

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir!

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD

ÍNDICE

- Presentación
- I. Antecedentes
- II. Marco Jurídico-Administrativo.....
- III. Atribuciones.....
- IV. Objeto social, visión y valores organizacionales.....
- V. Codificación Estructural.....
- VI. Organigrama
- VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

 - Secretaría de Salud
 - Secretaría Particular.....
 - Unidad de Estudios y Proyectos Especiales
 - Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.....
 - Oficina Ejecutiva de Vinculación Interinstitucional.....
 - Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.....
 - Coordinación Administrativa
 - Órgano Interno de Control
 - Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad.....
 - Subdirección de Calidad en Salud
 - Dirección de Administración Hospitalaria y Proyectos
 - Subdirección de Análisis Financieros
 - Subdirección de Operación y Dictaminación
 - Subdirección Técnico Médica
 - Coordinación de Voluntades Anticipadas
 - Subdirección del Registro Estatal de Voluntades Anticipadas
 - Subdirección de Bioética
 - Coordinación Estatal de Lactancia Materna y Bancos de Leche

- VIII. Directorio.....
- IX. Validación.....
- X. Hoja de Actualización
- XI. Dictaminación y Créditos

PRESENTACIÓN

La sociedad mexicana exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Es por ello, que se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Secretaría de Salud. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de esta dependencia del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. ANTECEDENTES

Una de las premisas del Gobierno del Estado de México, es contar con una administración pública eficiente en su desempeño, eficaz en la respuesta a las demandas de la sociedad y honrada en el desarrollo de sus funciones, que impulse la formación de una cultura de modernización y mejoramiento de la función pública.

En este contexto y con la necesidad de garantizar la calidad de los servicios médicos a la población mexicana, se ha venido realizando la reestructuración de las instituciones encargadas de la prestación de estos servicios, a efecto de atender las legítimas demandas de las y los usuarios en materia de salud.

Así, el 4 de marzo de 2000, se publicó en Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" la reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, referente a los artículos 19, fracción III, 25 y 26, para fundamentar la creación de la Secretaría de Salud en la entidad, como la dependencia encargada de conducir la política estatal en materia de salud y garantizar que las instituciones que integran el Sistema Estatal de Salud, operen en un esquema de coordinación eficaz que permita la descentralización de los servicios médicos, para dar respuesta ágil y efectiva a los problemas y necesidades locales, mejorar el nivel de salud de la población, distribuir equitativamente los beneficios, satisfacer a las y los usuarios y optimizar los recursos.

La Secretaría de Salud, para el cumplimiento de sus objetivos y desarrollo de sus funciones contó inicialmente con una estructura de organización, autorizada en septiembre de 2000, integrada por tres unidades administrativas; la oficina del C. Secretario de Salud y dos unidades de apoyo, la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales, y la Unidad de Seguimiento y Evaluación.

En octubre de 2004, se formalizó en la estructura de organización de la Secretaría el Consejo Estatal de Salud, como un órgano colegiado para la permanente coordinación, consulta y apoyo en la planeación, programación y evaluación de los servicios de salud.

Más adelante, en noviembre de 2006, se autorizó una nueva estructura de organización de la Secretaría de Salud en la que se agregaron tres unidades administrativas más: la Coordinación de Hospitales Regionales de Alta Especialidad, la Dirección de Proyectos de Servicios Médicos Ambulatorios y de Diagnóstico, y la Dirección de Proyectos de Servicios Médicos con Internamiento. La creación de la Coordinación obedeció a la necesidad de fortalecer la prestación de los servicios médicos de tercer nivel, de acuerdo con las características y necesidades particulares de cada región de la entidad y de acercar la atención médica a la población. Más tarde, con el mismo propósito, en mayo de 2007, se formalizaron en el área staff de la Coordinación de Hospitales Regionales de Alta Especialidad, la Unidad Jurídica y la Delegación Administrativa, así como cinco subdirecciones, dos dependientes de la Dirección de Proyectos de Servicios Médicos Ambulatorios y de Diagnóstico, y tres de la Dirección de Proyectos de Servicios Médicos con Internamiento y en enero de 2009, se adscribió al área staff de la Secretaría de Salud, la Oficina Ejecutiva de Vinculación Interinstitucional, con el propósito de que esta oficina propicie una coordinación entre las dependencias y organismos auxiliares, del poder ejecutivo, el poder legislativo, instituciones de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como con organizaciones de la sociedad civil, para el desarrollo de programas y proyectos en materia de salud en el Estado de México.

En julio de 2009, debido a las necesidades crecientes de los servicios de salud y al crecimiento del sector, se fortaleció la estructura de organización de la Secretaría de Salud con la creación de la Subsecretaría del ramo, con el objeto de apoyar a la o al titular de la dependencia en la coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones en materia de salud.

Más tarde, en apego a la Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México emitida el 3 de mayo de 2013, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", la Secretaría de Finanzas autorizó una nueva estructura de organización a la Secretaría de Salud en la que se crea la Coordinación de Voluntades Anticipadas y, adscritas a esta, la Subdirección del Registro Estatal de Voluntades Anticipadas y la Subdirección de Bioética; asimismo, se crearon en el área staff de la Secretaría, la Contraloría Interna y la Coordinación Administrativa, y se suprimió la Subsecretaría

de Salud, así como la Delegación Administrativa y Dirección de Proyectos de Servicios Médicos Ambulatorios y de Diagnóstico de la Coordinación de Hospitales Regionales de Alta Especialidad, quedando conformada por 17 unidades administrativas.

Posteriormente, el 18 de diciembre de 2014, se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", la Ley para la Protección Apoyo y Promoción a la Lactancia del Estado de México, la que dispuso en su artículo 22 la creación de la Coordinación de Lactancia Materna y Bancos de Leche, como unidad administrativa adscrita a la Secretaría de Salud.

En este sentido, la Secretaría de Finanzas, a través de oficio número 203A-0162/2017 de fecha 30 de enero de 2017, autoriza el organigrama y la codificación estructural de la Secretaría de Salud con la creación de la Coordinación de Lactancia Materna y Bancos de Leche con un nivel jerárquico de dirección de área, quedando conformada por 18 unidades administrativas, además de tener jerárquicamente subordinado a los órganos desconcentrados: Centro Estatal de Trasplantes; al Instituto Mexiquense Contra las Adicciones y al Centro Estatal de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, así como de tener bajo su coordinación sectorial: al Instituto de Salud del Estado de México; al Instituto Materno Infantil del Estado de México; a la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México; al Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango; al Banco de Tejidos del Estado de México; al Instituto Mexiquense para la Discapacidad y a la Comisión para la Protección contra los Riesgos Sanitarios del Estado de México.

El 10 de mayo de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto Número 309, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.

Así, el Artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México menciona que los organismos auxiliares deberán conducir sus actividades bajo el principio de igualdad de género, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado; asimismo, promoverán que sus planes, programas y acciones sean realizados con perspectiva de género y crearán Unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, adscritas orgánicamente a la persona titular de la dependencia u organismo auxiliar correspondiente.

Por lo anterior y derivado de dichas reformas jurídicas, el 4 de junio de 2019 la Secretaría de Finanzas autoriza una nueva estructura de organización a la Secretaría de Salud en la que se cambió la denominación de la Contraloría Interna por Órgano Interno de Control, con el propósito de atender lo que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y de la Coordinación Jurídica por Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género.

El 11 de septiembre de 2023, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto número 182 de la "LXI" Legislatura del Estado de México, por el que se expidió una nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, misma que entró en vigor el 16 de septiembre de 2023. En estricta observancia a esta Ley y con el propósito de regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Salud, el 20 de diciembre de 2023 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

A fin de dar cumplimiento al objeto de la Secretaría de Salud, la Oficialía Mayor autorizó en abril de 2024 una nueva estructura de organización a la Secretaría de Salud, la cual consistió en cambiar la denominación de la Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género por Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, quedando integrada por 18 unidades administrativas (una secretaría, dos con nivel jerárquico equivalente a subsecretaría, dos direcciones generales, siete direcciones de área y seis subdirecciones).

II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Deuda Pública.
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1982, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Diario Oficial de la Federación, 04 de agosto de 1994, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto del 2006, reformas y adiciones.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Diario Oficial de la Federación, 01 de febrero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas y adiciones.
- Ley Federal de la Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
Diario Oficial de la Federación, 05 de julio de 2010.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 2011, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2015, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 09 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Diario Oficial de la Federación 26 de enero de 2017.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
Diario Oficial de la Federación 18 de mayo de 2018, reformas y adiciones.
- Ley General de Archivos.
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 07 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 03 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de agosto de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 08 de agosto de 2007.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 06 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley que Crea el Banco de Tejidos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 06 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.

- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 07 de septiembre 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Prevención del Tabaquismo y de Protección ante la Exposición al Humo de Tabaco en el Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de agosto 2012, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 03 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 03 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley para la Protección y Promoción a la Lactancia Materna del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 18 de diciembre de 2014, reformas y adiciones.
- Ley que crea el organismo público descentralizado denominado Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de julio de 2015, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 06 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 04 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Programa de Derechos Humanos del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de diciembre de 2016, reforma.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de agosto de 2018, reformas y adiciones.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 2018, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de noviembre de 2018, reformas y adiciones.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de noviembre de 2020.
- Ley para la Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de abril de 2024.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 11 de septiembre de 2023, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año correspondiente.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Presupuesto de Egresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año correspondiente.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Código Penal Federal.
Diario Oficial de la Federación, 14 de agosto de 1931, reformas y adiciones.
- Código Fiscal de la Federación.
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 07 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 09 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
Diario Oficial de la Federación, 05 de marzo de 2014, reformas y adiciones.

