



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 7 FRACCIÓN V DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, Y

C O N S I D E R A N D O

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 establece que el fortalecimiento del marco normativo es uno de los objetivos para lograr una Administración Pública eficiente que constituye la base de la visión del Gobierno Estatal para consolidarse como un Gobierno de resultados.

Que una línea de acción del Estado Progresista es generar una simplificación administrativa y adecuación normativa, implementando reformas y modificaciones administrativas para impulsar las mejores prácticas en políticas públicas.

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que el 15 de mayo de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, con el que se creó el Sistema de Protección Social en Salud como un mecanismo por medio del cual el Estado garantizará el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud, mediante la combinación de intervenciones de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y de rehabilitación, seleccionadas en forma prioritaria según criterios de seguridad, eficacia, costo, efectividad, adherencia a normas éticas profesionales y aceptabilidad social.

Que el 20 de enero de 2004, se suscribió el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, y el Ejecutivo del Estado de México con el objeto de establecer las bases y compromisos entre las partes, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado de México.

Que el 4 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los Títulos Tercero Bis y Décimo Octavo de la Ley General de Salud, por medio del cual se modificó la definición, y por ende la naturaleza, de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.

Que el 17 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, en el que se estableció que los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud serán responsables de administrar, gestionar y supervisar el ejercicio de los recursos que se le transfieran para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado de México.

Que el 10 de marzo de 2015, se suscribió un nuevo Acuerdo de Coordinación entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y el Ejecutivo del Estado de México, para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud; en el que además de establecer las bases, compromisos y responsabilidades para la ejecución del Sistema en el Estado de México, se dispuso la creación por parte del Gobierno del Estado de un Organismo con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

Que el 22 de octubre de 2015, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" la Ley



que crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Régimen Estatal de Protección Social en Salud”, con personalidad jurídica y patrimonio propios proveniente de recursos federales y estatales, sectorizado a la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de México, que tendrá por objeto garantizar las acciones de protección social en salud, mediante el financiamiento y la coordinación eficiente, oportuna y sistemática de la prestación de los servicios de salud para los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, realizando su actividad de manera independiente de la prestación de los servicios de salud.

Que en el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se establece el derecho a la información pública, debiendo los poderes públicos y los órganos autónomos transparentar sus acciones, garantizando el acceso a este derecho y protegiendo los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 139 Bis, establece que la Mejora Regulatoria y el Gobierno Digital son instrumentos de desarrollo. Es obligatorio para el Estado y los municipios, sus dependencias y organismos auxiliares, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece esta Constitución, a fin de promover políticas públicas relativas al uso de las tecnologías de la información e impulsar el desarrollo económico del Estado de México.

Que el Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 14 de marzo de 2016, contempla en su artículo 7 fracción II, la obligación de impulsar la armonización legislativa con perspectiva de género en las leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo del Estado.

Que, de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que el Régimen Estatal de Protección Social en Salud cuente con un Reglamento Interior, que sea congruente con la Ley de creación, la estructura de organización autorizada y que precise las atribuciones de sus unidades administrativas básicas, a efecto de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los objetivos y programas institucionales.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este Reglamento es de orden público e interés social, tiene por objeto establecer y regular la estructura orgánica interna y el funcionamiento del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, así como el correcto desempeño de las funciones que son atribuidas a las unidades administrativas y personal que lo conforma.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **CAUSES**, al Catálogo Universal de Servicios de Salud.
- II. **Comisión**, a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- III. **Director General**, a la o al Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
- IV. **Junta de Gobierno**, al Órgano de Gobierno y máxima autoridad del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.



- V. **Ley**, a la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Régimen Estatal de Protección Social en Salud”.
- VI. **Padrón**, al Padrón de las y los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de México.
- VII. **PROSPERA**, PROSPERA Programa de Inclusión Social.
- VIII. **Régimen u Organismo**, al Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
- IX. **Reglamento**, al Reglamento Interior del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
- X. **Secretaría**, a la Secretaría de Salud del Estado de México.
- XI. **Sistema**, al Sistema de Protección Social en Salud.