- Decreto por el que se descentralizan a los gobiernos estatales, los servicios de salud que presta la Secretaría de Salubridad y Asistencia en los Estados y los que dentro del Programa de Solidaridad Social por Participación Comunitaria denominado "IMSS-COPLAMAR", proporciona el Instituto Mexicano del Seguro Social.
Diario Oficial de la Federación, 08 de marzo de 1984, reformas y adiciones.
- Decreto por el que las dependencias y entidades procederán a elaborar un Programa de Descentralización Administrativa que asegure el avance en dicho proceso.
Diario Oficial de la Federación, 18 de junio de 1984, reformas y adiciones.
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Vacunación.
Diario Oficial de la Federación, 24 de enero de 1991, reformas y adiciones.
- Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 2002.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 03 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
Diario Oficial de la Federación. 18 de febrero de 1985, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
Diario Oficial de la Federación, 20 de febrero de 1985, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
Diario Oficial de la Federación, 06 de enero de 1987, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
Diario Oficial de la Federación, 18 de enero de 1988, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de Insumos para la Salud.
Diario Oficial de la Federación, 04 de febrero de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
Diario Oficial de la Federación, 09 de agosto de 1999, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.
Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2000, reformas y adiciones.
- Reglamento sobre Consumo de Tabaco.
Diario Oficial de la Federación, 27 de julio de 2000, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
Diario Oficial de la Federación. 05 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Diario Oficial de la Federación, 11 de marzo de 2008, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2012.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
Diario Oficial de la Federación, 2 de abril de 2014, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 08 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Prevención del Tabaquismo y de Protección Ante la Exposición al Humo de Tabaco en el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de marzo de 2013.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 09 de agosto de 1999.

- Reglamento del Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de julio de 2000.
- Reglamento de Salud del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de febrero de 2009, reformas y adiciones.
- Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 12 de agosto de 2011, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de abril de 2014, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para el Uso de Medios Electrónicos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno". 17 de junio de 2014.
- Reglamento del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de marzo de 2015.
- Reglamento de la ley para la Protección, Apoyo y Protección a la Lactancia Materna del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de abril de 2015.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2016.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de agosto de 2019.
- Reglamento del Proceso Escalonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de febrero de 2020.
- Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de julio de 2020, reformas y adiciones.
- Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 04 de febrero de 2021.
- Reglamento Interno del Consejo de Salud del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 1 de marzo de 2023.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno". 20 de diciembre de 2023.
- Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud. Diario Oficial de la Federación, 25 de septiembre de 1996.
- Acuerdo de Coordinación y Concertación de Acciones que celebran por una parte el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Salud y el Gobierno del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 08 de mayo de 1991.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de junio de 2006, y modificaciones.

- Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos, del Poder Ejecutivo Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 09 de diciembre de 2013, reformas y adiciones.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer las Reglas de operación del Programa Acciones para el Desarrollo.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 06 de mayo de 2014.
- Acuerdo por el que se establecen las políticas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de junio de 2016.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 02 de abril de 2019.
- Acuerdo por el que se emiten los lineamientos generales para establecer las bases de la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los comités de ética de las dependencias del poder ejecutivo y sus organismos auxiliares del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de febrero de 2021.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Instituto Mexiquense de Salud Mental y Adicciones.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 09 de septiembre de 2022.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Acuerdo de la Secretaría de Salud del Estado de México, por el que se delegan atribuciones de representación legal a personas subalternas de la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 12 de abril de 2024.
- Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de marzo de 2024.
- NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación.
Diario Oficial de la Federación, 19 de octubre de 2015.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2016, modificación.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de mayo de 2021.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2014.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México para el ejercicio Fiscal correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de septiembre de 2017.
- Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de diciembre de 2018.
- Guía para la Ejecución del Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de México 2018.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de diciembre de 2018.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
Diario Oficial de la Federación, 03 de enero de 2020.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de mayo de 2018.

III. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO TERCERO DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO

Artículo 31. La Secretaría de Salud contará con las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las atribuciones que en materia de salud le correspondan al Poder Ejecutivo, de acuerdo con la Ley General de Salud, el Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- II. Conducir la política estatal en materia de salud, en los términos del Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones aplicables, de conformidad con el Sistema Nacional de Salud;
- III. Elaborar en coordinación con las autoridades competentes y los diversos actores del sector salud tanto federales, estatales como privados, los programas de salud y presentarlos a la aprobación de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- IV. Coordinar la participación de todas las instituciones de los sectores público y privado en la ejecución de las políticas de salud de la Entidad, así como la participación ciudadana del sector civil;
- V. Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar el Sistema Estatal de Salud, con base en la legislación en la materia;
- VI. Coordinar la prestación de servicios de atención médica, salud pública, medicina preventiva y regulación sanitaria en el Estado; y convenir en lo conducente, con cualquier otro sector que promueva acciones en estas materias, tanto de nivel federal, estatal y del sector privado que actúan y participan en el sistema de salud estatal;
- VII. Planear, operar, controlar y evaluar el Sistema Estatal de Donación de Órganos Humanos para trasplante;
- VIII. Planear, operar, controlar y evaluar el Sistema de Información de Salud del Estado de México, participando todas las dependencias y organismos auxiliares que proporcionen servicios de salud, así como el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- IX. Impulsar la descentralización y desconcentración de los servicios de salud a los municipios, mediante los convenios que al efecto se suscriban, en términos del Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones legales en la materia;
- X. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su aprobación, acuerdos de coordinación con las instituciones del sector salud, tendientes a promover y apoyar los programas de medicina preventiva;
- XI. Proponer e implementar la infraestructura sanitaria necesaria que procure niveles de sanidad mínimos entre la población;
- XII. Dictar las medidas de seguridad sanitaria que sean necesarias para proteger la salud de la población;
- XIII. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado las normas sanitarias a las que deberá sujetarse la salubridad local y aplicar las relativas a salubridad general, en los términos de los acuerdos de coordinación que al efecto se celebren entre el Gobierno del Estado y la Secretaría de Salud del Gobierno Federal;
- XIV. Coordinar la realización de campañas para prevenir y atacar las epidemias y enfermedades que por su naturaleza requieran de atención y cuidados especiales;
- XV. Realizar, en coordinación con otras instancias públicas, sociales y privadas, campañas de concientización, educación, capacitación sanitaria y de salud, y sana alimentación que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de la población en general; y ejercer las facultades que los ordenamientos federales y locales le otorguen para prevenir la venta y consumo de alimentos de baja o nula nutrición entre la población en general, con especial cuidado en los que consumen las niñas, niños, adolescentes y personas jóvenes dentro de los planteles escolares;
- XVI. Desarrollar acciones encaminadas a erradicar las enfermedades transmisibles, así como los factores que afecten la salud, o propicien el alcoholismo, las toxicomanías y otros vicios sociales; con una visión de perspectiva de género;
- XVII. Establecer, coordinar y ejecutar, con la participación de otras instituciones asistenciales públicas y privadas, programas para la asistencia, prevención, atención y tratamiento a las personas discapacitadas;
- XVIII. Vigilar que se apliquen las normas oficiales mexicanas, en materia de salud, que emitan las autoridades federales;
- XIX. Coordinar, supervisar e inspeccionar los centros educativos, para proteger la salud del educando y de la comunidad escolar, los servicios de medicina legal de salud en apoyo a la procuración de justicia, así como la atención médica a la población interna en los centros preventivos y de readaptación social; bajo una política de respeto a los derechos humanos y perspectiva de género;
- XX. Participar con las dependencias competentes y con las autoridades federales y municipales, así como con la sociedad civil, en la prevención o tratamiento de problemas ambientales y sus efectos en la población;
- XXI. Organizar congresos, talleres, conferencias y demás eventos que coadyuven a la capacitación y actualización de los conocimientos del personal médico en materia de salud;
- XXII. Verificar el cumplimiento de las normas establecidas para la prestación de servicios de salud, por parte de los sectores público, social y privado en el Estado, vigilando que se aplique el cuadro básico de insumos para la salud;
- XXIII. Vigilar, en coordinación con las autoridades educativas, al ejercicio de los profesionales, técnicos y auxiliares de la salud en la prestación de sus servicios;
- XXIV. Efectuar el control higiénico e inspección sobre preparación, posesión, uso, suministro, importación, exportación y circulación de comestibles y bebidas;
- XXV. Controlar la preparación, posesión, uso, suministro, importación, exportación y distribución de productos medicinales, a excepción de los de uso veterinario;
- XXVI. Vigilar y supervisar la operación de clínicas, hospitales y consultorios públicos y privados, a fin de que operen conforme a los términos de las leyes en la materia;