Los acuerdos, convenios, anexos, programas, carteras de servicios y demás que se identifiquen bajo alguna denominación o numeración en el presente Reglamento, derivado de las disposiciones contenidas en la Ley General de Salud, el Reglamento en materia de Protección Social en Salud y demás disposiciones de carácter federal y, en su caso estatal, se entenderán referidos conforme aquél instrumento que los sustituya y se encuentre vigente.

Artículo 3. El Organismo tendrá a su cargo las atribuciones que le confieren la Ley General de Salud, el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, el Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado y sus Anexos, la Ley de creación y las demás disposiciones aplicables. Asimismo, se sujetará a lo dispuesto por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, así como a lo que establezcan otros ordenamientos aplicables.

Artículo 4. El Régimen conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en las políticas, prioridades, estrategias, que para el logro de los objetivos y metas se establezcan en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 5. La dirección y administración del Régimen estará a cargo de:

- I. La Junta de Gobierno.
- II. La Dirección General.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 6. La Junta de Gobierno es la máxima autoridad del Régimen, sus acuerdos y decisiones serán obligatorias para la Dirección General y las unidades administrativas que integran el Organismo.

Artículo 7. La Junta de Gobierno se integrará de acuerdo con lo establecido en la Ley y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 8. Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de las facultades señaladas en la Ley, así como de las obligaciones que se establezcan en otros ordenamientos legales aplicables.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO
SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 9. Al frente del Organismo habrá un Director General, a quien le corresponde originalmente la representación del Régimen el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia en los términos de la legislación aplicable.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar sus facultades en forma general o particular, sin perjuicio de ejercerlas directamente, excepto aquellas que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de la Junta de Gobierno, deban ser ejecutados directamente por el Director General.

Artículo 10. Corresponde al Director General las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Organismo con amplia facultad para ejercer, celebrar y otorgar toda clase de actos jurídicos, de administración y de dominio; para otorgar, sustituir y revocar en su caso, poderes generales y especiales; integrar los comités establecidos por normatividad; así como, emitir y signar documentos inherentes al objeto propio del organismo; debiendo contar con la aprobación de la Junta de Gobierno para gravar el patrimonio del Organismo.
- II. Dirigir la ejecución del Sistema de acuerdo a la normatividad aplicable.
- III. Ejecutar los acuerdos, resoluciones y demás disposiciones que emita la Junta de Gobierno con base en la normatividad aplicable.
- IV. Instruir a las y los titulares de las unidades administrativas del Organismo, la atención de los asuntos que en materia de su competencia les corresponda.
- V. Suscribir los acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos, con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, organismos de los sectores social y privado, para el logro del objetivo del Organismo.
- VI. Administrar, supervisar y gestionar de manera transparente y oportuna, los recursos que le sean transferidos por la Federación y por el Gobierno del Estado de México, para la ejecución y el financiamiento de las acciones del Sistema, en los términos de la normatividad aplicable y con base en los acuerdos de coordinación que para el efecto se celebren.
- VII. Fomentar y coordinar la participación de los sectores público, social y privado en las actividades en materia de Protección Social en Salud, conforme a los objetivos del Organismo.
- VIII. Coordinar que se recabe, custodie y conserve la documentación justificante y comprobatoria original de las erogaciones de los recursos en numerario que sean transferidos para el financiamiento del Sistema, en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.
- IX. Dirigir la administración y registro de las cuotas familiares provenientes de las y los beneficiarios del Sistema.
- X. Colaborar con la Instancia Rectora en Salud de la Entidad en la elaboración del Plan Maestro de Infraestructura, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Salud.
- XI. Determinar las acciones de difusión y promoción para identificar y afiliar al Sistema de Protección Social en Salud a las familias y personas que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad pública social o que no cuenten con algún mecanismo de previsión social en salud.
- XII. Coordinar la integración, administración y actualización del padrón de las y los beneficiarios del Sistema conforme a la normatividad aplicable.
- XIII. Coordinar las acciones para tutelar los derechos de las y los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- XIV. Coordinar las acciones para verificar que la prestación integral de los servicios de salud a las y los afiliados al Sistema se proporcione de forma eficiente, oportuna y sistemática por los establecimientos para la atención médica incorporados a dicho Sistema, en la que se incluya la atención médica, medicamentos y demás insumos asociados.
- XV. Coadyuvar con la Federación, en la operación del Sistema de Compensación Económica entre



- entidades federativas, instituciones y establecimientos del Sistema Nacional de Salud por la prestación de servicios.
- XVI. Coordinar las acciones de los programas federales o estatales que prevean algún componente en materia de salud, que involucre la participación del Organismo, de conformidad con lo previsto en las reglas de operación, convenios y demás disposiciones que resulten aplicables.
- XVII. Establecer, conforme a lo dispuesto por la autoridad federal competente, las acciones para la consolidación de la red de servicios del Sistema en el Estado, así como para evaluar la capacidad, seguridad y calidad de los prestadores de servicios del mismo.
- XVIII. Instruir la elaboración y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el proyecto de Reglamento Interior; Manual de Organización, de Procedimientos, acuerdos, criterios, tabuladores, planes, programas y demás disposiciones necesarias para la adecuada operación del Organismo; así como las modificaciones y actualizaciones que resulten necesarias.
- XIX. Someter a consideración y aprobación de la Junta de Gobierno el uso y destino de los recursos que por concepto de intereses haya generado la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, una vez transferidos a la Secretaría de Finanzas en términos de la legislación aplicable.
- XX. Coordinar la elaboración y someter a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno los informes que reflejen la situación programática, presupuestal, administrativa y financiera del Organismo y de los recursos transferidos y que reciba para la instrumentación del Sistema; los estados financieros y el informe del presupuesto ejercido; así como su entrega a las autoridades federales y estatales competentes en materia de evaluación, seguimiento, control y fiscalización en los tiempos y términos que establezca la legislación y normatividad aplicable.
- XXI. Proponer a la Junta de Gobierno el uso de los recursos que, por concepto de compensación económica, reciba el Organismo, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- XXII. Informar a la Junta de Gobierno del reintegro de los recursos en numerario de carácter federal que no hayan sido ejercidos o comprobado su destino, para los fines específicos que fueron transferidos o entregados al Organismo, en términos de la Ley General de Salud, su Reglamento en materia de Protección Social en Salud y demás disposiciones legales aplicables.
- XXIII. Presentar para aprobación de la Junta de Gobierno el nombramiento y remoción de los servidores públicos de nivel directivo.
- XXIV. Nombrar y remover a los servidores públicos del Organismo, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XXV. Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta el Organismo, así como para su ejecución y cumplimiento.
- XXVI. Presentar ante la Junta de Gobierno el informe anual de actividades.
- XXVII. Proponer a la Junta de Gobierno la asignación de sueldos y prestaciones del personal del Organismo en los términos que señale la legislación y demás normatividad aplicable.
- XXVIII. Coordinar, revisar y presentar ante la Junta de Gobierno para su aprobación, el Programa Anual de Gasto en materia de Protección Social en Salud; y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Organismo, que será financiado con los recursos del Sistema.
- XXIX. Resolver los asuntos que requieran de atención inmediata, relacionados con la dirección y administración del Organismo, en cumplimiento a las disposiciones que resulten aplicables a cada caso, dando cuenta de ello a la Junta de Gobierno en la sesión inmediata correspondiente.
- XXX. Resolver, en el ámbito de su competencia, las dudas que se deriven de la aplicación de este Reglamento; así como los temas y aspectos no previstos en el mismo y en la normatividad que resulte aplicable; sin perjuicio de las facultades conferidas a la Junta de Gobierno.
- XXXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta de Gobierno.