- XXVII.** Adquirir, con sujeción a las bases y procedimientos relativos, el equipo instrumental médico que requieran las unidades aplicativas, así como contratar, en su caso, los servicios para su reparación y mantenimiento, observando las disposiciones en la materia;
- XXVIII.** Participar en el establecimiento y expedición, en coordinación con las dependencias competentes del Ejecutivo Estatal, de las bases y normas a las que deben sujetarse los concursos para la ejecución de obras del sector salud;
- XXIX.** Participar en la prevención, tratamiento y rehabilitación de la farmacodependencia y coordinarse con las autoridades federales y las instituciones públicas, privadas o sociales para la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones del proceso para su recuperación, así como para la superación de la problemática;
- XXX.** Participar en forma coordinada con las instituciones correspondientes en el fomento de la higiene veterinaria creando programas para la protección y bienestar de los animales de compañía y la sanidad animal en el Estado, promoviendo la salud y el bienestar de los animales, así como prevenir y controlar las enfermedades que puedan afectar a las personas que están en contacto con ellos abarcando temas como la limpieza y desinfección, el control de plagas, el manejo de desechos, la vacunación, esterilización y castración, así como la educación y concientización en la tenencia de mascotas;
- XXXI.** Fomentar el desarrollo de la activación física, la cultura física y deporte, como medio importante en la preservación de la salud y prevención de enfermedades;
- XXXII.** Promover e impulsar las medidas de prevención y control del uso de sustancias farmacológicas potencialmente peligrosas para la salud;
- XXXIII.** Apoyar a los municipios en la planeación y ejecución de programas de promoción e impulso de la cultura física como medida preventiva de una buena salud;
- XXXIV.** Vigilar, en coordinación con el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México y las autoridades correspondientes, el debido cumplimiento de las disposiciones en el ámbito de su competencia, así como la aplicación de las medidas de seguridad e imposición de sanciones que le correspondan;
- XXXV.** Dictar las medidas especiales de seguridad sanitaria que sean necesarias para proteger la salud de las mujeres, niñas, niños y adolescentes; y
- XXXVI.** Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD

TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA Y DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 7. Corresponden a la persona titular de la Secretaría las siguientes atribuciones:

- I.** Fijar, dirigir, controlar y evaluar la política general de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente en el Estado; los objetivos, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como, los programas regionales, sectoriales o especiales a su cargo, en el ámbito de su competencia;
- II.** Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de una persona apoderada general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones en la materia. Asimismo, sustituir y delegar esta representación en una o más personas apoderadas para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá autorización expresa de la Oficialía Mayor, de acuerdo con la normativa vigente;
- III.** Proponer a la Oficialía Mayor la estructura de organización de la Secretaría y aprobar la de sus organismos auxiliares sectorizados, así como expedir el manual general de organización y los manuales de procedimientos que correspondan a la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Vigilar el cumplimiento de las actividades, atribuciones y funciones de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste se deriven;
- V.** Desempeñar las actividades, comisiones y funciones que la persona titular del Ejecutivo del Estado le confiera y mantenerla informada del desarrollo de las mismas;
- VI.** Proponer a la persona titular del Ejecutivo del Estado a través de la Consejería Jurídica, los proyectos de iniciativa de leyes, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría, así como, de los organismos auxiliares sectorizados a esta;
- VII.** Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar de la situación que guarda el ramo o sector de su competencia, o bien, cuando se analice una iniciativa de ley o decreto relacionado con los asuntos de la Secretaría;
- VIII.** Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas, así como su programa anual de actividades;

- IX.** Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, verificando que éstos se ajusten al Plan de Desarrollo del Estado de México y programas que de éste deriven para su presentación al Órgano de Gobierno respectivo;
- X.** Promover que los planes y programas de la Secretaría sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XI.** Rendir los informes del avance y cumplimiento programático-presupuestal, así como en su oportunidad verificar y evaluar su cumplimiento respecto de los programas de su competencia;
- XII.** Acordar con la persona titular del Poder Ejecutivo, el nombramiento, licencia y remoción de las personas servidoras públicas de mando superior de la Secretaría;
- XIII.** Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones generales competencia de la Secretaría de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Secretaría, así como, vigilar su ejecución y cumplimiento;
- XV.** Suscribir acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, en los asuntos competencia de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Establecer normas, políticas, criterios, sistemas, procedimientos y demás disposiciones de carácter técnico que empleen las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XVII.** Proponer a la Secretaría de Finanzas, esquemas de financiamiento público y/o privado para cualquier tipo de proyectos que se relacionen con el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de lo previsto en la legislación que resulte aplicable;
- XVIII.** Participar en los comités, consejos, comisiones o reuniones a las que fuere convocada y que le correspondan en el ámbito de su competencia, asimismo, participar en las sesiones en las que tenga intervención por la relevancia de los asuntos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, designar a sus suplentes o representantes;
- XIX.** Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento;
- XX.** Determinar con el área correspondiente, los lineamientos para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos del sector, y aquellos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría;
- XXI.** Promover al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable;
- XXII.** Emitir constancias y certificar copias de los documentos existentes en sus archivos cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- XXIII.** Promover al interior de la Secretaría, el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV.** Vigilar el cumplimiento de las atribuciones asignadas a las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXV.** Determinar, en conjunto con las instancias competentes, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones de la Secretaría;
- XXVI.** Someter a consideración y aprobación de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, los programas prioritarios y proyectos estratégicos a cargo de la Secretaría, previstos en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como coordinar y delegar su ejecución e implementación de acciones a las unidades administrativas de la Secretaría, con la participación que corresponda, y en su caso, la de otras dependencias, organismos auxiliares y demás autoridades a nivel federal, estatal y municipal;
- XXVII.** Coordinar el Sistema Estatal de Salud, en los términos que se estipulen en los acuerdos de coordinación y demás instrumentos jurídicos aplicables, que al efecto se celebren con la Federación;
- XXVIII.** Conducir la política estatal en materia de salud, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia y en los términos previstos en los acuerdos de coordinación y demás instrumentos jurídicos aplicables, que al efecto se celebren con la Federación;
- XXIX.** Presentar a la persona titular del Poder Ejecutivo para su aprobación, el Programa Estatal de Salud de conformidad con los términos previstos en los acuerdos de coordinación y demás instrumentos jurídicos aplicables, que al efecto se celebren con la Federación;
- XXX.** Someter a la consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo, el establecimiento, modificación y derogación de las normas sanitarias locales;
- XXXI.** Coordinar sus acciones con autoridades federales para consolidar el proceso de federalización, descentralización y/o desconcentración de las Unidades Médicas en la Entidad que apliquen;
- XXXII.** Adecuar las unidades administrativas y sanitarias para consolidar un Sistema de Salud en la Entidad acorde con la atención médica de calidad;
- XXXIII.** Establecer lineamientos y mecanismos para vigilar la aplicación de regulación y control sanitario en la prestación de los servicios de salud de la Entidad, de conformidad con los términos previstos en los acuerdos de coordinación y demás instrumentos jurídicos aplicables, que al efecto se celebren con la Federación, y
- XXXIV.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
LIBRO SEGUNDO
DE LA SALUD
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO QUINTO
DEL CONSEJO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 2.10. El Consejo, a fin de garantizar el derecho a la salud de las y los ciudadanos del Estado, tendrá las funciones siguientes:

- I. Contribuir a consolidar el sistema estatal de salud, apoyar a los comités municipales de salud y coordinar éstos con los sistemas nacional y estatal de salud;
- II. Coordinar los consejos y comités específicos de salud existentes en el Estado;
- III. Promover el proceso de descentralización de los servicios de salud para población abierta, a los municipios;
- IV. Proponer lineamientos para la coordinación de acciones de atención en materia de salubridad;
- V. Unificar criterios para el correcto cumplimiento de los programas de salud pública;
- VI. Llevar el seguimiento de las acciones derivadas del programa de descentralización;
- VII. Apoyar la evaluación de los programas estatal y municipales de salud;
- VIII. Fomentar la cooperación técnica y logística de los servicios de salud;
- IX. Inducir y promover la participación social para coadyuvar en el proceso de descentralización de los servicios de salud;
- X. Estudiar y proponer esquemas de financiamiento complementario para la atención de la salud pública;
- XI. Promover la investigación en materia de salud en el Estado;
- XII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO
CAPÍTULO II
INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Artículo 5. Además de lo previsto en el Código y el Reglamento, el Consejo con el propósito de cumplir con su objeto, desarrollará las siguientes acciones:

- I. Fortalecer el papel rector de la Secretaría de Salud en la conducción de la política Estatal de Salud;
- II. Coadyuvar en la promoción de los programas prioritarios en salud;
- III. Establecer comisiones, comités y grupos de trabajo que lleven a cabo acciones de la salud pública del Estado de México;
- IV. Fortalecer la coordinación y cooperación intersectorial de las instituciones del Sistema Estatal de Salud;
- V. Aprobar su Reglamento;
- VI. Proponer estrategias en materia de salud, y
- VII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES

OBJETO SOCIAL:

La Secretaría de Salud garantiza el bienestar de la población, mediante el otorgamiento de la atención médica de calidad en todos sus niveles, el incremento de la cobertura de infraestructura de salud y la consolidación del sistema de seguridad social, otorgando prestaciones potestativas y obligatorias.

VISIÓN:

La Secretaría establecerá un Sistema de Salud Integral que asegure el acceso a la salud física y mental de todas y todos, promocionando la salud y la prevención de las principales causas de morbilidad y mortalidad y el establecimiento de un modelo de atención integral humanista, con énfasis en la población vulnerable.

VALORES ORGANIZACIONALES:

Interés Público. La actuación de las personas públicas adscritas a la Secretaría buscará en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Respeto. Las personas servidoras públicas nos conducimos con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a cualquier persona, a nuestros compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público

Respeto a los Derechos Humanos. En el ámbito de su competencia y atribuciones, toda persona servidora pública adscrita a la Secretaría debemos respetar los derechos fundamentales de las personas, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el hecho de serlo.

Igualdad y No discriminación. Prestamos los servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.

Equidad de Género. Garantizamos que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Entorno Cultural y Ecológico. Evitamos la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumimos una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.

Cooperación. Colaboramos entre sí y propiciamos el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, generando confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

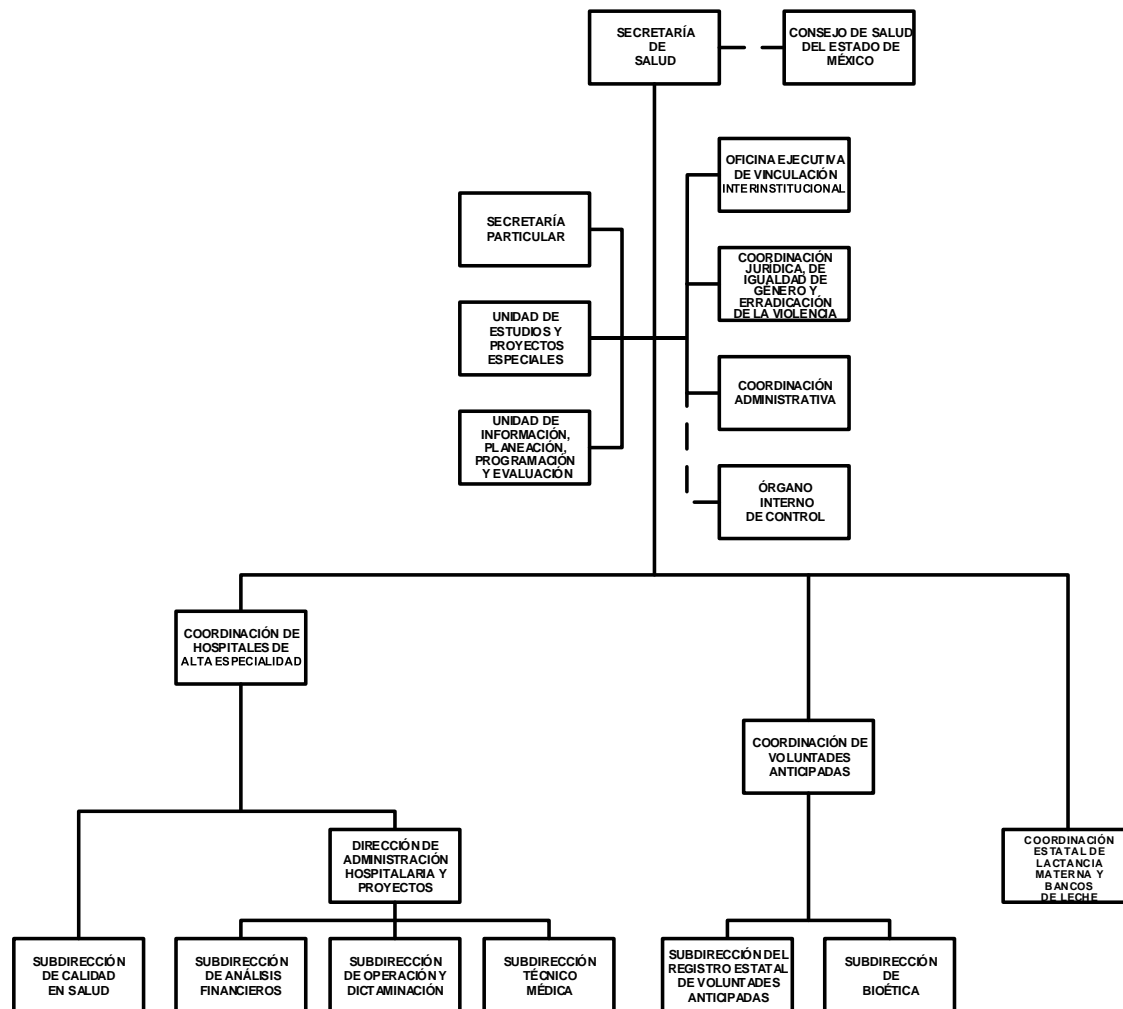
Liderazgo. Promovemos el Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la Ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

V. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL

20800000000000L	Secretaría de Salud
208A00000000000	Oficina del C. Secretario
20800000010000S	Secretaría Particular
20800000020000S	Unidad de Estudios y Proyectos Especiales
20800000030000S	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
20801000000000S	Oficina Ejecutiva de Vinculación Interinstitucional
20800000060000S	Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia
20800001000000S	Coordinación Administrativa
20800000050000S	Órgano Interno de Control
20802000000000L	Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad
20802000000100L	Subdirección de Calidad en Salud
20802000010000L	Dirección de Administración Hospitalaria y Proyectos
20802000010100L	Subdirección de Análisis Financieros
20802000010200L	Subdirección de Operación y Dictaminación
20802000010300L	Subdirección Técnico Médica
20800002000000L	Coordinación de Voluntades Anticipadas
20800002000100L	Subdirección del Registro Estatal de Voluntades Anticipadas
20800002000200L	Subdirección de Bioética
20800000060000L	Coordinación Estatal de Lactancia Materna y Bancos de Leche

VI. ORGANIGRAMA

SECRETARÍA DE SALUD



AUTORIZACIÓN No. 2340000L-0916/2024, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2024.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

2080000000000L SECRETARÍA DE SALUD

OBJETIVO:

Planear, coordinar y dirigir las acciones de salubridad general que correspondan al Ejecutivo del Estado, así como regular y controlar las actividades de las instituciones del Sector Salud, considerando la perspectiva de género y respeto a los derechos humanos dentro de sus planes y programas, de conformidad con la normatividad establecida.

FUNCIONES:

1. Conducir y vigilar en la entidad, la política en materia de salud, autorizada por la o el titular del Ejecutivo Estatal.
2. Compilar y revisar las leyes, reglamentos, acuerdos y demás documentos normativos en materia de salud, y proponer a la o al titular del Ejecutivo Estatal los proyectos normativos que se requieran para conformar la agenda legislativa.
3. Someter a la aprobación de la o del titular del Poder Ejecutivo, el Programa Estatal de Salud para su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.
4. Planear, coordinar y evaluar la operación del Sistema Estatal de Salud, de conformidad con las leyes y normas vigentes en la materia.

5. Garantizar la integración y ejecución de los planes, programas y presupuestos de la Secretaría y de las instituciones del sector.
6. Proponer programas tendientes a incrementar la infraestructura en salud en los distintos niveles de atención médica, que garantice la prestación de los servicios médicos a la población de la entidad.
7. Establecer criterios y lineamientos que regulen la generación y difusión de la información relacionada con las funciones y programas que desarrolla la Secretaría.
8. Integrar y aprobar, en coordinación con las instituciones del sector, los programas de salud y someterlos a consideración de la o del titular del Ejecutivo Estatal.
9. Coordinar la integración y ejecución de planes y programas en materia de salud, así como evaluar los resultados de instituciones del sector en la entidad.
10. Aprobar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, la estructura orgánica y manuales administrativos de sus órganos desconcentrados y de los organismos auxiliares del sector salud del Poder Ejecutivo del Estado de México.
11. Coordinar la realización de las Campañas de Salud en la entidad, en combinación con instituciones públicas y privadas en la materia.
12. Presidir el Consejo de Salud del Estado de México, conduciendo la política y estrategias para el cumplimiento del derecho de protección de la salud.
13. Organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de los organismos auxiliares descentralizados y desconcentrados bajo su adscripción, así como de las unidades hospitalarias de alta especialidad.
14. Coordinar la integración y validar la información de los programas y acciones ejecutadas por la Secretaría, para la formulación de los informes de gobierno.
15. Autorizar y emitir las directrices para la planeación, programación y ejecución de actividades y acciones en materia de salud en el sector, de conformidad con la normatividad vigente en la materia, vigilando su adecuada aplicación y observancia.
16. Establecer, en coordinación con las instituciones asistenciales formalmente constituidas, programas encaminados a otorgar atención integral a las personas con discapacidad.
17. Aprobar el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría y someterlo a la consideración de la Secretaría de Finanzas.
18. Celebrar acuerdos y convenios en materia de salud con la Federación, con otras entidades federativas y con los municipios de la entidad, así como con los sectores social y privado, que permitan apoyar la ejecución de programas y acciones tendientes a mejorar la salud de la población y las condiciones sanitarias del Estado.
19. Organizar eventos orientados a la formación de recursos humanos en salud, así como promover la celebración de convenios con instituciones educativas en la materia.
20. Participar en programas y acciones orientadas a prevenir y atender problemas ambientales, en coordinación con instituciones públicas y privadas relacionadas con la materia.
21. Intervenir en los convenios de salud que celebre el Ejecutivo Estatal con la Federación, con otras entidades federativas o con municipios de la entidad.
22. Comparecer ante la Legislatura Local e informar de las acciones y resultados del despacho de los asuntos de su competencia.
23. Ordenar el tratamiento de información de asuntos competencia de la Secretaría y ponerla a disposición de los sectores público, social y privado, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
24. Coordinar y evaluar la operación del Sistema de Información de Salud en la entidad.
25. Coordinar y supervisar, con las instituciones del sector salud en la entidad, la prestación de los servicios de salubridad general y local, vigilando la correcta aplicación de la normatividad vigente en la materia.
26. Vigilar que las instituciones públicas y privadas prestadoras de servicios de salud, cumplan con la normatividad vigente en la materia.
27. Vigilar la aplicación y cumplimiento de la regulación y control sanitario, mediante el establecimiento de lineamientos y mecanismos de control, para evitar riesgos sanitarios en la entidad.
28. Vigilar que los procesos licitatorios en las diferentes modalidades de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa para la contratación de bienes, servicios y obra pública.
29. Dirigir e impulsar la participación de los sectores público, social y privado, para mejorar las unidades administrativas y sanitarias, que permitan el fortalecimiento de los servicios de salud y la calidad de la atención médica en la Entidad.
30. Vigilar y garantizar la adquisición de insumos y equipo para la salud, así como la contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo e instalaciones médicas, de conformidad con las normas, bases y procedimientos establecidos en la materia.
31. Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.
32. Coordinar e instruir que se incorpore la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia de la Secretaría de Salud, a fin de promover la igualdad de género, los derechos humanos, erradicar la violencia y discriminación de género.
33. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20800000010000S SECRETARÍA PARTICULAR**OBJETIVO:**

Apoyar a la persona titular de la Secretaría de Salud en el cumplimiento de sus funciones ejecutivas, así como mantenerla o mantenerlo constantemente informada o informado sobre los compromisos oficiales contraídos.