Artículo 11. Para el estudio, planeación, programación, ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección de Afiliación y Operación.
- II. Dirección de Gestión de Servicios de Salud y Vinculación Operativa.
- III. Dirección de Administración y Finanzas.
- IV. Unidad Jurídica.
- V. Contraloría Interna.

El Organismo contará además con las unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización. Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos, órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 12. Los servidores públicos adscritos al Organismo deberán integrar, custodiar y dar de baja en los plazos previstos en las disposiciones legales y normativas aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aun los contenidos en medios electrónicos, que por razón de su empleo, cargo o comisión, generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, que se deriven de la coordinación, gestión, administración y/o supervisión de los recursos del Sistema, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables.

Asimismo, están obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia; impidiendo o evitando el uso indebido, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

Artículo 13. Al frente de cada Dirección habrá un titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y presentar al Director General para su aprobación los anteproyectos de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos y decretos, las propuestas de programas, proyectos, políticas, normatividad, lineamientos, criterios, estudios, sistemas, estrategias, circulares, acuerdos, contratos, convenios, reglas de carácter general y demás disposiciones necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones, y coadyuvar con la Unidad Jurídica en su elaboración.
- II. Planear, programar coordinar, organizar, evaluar y en su caso, autorizar las actividades de las unidades administrativas y servidores públicos de su adscripción, conforme a la normatividad vigente.
- III. Autorizar y remitir a las instancias competentes los reportes, informes y demás información en materia de control, evaluación y fiscalización del Organismo, en las formas y términos establecidos en las disposiciones aplicables.
- IV. Supervisar que las unidades administrativas a su cargo participen en la elaboración y actualización de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás necesarios para el funcionamiento del Organismo.
- V. Someter a consideración del Director General acciones para la modernización administrativa mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo; así como, llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.
- VI. Colaborar con la unidad administrativa competente en la integración del Programa Operativo y del Programa Anual de Trabajo en el ámbito de su competencia.
- VII. Supervisar la integración del anteproyecto del presupuesto de gasto y proponerlo al Director



- General para la aprobación de la Junta de Gobierno, así como su ejecución, de conformidad con los ordenamientos aplicables.
- VIII. Proponer a la unidad administrativa competente la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables.
 - IX. Organizar, integrar y autorizar la información para la atención de solicitudes de información y para cumplir las obligaciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, conforme a la normatividad aplicable.
 - X. Supervisar, integrar y autorizar la información que se deberá proporcionar para la atención de las auditorías internas y externas que se realicen al Organismo por las autoridades e instancias competentes en materia de control, evaluación y fiscalización.
 - XI. Establecer mecanismos de coordinación con los sectores público, social y privado para el mejor desempeño de las atribuciones de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
 - XII. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo que así lo ameriten.
 - XIII. Asesorar técnicamente en el ámbito de su competencia a las áreas del Organismo.
 - XIV. Proporcionar información, datos o cooperación técnica que en el ámbito de su competencia le sea requerida por las diversas unidades administrativas del Organismo, así como por dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, de acuerdo con las normas jurídicas aplicables.
 - XV. Suscribir conjuntamente con el Director General, en el ámbito de su competencia, los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones del Organismo, previa validación de la Unidad Jurídica.
 - XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.
 - XVII. Acordar con las y los titulares de las unidades administrativas a su cargo, los asuntos que sean competencia de las mismas.
 - XVIII. Proponer al Director General, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la designación, promoción o remoción de las y los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos de su adscripción.
 - XIX. Formular y validar las actas administrativas que correspondan a través de la Unidad Jurídica, cuando se tenga conocimiento de irregularidades cometidas por los servidores públicos de su adscripción; y hacerlas del conocimiento de las autoridades competentes.
 - XX. Coordinar el seguimiento de los compromisos que en el ámbito de su competencia se deriven de los acuerdos, convenios y contratos que se suscriban.
 - XXI. Integrar y participar en los Comités que en el ámbito de competencia le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable; así como, presentar al Director General la información que se derive de su funcionamiento y operación.
 - XXII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES DE AFILIACIÓN Y OPERACIÓN; DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y VINCULACIÓN OPERATIVA, DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 14. Corresponde a la Dirección de Afiliación y Operación las atribuciones siguientes:

- I. Planear, diseñar, programar, organizar, instrumentar y dirigir las campañas de promoción y difusión hacia los grupos de población susceptible de ser incorporada y afiliada al Sistema; así como, para informarle sobre sus derechos y obligaciones.
- II. Promover y ejecutar las acciones de colaboración con las autoridades estatales y municipales; así como organizaciones civiles y sociales, a efecto de contribuir a la correcta y oportuna incorporación y orientación de las personas al Sistema.



- III. Evaluar la correcta aplicación de los procedimientos para la afiliación y reafiliación de las personas beneficiarias del Sistema; y en su caso, establecer las medidas correctivas correspondientes.
- IV. Verificar y supervisar que los informes que se generen del Padrón sean conforme a la normatividad aplicable y se entreguen de manera periódica ante las autoridades federales y estatales competentes.
- V. Supervisar y verificar la incorporación, integración, administración y actualización del Padrón, de conformidad con lo dispuesto en la legislación y normatividad aplicables.
- VI. Verificar que se lleve a cabo la conciliación de cuotas familiares mensuales con la Dirección General de Afiliación y Operación de la Comisión; y en su caso que se realicen las modificaciones que resulten necesarias.
- VII. Supervisar el resguardo y confidencialidad del Padrón de acuerdo con la normatividad aplicable, así como del archivo de expedientes de afiliación.
- VIII. Instruir los mecanismos de verificación de los recibos emitidos por los Módulos de Afiliación y Orientación respecto a la información y montos que en ellos se registre; conocer los resultados obtenidos y, en su caso, autorizar las acciones conducentes para su óptima función.
- IX. Supervisar la integración, resguardo y actualización de los expedientes derivados de la afiliación de las y los beneficiarios al Sistema; así como los procesos de digitalización de los mismos.
- X. Vigilar que se atienda y realice el seguimiento a las quejas, sugerencias y reconocimientos, para evaluar la satisfacción de los usuarios en el ámbito de promoción y afiliación.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y normativas y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 15. Corresponde a la Dirección de Gestión de Servicios de Salud y Vinculación Operativa las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar la ejecución de las estrategias para tutelar los derechos de las y los afiliados al Sistema y asegurar que se cuente con el equipo de Gestores del Seguro Popular conforme a la normatividad aplicable.
- II. Coordinar y verificar que las instituciones y unidades médicas con las que se suscribieron convenios o acuerdos para la prestación de los servicios médicos y hospitalarios a las y los afiliados al Sistema, provean de manera integral, con calidad y oportunidad los servicios de salud, los medicamentos y demás insumos para la salud de conformidad con los compromisos establecidos y en cumplimiento a las disposiciones aplicables.
- III. Coadyuvar con las y los prestadores de servicios, en la coordinación y verificación del cumplimiento del Plan Anual de Acreditación de las unidades médicas; a fin de asegurar la calidad en la prestación de los servicios.
- IV. Establecer los criterios y mecanismos para el seguimiento operativo, la supervisión y la evaluación del desempeño de los prestadores de servicios de salud a las y los afiliados al Sistema; a fin de verificar que proporcionen las atenciones, medicamentos e insumos señalados en el CAUSES.
- V. Coadyuvar en la elaboración de los convenios de colaboración y de gestión para la prestación de los servicios médicos a las y los afiliados al Sistema; así como vigilar la operación y seguimiento de los mismos.
- VI. Dar seguimiento a la gestión y validación de las atenciones que se otorgan a las y los afiliados al Sistema a través del Programa Seguro Médico Siglo XXI y del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, de acuerdo con la cobertura de atención.
- VII. Coordinar la supervisión del cumplimiento de los compromisos adquiridos en los convenios suscritos por el Régimen, con las entidades federativas y con los hospitales federales e institutos nacionales para la prestación de servicios de salud a las y los afiliados al Sistema.
- VIII. Implementar las acciones que permitan proporcionar la cobertura, la calidad médica y los servicios de los programas a cargo del Organismo, en su respectivo ámbito de su competencia.
- IX. Coordinar la instrumentación de las políticas y acciones operativas de PROSPERA de acuerdo