FUNCIONES:

1. Reunirse periódicamente con la persona titular de la Secretaría de Salud, para someter a su consideración documentos, requerimientos y audiencias.
2. Registrar y controlar en la agenda de la persona titular de la Secretaría de Salud los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás actividades que tenga que realizar.
3. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría de Salud en la preparación de sus acuerdos con la o el titular del Poder Ejecutivo y con las personas titulares de otras instancias administrativas.
4. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría de Salud, para que sean atendidos con oportunidad y eficiencia los asuntos turnados por la Gubernatura.
5. Coordinar los acuerdos de la persona titular de la Secretaría de Salud con las y los titulares de: Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, Coordinación Administrativa, Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad, Coordinación de Voluntades Anticipadas y la Coordinación Estatal de Lactancia Materna y Bancos de Leche.
6. Auxiliar en los eventos, giras, reuniones y actos oficiales relacionados con el Sector, así como el apoyo logístico al personal de la Secretaría.
7. Coordinar y vigilar la gestión documental, relacionado con las actividades en la entidad y los de interés general de la o del titular de la Secretaría de Salud, para su resolución.
8. Elaborar informes de los asuntos, acuerdos, demandas populares, audiencias, programas y de proyectos que hayan sido improcedentes, no cumplidos y los terminados por las diferentes instancias del Sector.
9. Efectuar el seguimiento y control de los asuntos relacionados con el desarrollo de los programas y proyectos del sector, demandas populares que se generen y/o acuerdos de la persona titular de la Secretaría de Salud, e informarle oportunamente sobre las resoluciones, avance y cumplimiento.
10. Mantener los directorios, archivos y documentos de la persona titular de la Secretaría de Salud actualizados para que puedan ser consultados de manera eficiente.
11. Coordinar y dirigir las relaciones interinstitucionales y con el público en general, que demanden trámites y servicios a la Secretaría.
12. Coordinar y dirigir la política de comunicación social de la Secretaría de Salud, de conformidad con las disposiciones que al respecto emita la Coordinación General de Comunicación Social, así como realizar el seguimiento a las actividades y publicaciones de la Secretaría Técnica del Subcomité Editorial del Sector Salud.
13. Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20800000020000S UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES**OBJETIVO:**

Contribuir en la definición de políticas, programas y líneas de acción encaminadas a eficientar las tareas recomendadas a la Secretaría, así como a la oportuna y adecuada toma de decisiones, mediante la realización de estudios, investigaciones y análisis estratégicos en materia de salud.

FUNCIONES:

1. Coordinar, conjuntamente con la o el Secretario Técnico del Consejo de Salud del Estado de México y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, la realización de estudios y proyectos que sean requeridos para contribuir al cumplimiento de los acuerdos establecidos en el seno del Consejo, los comités específicos de salud, los comités municipales y los grupos de trabajo del Sistema Estatal de Salud y el Sistema de Información en salud.
2. Proporcionar asesoría técnica y especializada, cuando así le sea requerido, a la persona titular de la Secretaría de Salud y a las personas titulares de las unidades administrativas de la misma, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, a fin de resolver oportunamente los asuntos de su competencia.
3. Diseñar e implementar instrumentos y mecanismos de recopilación y análisis de información del sector salud.
4. Obtener información precisa y especializada sobre las actividades propias de la Secretaría o sobre materias en específico que requiera de la o del titular de la dependencia.
5. Evaluar en forma conjunta con la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad, la infraestructura en salud de la Secretaría y determinar los requerimientos de crecimiento de la misma, que garantice la prestación de los servicios médicos a la población de la entidad.

6. Elaborar estudios e investigaciones estratégicas y de coyuntura que permitan la adecuada toma de decisiones a la persona titular de la Secretaría de Salud, así como atender los asuntos que éste le encomiende.
7. Elaborar el Programa Estatal de Salud, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los organismos descentralizados y los órganos desconcentrados del Sector.
8. Elaborar estudios e investigaciones tendientes a eficientar las actividades del sector y aquellas que incidan en el desarrollo de los programas de la Secretaría.
9. Participar en los grupos colegiados que la persona titular de la Secretaría determine, para el análisis y resolución de los asuntos que competan a la Secretaría de Salud.
10. Emitir dictámenes técnicos sobre aspectos específicos de orientación, acciones y políticas de desarrollo sectorial que le sean turnados y encomendados por la persona titular de la Secretaría de Salud
11. Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.
12. Colaborar en la organización técnica para el desarrollo de las campañas de salud en la Entidad, a fin de aumentar la concientización y conocimiento sobre problemas de salud.
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20800000030000S UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar los procesos de Información, Planeación, Programación, Seguimiento y Evaluación de los programas y acciones del sector salud, verificando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, así como garantizar el acceso a la información pública y protección de los datos personales en posesión de la Secretaría de Salud.

FUNCIONES:

1. Coordinar y concentrar la planeación, programación e integración del Proyecto de Presupuesto de la Secretaría de Salud.
2. Diseñar e instrumentar estrategias orientadas a alcanzar las metas establecidas en los programas sectoriales, regionales y anuales de la Secretaría.
3. Participar en la integración del Plan de Desarrollo del Estado de México, de los programas sectoriales, regionales y especiales en materia de salud.
4. Solicitar y concentrar el avance de metas de manera trimestral de las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.
5. Validar el Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal de las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.
6. Revisar y validar el registro de avance del ejercicio del gasto y de metas alcanzadas sobre la programación y aprobación del programa anual.
7. Coordinar y apoyar la integración de los programas de salud y someterlos a consideración de la persona titular de la Secretaría.
8. Verificar el cumplimiento de los proyectos y los recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades del sector, así como con el Plan de Desarrollo del Estado de México.
9. Evaluar los resultados de los planes y programas en materia de salud de la entidad, así como verificar que se desarrollen de acuerdo con la planeación establecida.
10. Realizar el seguimiento y evaluación del programa anual de trabajo del sector, así como verificar que se dé cumplimiento al Plan de Desarrollo del Estado de México.
11. Atender el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emite la Secretaría de Finanzas.
12. Concentrar, integrar y analizar la información del Programa de Administración de Riesgos, en materia de control interno de las unidades administrativas de la Secretaría para presentarlo ante el Comité de Control y Desarrollo Institucional.
13. Generar, recopilar, procesar y utilizar la información remitida por las Unidades Administrativas de la Secretaría cuando así lo solicite la Dirección General de Planeación y Gasto Público.
14. Coordinar a las unidades administrativas de la Secretaría en materia programática, estadística básica, geográfica y registros administrativos para remitirla, cuando así se le solicite el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, de conformidad con lo dispuesto por el ordenamiento de la materia y demás disposiciones legales.
15. Integrar y presentar a la persona titular de la Secretaría, para su aprobación, los informes de evaluación de los programas de trabajo de la Secretaría, que habrán de ser enviados a la o al titular del Poder Ejecutivo Estatal.
16. Analizar, proponer, integrar y supervisar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría.
17. Coordinar las actividades del Comité de Ética de la Secretaría de Salud.

18. Planear, dirigir, registrar, difundir y coordinar las actividades del Programa Anual de Trabajo (PAT) de Ética que emite la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.
19. Atender las solicitudes de información que realicen particulares y dependencias públicas a la Secretaría.
20. Actualizar y sistematizar la información pública de la Secretaría de Salud y tenerla disponible conforme a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.
21. Actualizar el Sistema de Información Pública de Oficio (IPOMEX), conforme a las fracciones que le corresponden a la UIPPE.
22. Coordinar, atender y dar seguimiento oportuno a las acciones del Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud.
23. Integrar y concentrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Salud.
24. Dar seguimiento a los trabajos del Comité Interno de Mejora Regulatoria.
25. Integrar y concentrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Salud.
26. Integrar los Dictámenes del Sistema de Análisis de Impacto Regulatorio (SAIR), gestionar su autorización ante las instancias correspondientes, e impulsar su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
27. Asistir a las reuniones convocadas por la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de México y dar seguimiento a los acuerdos que de ellas emanen.
28. Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.
29. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2080100000000S OFICINA EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Proponer y evaluar los mecanismos de vinculación interinstitucional e intergubernamental que propicien una coordinación eficiente entre las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo, instituciones de los gobiernos federal, estatal y municipal: así como organizaciones de la sociedad civil, para el desarrollo de los programas y proyectos estratégicos encomendados a la Secretaría de Salud.

FUNCIONES:

1. Proponer estrategias que permitan establecer redes de trabajo con instituciones del sector público, privado y social e implementar proyectos y programas gubernamentales en materia de salud.
2. Identificar mecanismos de coordinación intrainstitucional e interinstitucional, a fin de promover alianzas estratégicas de colaboración para el desarrollo de proyectos y programas gubernamentales en materia de salud.
3. Generar sinergias entre las instancias vinculantes, que permitan optimizar el uso de los recursos disponibles.
4. Proponer acciones que permitan ampliar y consolidar las relaciones interinstitucionales para el eficaz desarrollo de los proyectos y programas de salud estatal.
5. Coordinar y verificar las acciones de vinculación interinstitucional, juntamente con las dependencias y organismos auxiliares involucrados, que permitan impulsar el desarrollo de proyectos estratégicos encomendados por la persona titular de la Secretaría.
6. Coordinar y verificar la información necesaria de eventos de salud de carácter interinstitucional e intergubernamental en los que participe la persona titular de la Secretaría.
7. Informar el avance y los resultados de los proyectos gubernamentales emanados de la ejecución de acciones de vinculación interinstitucional.
8. Verificar la operación de los mecanismos de vinculación interinstitucional establecidos, a fin de promover su mejora o rediseño.
9. Evaluar las acciones de vinculación interinstitucional a cargo de las dependencias y organismos auxiliares para la ejecución de los proyectos estratégicos de salud.
10. Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20800000060000S COORDINACIÓN JURÍDICA, DE IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA

OBJETIVO:

Representar a la Secretaría de Salud, a sus unidades administrativas y órganos desconcentrados en las controversias de carácter jurídico, así como asesorarlas y contribuir a que observen la normativa en que se sustenta su organización y funcionamiento, e instrumentar las acciones en materia de igualdad de trato y oportunidades para la erradicación de la violencia, mediante el cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables en la dependencia.

FUNCIONES:

1. Asesorar legalmente a la Secretaría y a sus unidades administrativas, en relación con trámites procesales, jurisdiccionales y administrativos.
2. Establecer, unificar, sistematizar y difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que se deba observar en la ejecución de sus actividades.
3. Formular, revisar, validar y presentar para la aprobación de la persona titular de la Secretaría los anteproyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y contratos que se relacionen con asuntos competencia del sector de salud, y remitirlos para la validación y autorización conforme a la normatividad y metodología establecidos en la materia.
4. Revisar y emitir la aprobación de los contratos, convenios y cualquier otro instrumento jurídico que celebre la Secretaría, con instituciones, autoridades y personas jurídico-colectivas o físicas, para el cumplimiento de sus objetivos.
5. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría que así lo requieran, así como sus órganos desconcentrados, para que desarrollen sus funciones de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
6. Comparecer y representar a la Secretaría de Salud ante autoridades de carácter administrativo o judicial en los juicios o procedimientos en que sea actor o demandado, ejercitando toda clase de acciones, defensas y excepciones.
7. Vigilar la continuidad de juicios, procedimientos y diligencias; así como, formular y suscribir las demandas, contestaciones y, en general, las promociones que se requieran para la continuación de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante las autoridades competentes y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes.
8. Intervenir en los juicios de amparo cuando la Secretaría o la persona titular de la Secretaría tenga el carácter de autoridad responsable, quejoso o de tercero perjudicado en los juicios de amparo y, en general, formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran.
9. Formular y emitir las declaratorias en relación con el incumplimiento de contratos por personas proveedoras y prestadoras de servicios y dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones correspondientes.
10. Revisar, analizar y dictaminar las actas administrativas que se levanten a las personas servidoras públicas de la Secretaría, por incumplimiento a las disposiciones laborales aplicables.
11. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y Consultiva de la Consejería Jurídica en la atención y seguimiento de los asuntos contenciosos en que sea parte la Secretaría y/o los órganos desconcentrados de la misma.
12. Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría y a los órganos desconcentrados, la información y documentación que se requiera para la atención de los asuntos jurídicos de orden administrativo y judicial, en los que se tenga intervención.
13. Remitir a la Consejería Jurídica, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos, en los que intervenga la o el titular del Poder Ejecutivo Estatal para su revisión, análisis y autorización.
14. Coordinar la realización de estudios jurídicos relacionados con el sector y emitir opinión sobre aquellos asuntos que se le encomienden.
15. Participar en reuniones de trabajo en donde se solicite la intervención de la Secretaría, por encomienda de la o del titular de la Secretaría.
16. Gestionar los trámites correspondientes a la publicación de acuerdos y convenios en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" en los que la Secretaría sea parte.
17. Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.
18. Generar acciones con perspectiva de género que garanticen el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, promuevan la igualdad, el empoderamiento de las mujeres, el respeto a los derechos humanos y la eliminación de la discriminación.
19. Implementar las estrategias necesarias para la utilización del lenguaje incluyente en la elaboración de documentos e informes, tanto de difusión interna como externa.
20. Vigilar y participar en la aplicación de políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género, con la finalidad de crear mecanismos eficientes para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia institucional, tales como protocolos especializados de atención y resolución de dichos caso; y la erradicación de la violencia.
21. Supervisar el cumplimiento de las políticas estatales y sectoriales para la Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia Institucional, o Discriminación dentro de la dependencia, en el marco y ámbito de su competencia.
22. Dar cumplimiento a los instrumentos internacionales, nacionales y estatales en materia de derechos humanos, garantizando en todo momento la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
23. Dar trámite a las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial presentadas por la parte interesada o de quien legítimamente lo represente.
24. Supervisar que se notifique a la persona servidora pública a quien se le atribuya el daño de responsabilidad patrimonial, para que dé contestación a la reclamación y ofrezca las pruebas que a su interés convengan.
25. Establecer los términos a que se refiere la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios, para el desahogo de los medios de prueba ofrecidos por las partes, y para el periodo de alegatos.
26. Emitir las resoluciones en los procedimientos de responsabilidad patrimonial debiendo ser claras, precisas, exhaustivas y congruentes; y registrarlas conforme a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios.

27. Atender y dar seguimiento a los asuntos de su competencia, así como informar a la persona titular de la Secretaría sobre el estado, avances, soluciones y problemática de los mismos.
28. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20800001000000S COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**OBJETIVO:**

Planear, organizar y dirigir el suministro y administración de recursos financieros, materiales, humanos y los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, así como vigilar su manejo y aprovechamiento con apego a la normatividad y a las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

FUNCIONES:

1. Coordinar la elaboración y calendarización del anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de las unidades ejecutoras que pertenecen a la Secretaría de Salud, así como de la información complementaria conforme a los lineamientos que al efecto establezca la Secretaría de Finanzas y someterlo a consideración de la persona titular de la Secretaría para su visto bueno.
2. Establecer criterios internos para el ejercicio presupuestal de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones aplicables.
3. Informar a la persona titular de la Secretaría sobre el avance y comportamiento del ejercicio del presupuesto autorizado y atender los requerimientos de información presupuestal y financiera que le sean solicitados por las diferentes instancias.
4. Gestionar la prestación de los servicios generales y de apoyo a actos y eventos especiales que requiera la Secretaría.
5. Dirigir y controlar el sistema de adquisiciones, almacenamiento y suministro de los insumos, bienes muebles, materiales y equipo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría para el desarrollo de sus funciones.
6. Coordinar el registro y actualización del inventario de los bienes muebles de la dependencia, así como las acciones necesarias para el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles.
7. Programar y controlar el servicio y mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles de la Secretaría, así como de vigilancia, fotocopiado, telefonía, luz y otros servicios generales para el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas.
8. Autorizar y asignar los montos de asignación de combustible a las unidades administrativas de la Secretaría, en observancia a la normatividad aplicable en la materia.
9. Validar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría.
10. Supervisar los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.
11. Coordinar la integración del parque vehicular de base y por arrendamiento asignado a la Secretaría de Salud.
12. Suscribir los convenios y contratos relativos a la adquisición y/o contratación de bienes y servicios, previo acuerdo con la persona titular de la dependencia.
13. Coordinar y dirigir las acciones para gestionar las adecuaciones presupuestarias necesarias, ante las instancias correspondientes para la efectiva operación de la Secretaría.
14. Administrar y vigilar los recursos asignados a la Secretaría de Salud, inherentes al ejercicio, comprobación y control del presupuesto, patrimonio y capital humano.
15. Supervisar el arqueo de fondo fijo de caja de las unidades administrativas de la dependencia, para comprobar la adecuada aplicación de los recursos asignados.
16. Coordinar la elaboración y consolidación de la información que integra la Cuenta Pública de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Salud.
17. Cumplir y promover la observancia de las disposiciones de racionalidad y eficiencia en el ejercicio de los recursos autorizados a la Secretaría.
18. Dar seguimiento a la ejecución, registro y control del presupuesto autorizado a la Secretaría, así como solicitar ante la Secretaría de Finanzas la certificación de suficiencia presupuestal en los casos que las disposiciones legales lo determinen.
19. Gestionar la prestación de los servicios generales y de apoyo a actos y eventos especiales que requiera la Secretaría.
20. Gestionar y ejecutar los movimientos administrativos del personal adscrito a la Secretaría de Salud, conforme a las políticas y prioridades institucionales y, con base en la normatividad establecida en la materia.
21. Supervisar la gestión y autorizar los trámites ante la Dirección General de Personal, así como los requerimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal conforme a la normatividad establecida.
22. Planear proponer y conducir la política de capacitación general y técnica especializada, la profesionalización y evaluación del desempeño del personal de la Secretaría.
23. Coordinar el diseño y ejecución de los proyectos de modernización administrativa que incidan en la simplificación y mejora continua de los procesos de trabajo y la calidad de los servicios administrativos sustantivos de las unidades administrativas que integran la Secretaría.