- con la normatividad aplicable.
- X. Coordinar y verificar que se otorguen a las y los afiliados al Sistema la atención de las patologías cubiertas por el mismo, descritas en el CAUSES y en las diferentes carteras de servicios instrumentados por la Comisión.
 - XI. Coordinar que se impulse en la red de establecimientos para la atención médica del Sistema, la integración de organizaciones de beneficiarias y beneficiarios que se constituirán como contraloría social o aval ciudadano; asimismo, se faciliten las condiciones para que otras modalidades de participación ciudadana coadyuven a una adecuada prestación de servicios.
 - XII. Informar al Director General de manera periódica sobre el avance de los programas y carteras de servicios médicos a su cargo.
 - XIII. Identificar y gestionar en coordinación con el Instituto de Salud del Estado de México, la prestación de servicios médicos y hospitalarios, a través de instituciones diversas a los Servicios de Salud del Estado de México, y proponer al Director General la subcontratación de servicios de salud con terceros.
 - XIV. Verificar que se lleve a cabo la evaluación de la atención y satisfacción de las y los afiliados al Sistema.
 - XV. Supervisar y evaluar la capacidad operativa y de recursos humanos de las unidades médicas del Instituto de Salud del Estado de México y demás prestadores con los que se tenga suscrito contrato o convenio para la prestación de servicios médicos y hospitalarios, a fin de verificar que se proporcionen los servicios médicos a las y los afiliados del Sistema de manera oportuna y de calidad, y en su caso, informar al área competente de las deficiencias detectadas durante la supervisión.
 - XVI. Verificar que se capacite al personal médico de las unidades médicas que atiendan a las y los afiliados, respecto de las carteras de servicios y cobertura de atención, así como sobre el registro de casos en los sistemas electrónicos correspondientes.
 - XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y normativas y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 16. Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas las atribuciones siguientes:

- I. Planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros; así como la prestación de los servicios generales que se requieran para el desarrollo de las funciones del Organismo.
- II. Coordinar la implementación de los sistemas y procedimientos para el registro contable de los recursos de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la demás normatividad aplicable.
- III. Coordinar los procesos de gestión, recepción, registro contable, administración, programación, supervisión, comprobación, ejercicio e información de los recursos transferidos para la ejecución del Sistema y sus rendimientos; así como de los demás que conforman el patrimonio del Organismo.
- IV. Integrar y validar la información relativa al ejercicio de los recursos transferidos al Organismo, por rubro y concepto de gasto, para su presentación al Director General y trámite correspondiente ante las instancias competentes.
- V. Administrar, ejercer de manera transparente, oportuna y conforme a lo programado y autorizado, los recursos correspondientes al gasto operativo y de administración del Organismo, conforme a la normatividad aplicable.
- VI. Integrar y proponer al Director General el proyecto de Aportación Solidaria Estatal, para su integración en el presupuesto de egresos correspondiente.
- VII. Coordinar las operaciones, registros y sistemas contables y validar los informes que se emitan de los mismos y que sirvan de soporte de las operaciones financieras del Organismo.
- VIII. Implementar los controles internos para el ejercicio de los recursos financieros, humanos y materiales, los cuales se deberán integrar al sistema que se instrumente en el Organismo.
- IX. Elaborar los programas mensuales de ministración de recursos por pago de servicios y gestionar la radicación de los mismos; así como la calendarización.