24. Coordinar la entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, la de los órganos desconcentrados del sector que lo soliciten, en cumplimiento con los lineamientos establecidos para tal efecto.
25. Promover prácticas administrativas modernas que contribuyan a impulsar y mejorar la calidad de los servicios administrativos que se proporcionan a las unidades administrativas de la Secretaría.
26. Analizar y realizar el seguimiento de los informes derivados de auditorías o evaluaciones ejecutadas a las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, estableciendo medidas que contribuyan a corregir las desviaciones detectadas.
27. Observar y hacer cumplir las normas de operación y controles de fiscalización que emita la Secretaría de la Contraloría para su eficaz funcionamiento.
28. Establecer de conformidad con las disposiciones estatales, las normas y procedimientos del Programa Interno de Protección Civil, así como coordinar su ejecución y evaluar los resultados.
29. Supervisar la integración de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene, en las unidades administrativas de la Secretaría de Salud y el cumplimiento al programa anual de actividades.
30. Establecer, administrar y operar tecnologías de información y comunicaciones en la Secretaría.
31. Evaluar el funcionamiento de las áreas de la Coordinación Administrativa, así como de las delegaciones y enlaces administrativos de la dependencia y aplicar las medidas procedentes, de acuerdo con la normatividad en la materia.
32. Coordinar los trabajos en torno a la incorporación de perspectiva de género al interior de las unidades administrativas, coadyuvando a evitar la violencia contra las mujeres.
33. Diseñar y aplicar sistemas de evaluación de resultados operativos y de gestión administrativa para dictar las medidas conducentes de los organismos auxiliares.
34. Elaborar, validar y difundir los manuales administrativos de las diferentes áreas de la Secretaría, conforme a la normatividad y metodología establecidos en la materia.
35. Coordinar las acciones en materia de administración de documentos, así como de valoración, selección y baja de documentos conforme a la normatividad en la materia.
36. Coordinar con las unidades administrativas que integran el Fondo Documental de la Secretaría de Salud que, los procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración y disposición documental, conservación, incorporación, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad en materia archivística se lleven a cabo conforme a la normatividad.
37. Coordinar la elaboración e implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Programa de Capacitación en materia archivística, Plan de Trabajo para Elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental, Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual, los instrumentos archivísticos, los criterios y lineamientos normativos y técnicos que regulen la gestión documental, del Sistema Institucional de Archivos del Fondo Documental de la Secretaría de Salud, considerando la normatividad emitida en la materia.
38. Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.
39. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2080000050000S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO:

Vigilar que las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud se apeguen a la normatividad jurídico-administrativa aplicable, a través de la ejecución de acciones de control, asimismo atender y tramitar las denuncias de su competencia.

FUNCIONES:

1. Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación para cada ejercicio fiscal, en función a los objetivos, normas, políticas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a la consideración de la Secretaría de la Contraloría.
2. Cumplir con el Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.
3. Realizar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría u otras instancias externas de fiscalización, acciones de control y evaluación (auditorías, evaluaciones, inspecciones y testificaciones), con objeto de verificar el desempeño institucional de las unidades administrativas de la Secretaría y el cumplimiento de las normas y disposiciones que regulan su actuación, emitiendo los informes correspondientes.
4. Proponer y convenir con titulares de las unidades administrativas auditadas, las acciones de mejora derivadas de la práctica de las acciones del control y evaluación, tendiente a fortalecer el control interno y la gestión de la dependencia.
5. Dar seguimiento a las observaciones señaladas en las auditorías y acciones de control y evaluación realizadas; así como, de la solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos formulados por otras instancias externas de fiscalización.
6. Verificar la congruencia de los resultados de la aplicación del gasto, en función de las metas alcanzadas por las unidades administrativas, establecidas en programas sustantivos de la Secretaría.

7. Vigilar la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que se establezcan para cada ejercicio fiscal.
8. Testificar en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando que se realicen con estricto apego a la normatividad en la materia.
9. Participar en las sesiones de los comités que se integren en la dependencia, conforme a la normatividad que los regule.
10. Participar en la elaboración de actas circunstanciadas por siniestros, robo y/o extravío de bienes muebles y vehículos asignados a la dependencia y en aquellas en que sea necesaria la intervención del Órgano Interno de Control, a efecto de verificar que no exista alguna irregularidad con el trámite.
11. Verificar que la Secretaría ejerza los recursos que le sean autorizados a través de las diferentes fuentes de financiamiento, conforme a lo establecido en los acuerdos o convenios suscritos y con estricto apego a la normatividad aplicable.
12. Recibir, iniciar, tramitar e investigar las denuncias, por la probable comisión de faltas administrativas que se interpongan en contra de actos u omisiones cometidos por personas servidoras públicas de la Secretaría, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; asimismo, llevar a cabo las investigaciones de oficio y las derivadas de auditoría, inspección y/o testificación.
13. Calificar las faltas administrativas graves o no graves que se hayan detectado, dictando en su caso, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o, de ser procedente, emitir acuerdo de conclusión y archivo del expediente.
14. Remitir a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, el Acuerdo de Calificación de Faltas Administrativas e Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a efecto de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
15. Promover, tramitar y, en su caso, resolver los recursos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y, demás disposiciones aplicables en la materia, de acuerdo con su competencia.
16. Recibir el recurso de inconformidad y correrle traslado a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidad Administrativa.
17. Promover en el ámbito de su competencia, el recurso de apelación ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
18. Recibir, admitir y desahogar el recurso de revocación o reclamación, en el ámbito de su competencia.
19. Elaborar los informes previos y justificados, desahogos de vista y requerimientos que se establezcan en los juicios de amparo, en que sea parte, relativos a los asuntos de su competencia.
20. Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de este Órgano Interno de Control.
21. Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o, en su caso, ante el homólogo en el ámbito federal.
22. Intervenir, en su caso, en los actos de entrega y recepción de obra pública y servicios relacionados con la Secretaría, verificando que se realicen con estricto apego a la normatividad que los rige.
23. Testificar la realización de inventarios de existencias físicas en el almacén de bienes de consumo de la Secretaría.
24. Supervisar y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y de la constancia de la presentación de la declaración fiscal, de las personas servidoras públicas de la Dependencia u Organismo Auxiliar.
25. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2080200000000L COORDINACIÓN DE HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

OBJETIVO:

Impulsar el desarrollo de infraestructura hospitalaria y mantener la existente en condiciones óptimas de operación, a través de esquemas que permitan elevar la cobertura y calidad de los servicios de salud que proporciona el sector público, y complementar el uso eficiente de los recursos.

FUNCIONES:

1. Coordinar los programas de servicios de salud que integran la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México.
2. Establecer las estrategias de operación, calidad, mejora continua y desarrollo de los hospitales de alta especialidad y demás hospitales e institutos especializados de salud bajo su coordinación, que permitan su correcto funcionamiento dentro de la red estatal de servicios de atención médica.
3. Generar, en coordinación con las autoridades correspondientes, el sistema de referencia y contra referencia para el acceso a los servicios públicos de alta especialidad en el Estado de México.
4. Presentar para autorización de la persona titular de la Secretaría de Salud, las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos de carácter técnico, médico y administrativo en atención especializada, aplicables a los hospitales de alta especialidad y demás hospitales e institutos especializados de salud bajo su coordinación.
5. Impulsar y someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría de Salud el desarrollo de estudios dirigidos a la identificación y modificación de los factores que determinan la incidencia, prevalencia y resultado final de los principales problemas de salud en la entidad, así como analizar y emitir opiniones al respecto.

6. Presentar y someter a la autorización de la persona titular de la Secretaría, las propuestas de proyectos para la prestación de servicios de alta especialidad en materia de salud, conforme al análisis de costo-beneficio y a la normatividad de la materia.
7. Aprobar los estudios de factibilidad para la construcción, equipamiento, operación y mantenimiento de hospitales de alta especialidad en la entidad, así como presentarlos ante las instancias correspondientes para su autorización.
8. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría las opciones de financiamiento para la obtención de recursos a nivel estatal, nacional e internacional, necesarios para la ejecución de los proyectos en materia de salud.
9. Promover la implementación de nuevos esquemas de gestión administrativa y médica para incrementar la rentabilidad social del sistema de hospitales, así como los académicos y de enseñanza en materia de salud, con prioridad en la optimización de los recursos técnicos y humanos.
10. Orientar a los órganos de gobierno de los hospitales de alta especialidad bajo su coordinación, en la toma de decisiones y seguimiento en el cumplimiento de sus acuerdos.
11. Generar una base de datos de las mejores prácticas de gestión y operación de los hospitales de alta especialidad y demás hospitales e institutos especializados de salud bajo su coordinación.
12. Determinar las estrategias para la emisión de dictámenes técnicos para la adquisición de bienes y equipos en materia de salud, que requieran las dependencias y organismos auxiliares del poder Ejecutivo, y emitir los dictámenes que le sean solicitados.
13. Realizar seguimiento a los proyectos autorizados para la prestación de servicios en materia de salud de alta especialidad para asegurar su operatividad y generar los informes correspondientes.
14. Establecer y coordinar los procesos de telemedicina necesarios para la prestación de los servicios de salud y consulta intrahospitalaria.
15. Participar en las comisiones de las instancias auxiliares de la Asamblea General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, que le encomiende la persona titular de la Secretaría de Salud e informarle de las actividades que se realicen.
16. Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.
17. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20802000000100L SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD EN SALUD

OBJETIVO:

Operar un modelo que permita mejorar la calidad y seguridad de pacientes en Hospitales de Alta Especialidad y demás Hospitales e Institutos Especializados de Salud sectorizados a la Secretaría, a través de estrategias y sistemas de gestión, de los servicios de salud del Estado.