- X. Coordinar, supervisar y asegurar conforme a la normatividad aplicable la administración del archivo y el almacén general del Organismo.
- XI. Establecer los criterios administrativos para la programación y distribución de los recursos presupuestales para la operación y desarrollo del sistema, con relación a PROSPERA en los componentes de salud y alimentario; así como de los demás programas a cargo del Organismo.
- XII. Supervisar que se disponga de la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones de los recursos que administra el Organismo, conforme a la normatividad aplicable.
- XIII. Supervisar y validar la programación, recaudación y administración, aplicación y registro de las cuotas familiares.
- XIV. Validar en coordinación con la Dirección de Gestión de Servicios de Salud y Vinculación Operativa el informe con el monto de los recursos por concepto de compensación económica que deberá recibir o pagar el Organismo y presentarlo al Director General para su conocimiento.
- XV. Revisar, validar y someter a consideración de la Dirección General para aprobación de la Junta de Gobierno, el Programa Anual de Gasto en materia de Protección Social en Salud en el Estado de México y de PROSPERA.
- XVI. Validar y presentar al Director General la información programática, presupuestal, del avance y rendición de cuentas de los recursos financieros, humanos y materiales, misma que deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno.
- XVII. Revisar, validar y someter a consideración del Director General para aprobación de la Junta de Gobierno, el Programa Anual de Adquisiciones y Contratación de Servicios que se requieran para el desempeño del Organismo.
- XVIII. Supervisar y, en su caso, dirigir los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los relativos a la obra pública y servicios relacionados con la misma, de conformidad con las disposiciones aplicables y disponibilidad presupuestal correspondiente.
- XIX. Informar periódicamente al Director General sobre el avance del programa financiero; así como hacer las previsiones que correspondan para el logro de los objetivos y el cumplimiento de los compromisos del Organismo.
- XX. Administrar los recursos humanos del Organismo conforme a las disposiciones normativas aplicables.
- XXI. Administrar los recursos materiales, los bienes muebles e inmuebles, el abasto y el suministro de insumos y servicios, de conformidad con las políticas, normas, métodos, sistemas, estrategias, procedimientos y demás disposiciones aplicables.
- XXII. Dirigir y supervisar la implementación del Programa Interno de Protección Civil del Organismo; así como proponer e implementar las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia.
- XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y normativas y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 17. Corresponde a la Unidad Jurídica las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Organismo y a los servidores públicos que lo integran en términos del Poder o Acuerdo Delegatorio correspondiente, en los procedimientos y juicios administrativos, civiles, penales y laborales, presentar los escritos, documentos, medios, medidas y pruebas que se requieran durante los procesos; así como en los juicios de amparo; y en general, ejercer las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la normatividad aplicable.
- II. Denunciar o querrellarse ante las autoridades competentes en los casos que proceda, respecto de hechos presuntamente ilícitos que conozca de manera oficial, que sean perpetrados en contra de los intereses que representa el Organismo; así como integrar la documentación que



- para el efecto se requiera.
- III. Asesorar jurídicamente al Director General y actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica para los asuntos que le sean encomendados, así como respecto de los que, en el ámbito de competencia del Organismo, le planteen sobre situaciones reales y concretas las demás unidades administrativas, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
 - IV. Elaborar en coordinación con la unidad administrativa que corresponda las actas que requieran instrumentar a los recursos humanos del Organismo por incumplimiento o transgresión a las disposiciones laborales aplicables, y notificarlas ante las instancias competentes para las sanciones administrativas que correspondan de conformidad con la legislación aplicable.
 - V. Compilar y difundir al interior del Organismo las publicaciones de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales y demás instrumentos jurídicos que incidan, en el ámbito de competencia del Organismo.
 - VI. Formular, revisar y autorizar los aspectos jurídicos de acuerdos, contratos, convenios, anexos técnicos y cualquier otro instrumento legal que deba emitir o en el que deba participar el Director General o las y los titulares de las unidades administrativas y en su caso autorizar su procedencia.
 - VII. Controlar, resguardar y registrar los contratos, convenios, acuerdos, así como los demás instrumentos jurídicos del Organismo.
 - VIII. Expedir en el ámbito de su competencia y controlar las certificaciones de los instrumentos jurídicos que se encuentren en el archivo documental normativo y sistemas electrónicos del Organismo, previa solicitud de las autoridades competentes o de las unidades administrativas del Organismo, de conformidad con la legislación aplicable.
 - IX. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el Organismo, que deriven de instrumentos jurídicos, normas y lineamientos que suscriba el Director General.
 - X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y normativas y aquellas que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 18. Corresponde a la Contraloría Interna las atribuciones siguientes:

- I. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias, que se interpongan en contra de los servidores públicos.
- II. Recibir y tramitar las sugerencias y reconocimientos ciudadanos.
- III. Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación del órgano de control interno, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan; y someterlo a la consideración de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda.
- IV. Cumplir el Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.
- V. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VI. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos sancionadores, en términos del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- VII. Remitir a la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría, los expedientes en los que la o el interesado solicite la abstención de ser sancionado.
- VIII. Acordar la suspensión temporal de servidores públicos durante la substanciación del procedimiento administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, dando aviso a la autoridad correspondiente.



- IX. Fincar pliegos preventivos de responsabilidad y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria, pudiendo confirmarla, modificarla o cancelarla, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- X. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- XI. Realizar las acciones de control y evaluación, a fin de constatar que el Organismo, observe las disposiciones aplicables en el ejercicio de los recursos federales.
- XII. Realizar las acciones de control y evaluación a los ingresos, gastos, recursos y obligaciones del Organismo.
- XIII. Proponer y acordar con la unidad administrativa auditada, las acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas, tendentes a fortalecer el control interno y la gestión del Organismo, así como vigilar su implementación.
- XIV. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de las acciones de control y evaluación, así como de las realizadas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización.
- XV. Vigilar que el Organismo cumpla las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en sus diferentes ámbitos.
- XVI. Elaborar diagnósticos del Organismo, con base en las acciones de control y evaluación realizadas.
- XVII. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Organismo, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- XVIII. Promover el fortalecimiento de mecanismos de control de la gestión del Organismo e impulsar el autocontrol y la autoevaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos.
- XIX. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de la Contraloría y, otros que operen con relación a los asuntos de su competencia.
- XX. Ejercer, cuando así se le encomiende, las funciones de Comisario en la Junta de Gobierno del Organismo.
- XXI. Dar vista a la autoridad competente de los hechos que tenga conocimiento que puedan ser constitutivos de delitos; e instar al área facultada del Organismo para formular, cuando así se requiera, las querrelas a que hubiere lugar.
- XXII. Realizar, ante las diversas instancias jurisdiccionales, la defensa jurídica de las resoluciones que emitan.
- XXIII. Proponer a la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda, y a la de Responsabilidades, las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que mejoren las acciones de control y evaluación, y de responsabilidades.
- XXIV. Brindar apoyo en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas del Organismo.
- XXV. Solicitar a las unidades administrativas del Organismo que corresponda, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones.
- XXVI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada por las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría y los órganos de control interno para el cumplimiento de sus funciones.
- XXVII. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto del Organismo, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad aplicable.
- XXVIII. Solicitar el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, cuando así se requiera.
- XXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Secretaría de la Contraloría.

CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS DE LAS Y LOS TITULARES



Artículo 19. El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquel designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Presidente de la Junta de Gobierno.

Artículo 20. Las y los Directores, las y los Subdirectores y las y los Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquellos designen. En las mayores a 15 días, por el servidor público que designe el Director General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. - Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO. - Las unidades administrativas del Organismo, dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán realizar las modificaciones conducentes en los sellos, declaraciones, avisos, manifiestos y demás documentos oficiales que utilizan para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Aprobado por la Junta de Gobierno del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, según consta en Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2017 de la Junta de Gobierno del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, celebrada en la Ciudad de Metepec, Estado de México, a los 8 días del mes de febrero de dos mil diecisiete.

C.P. ALDO LEDEZMA REYNA
DIRECTOR GENERAL Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
(RÚBRICA).

APROBACION: 08 de febrero de 2017

PUBLICACION: [06 de marzo de 2017](#)

VIGENCIA: Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.