FUNCIONES:

1. Elaborar, proponer y difundir el establecimiento de estrategias de mejora continua y de la seguridad de pacientes, orientadas a la homologación de la calidad de los servicios de salud en las instituciones públicas y privadas del sector.
2. Impulsar la certificación de calidad en salud de los hospitales ante el Consejo de Salubridad General, a través de la capacitación y asesoramiento.
3. Participar como interlocutora o interlocutor de calidad del sector salud del Estado de México ante las instancias competentes.
4. Coordinar juntamente con las áreas de calidad de las instituciones públicas y privadas del sector salud, o con sus similares, las acciones encaminadas a la implementación de los modelos de evaluación de la calidad aplicables vigentes.
5. Proponer a la persona titular de la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad, nuevos esquemas de gestión médica para incrementar la rentabilidad social de las instituciones de salud de la entidad, dando prioridad a la optimización de los recursos técnicos y humanos.
6. Promover la participación de la ciudadanía y el establecimiento de estrategias de mejora continua de los servicios de salud, mediante mecanismos de opinión.
7. Apoyar en la gestión de atención a peticiones ciudadanas en materia de salud estableciendo contacto con los Hospitales de Alta Especialidad y demás Hospitales e Institutos Especializados de Salud sectorizados a la Secretaría.
8. Apoyar al sector salud en la creación del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP), favoreciendo la difusión de los acuerdos e identificando prácticas de mejora continua.
9. Fortalecer la figura de la o del Gestor de Calidad en las Instituciones de salud de la entidad, de conformidad con las funciones establecidas por el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).
10. Impulsar el establecimiento de los Indicadores que promuevan la calidad de los servicios de salud en las instituciones médicas de la entidad, proponiendo acciones de mejora a los resultados obtenidos.
11. Realizar las visitas, dentro de su área de competencia, establecidas en el programa de supervisión de la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México e informar a la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad los resultados correspondientes.
12. Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.

13. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20802000010000L DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA Y PROYECTOS

OBJETIVO:

Coordinar la elaboración y ejecución de proyectos y estudios, para la prestación de servicios médicos, así como la presentación y seguimiento de los modelos de gestión, que contribuyan al desarrollo de la infraestructura hospitalaria en condiciones óptimas de operación, que permitan elevar la cobertura y calidad de los servicios de salud en beneficio de la población de la entidad.

FUNCIONES:

1. Analizar y proponer a la persona titular de la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad proyectos de nuevos esquemas de gestión técnica, médica y administrativa que incrementen la rentabilidad social del sistema de hospitales, con prioridad en la optimización de los recursos técnicos y humanos.
2. Integrar y presentar a la persona titular de la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad las propuestas de proyectos para la prestación de servicios de salud en Hospitales de Alta Especialidad y en Hospitales e Institutos Especializados en Salud, conforme a los análisis de costo-beneficio, estudios de factibilidad, y a la normatividad establecida en la materia.
3. Apoyar a la persona titular de la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad en la orientación de los órganos de gobierno de la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México, en la toma de decisiones y seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que éstos establezcan.
4. Evaluar que las propuestas elaboradas para el adecuado funcionamiento de los Hospitales de Alta Especialidad y demás Hospitales e Institutos Especializados de Salud en la entidad, influyan en la modificación de los factores que determinan la incidencia, prevalencia y resultado final de los principales problemas de salud en el Estado.
5. Integrar y actualizar una base de datos de las mejores prácticas de gestión y operación, para consulta en la toma de decisiones.
6. Analizar y evaluar los resultados de las supervisiones a la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México, a fin de proponer a la persona titular de la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad estrategias de mejora.
7. Gestionar ante instancias públicas y/o privadas la obtención de recursos financieros para la ejecución de los proyectos de inversión autorizados en los Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México.
8. Determinar las fuentes de financiamiento para la obtención de recursos ante instancias públicas y/o privadas, para la ejecución de los proyectos en materia de salud.
9. Coordinar con la Subdirección de Infraestructura en Salud del Instituto de Salud del Estado de México, el diseño, ejecución y supervisión de proyectos para la construcción, rehabilitación y remodelación, estableciendo un modelo de gestión de seguimiento y cumplimiento de las obras concertadas.
10. Coordinar la emisión de dictámenes técnicos para la adquisición de bienes y equipos en materia de salud, que requieran las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
11. Presentar a la persona titular de la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad las propuestas de contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte la Secretaría de Salud.
12. Colaborar en el seguimiento de los proyectos autorizados en materia de salud de su competencia e integrar los resultados que sustenten el informe correspondiente.
13. Integrar la información de carácter administrativo y financiero generada en la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad, a efecto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.
14. Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20802000010100L SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIEROS

OBJETIVO:

Generar propuestas de proyectos que incrementen la rentabilidad social y sustentabilidad financiera en los Hospitales de Alta Especialidad y demás Hospitales e Institutos Especializados de Salud en la entidad, con prioridad en la atención a pacientes y a la optimización de los recursos técnicos y humanos.

FUNCIONES:

1. Elaborar propuestas y/o proyectos de análisis financiero en materia de salud, así como los proyectos para la prestación de servicios, conforme a los análisis de costo-beneficio y estudios de factibilidad, de acuerdo con los requisitos establecidos en la normatividad de la materia.
2. Elaborar los análisis de rentabilidad y sustentabilidad de proyectos de construcción y equipamiento médico para los Hospitales de Alta Especialidad y demás Hospitales e Institutos Especializados de Salud en la entidad.

3. Elaborar y proponer, a la persona titular de la Dirección de Administración Hospitalaria y Proyectos, nuevos esquemas de gestión administrativa, para incrementar la rentabilidad social de la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México, con prioridad en la optimización de los recursos técnicos y humanos.
4. Realizar seguimiento a la gestión de los proyectos autorizados en materia de salud, incluidos los proyectos para la prestación de servicios e informar sus resultados a la persona titular de la Dirección de Administración Hospitalaria y Proyectos.
5. Proyectar estudios relacionados con los tabuladores de cuotas de recuperación de la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México para su aprobación y aplicación.
6. Proponer nuevos mecanismos y esquemas de colaboración con instituciones públicas y privadas, que promuevan mayor flujo de pacientes en los Hospitales de Alta Especialidad y demás Hospitales e Institutos Especializados de Salud en la entidad.
7. Realizar las visitas, dentro de su área de competencia, establecidas en el programa de supervisión de la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México e informar a la Dirección de Administración Hospitalaria y Proyectos los resultados correspondientes.
8. Coadyuvar en las propuestas de contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte la Secretaría de Salud asistida por la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad y remitirlos a la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia para su visto bueno.
9. Atender las solicitudes de información y protección de datos personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM) que le proporciona la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría.
10. Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20802000010200L SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y DICTAMINACIÓN**OBJETIVO:**

Generar propuestas en materia de infraestructura y servicios para el adecuado funcionamiento de los Hospitales de Alta Especialidad y demás Hospitales e Institutos Especializados de Salud en la entidad, así como la emisión de dictámenes técnicos de bienes y equipo en materia de salud.

FUNCIONES:

1. Coadyuvar en la elaboración de proyectos que promuevan nuevos esquemas de distribución arquitectónica y de ingeniería que respondan a los avances tecnológicos de los equipos y de la práctica médica.
2. Analizar y emitir dictámenes técnicos para la adquisición de bienes y equipos en materia de salud, que requieran las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
3. Programar y realizar el seguimiento a los avances de metas e indicadores de la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad, a través del Sistema de Planeación y Presupuesto y emitir los reportes correspondientes a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
4. Realizar las visitas, dentro de su área de competencia, establecidas en el programa de supervisión de la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México e informar los resultados correspondientes a la Dirección de Administración Hospitalaria y Proyectos.
5. Promover la integración y actualización de una base de datos de las mejores prácticas de gestión y operación de los Hospitales de Alta Especialidad y demás Hospitales e Institutos Especializados de Salud en la entidad.
6. Promover con la Subdirección de Infraestructura en Salud del Instituto de Salud del Estado de México el diseño, ejecución y supervisión de proyectos para construcción, rehabilitación y remodelación, estableciendo un modelo de gestión de seguimiento y cumplimiento de las obras concertadas.
7. Evaluar y emitir opinión sobre la pertinencia de conservar instalaciones y servicios generales para la adecuada prestación de servicios médicos en la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México.
8. Evaluar el estado de uso, condiciones de instalación y grado de obsolescencia del equipamiento médico en la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México y, en su caso, sugerir adecuaciones y/o mejoras.
9. Proponer programas médico-arquitectónicos que respondan a las necesidades y especificaciones normativas en la construcción, rehabilitación, habilitación y remodelación de unidades médicas de especialidad y de alta especialidad.
10. Asesorar a las unidades administrativas usuarias respecto a la integración de expedientes para la solicitud de dictámenes técnicos para la adquisición de bienes y equipos en materia de salud.
11. Formular el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad, conforme a los lineamientos que al efecto establezca la Secretaría de Finanzas, someterlo a consideración de la persona titular de la Coordinación para su visto bueno y remitirlo a la Coordinación Administrativa para su integración.

12. Realizar el registro y actualización del inventario de los bienes muebles de la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad, así como ejecutar las acciones necesarias para el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, informando a la Coordinación Administrativa los resultados.
13. Elaborar y remitir a la Coordinación Administrativa para su integración, los reportes financieros contables y presupuestales relativos al ejercicio del presupuesto de la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad, verificando que se cumpla con la normatividad vigente en la materia.
14. Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20802000010300L SUBDIRECCIÓN TÉCNICO MÉDICA**OBJETIVO:**

Elaborar y proponer estrategias para la prestación de servicios de salud, así como el análisis técnico médico del equipamiento en los Hospitales de Alta Especialidad y demás Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México.

FUNCIONES:

1. Difundir las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, necesarios para regular y ejecutar la atención especializada en materia de servicios médicos y elaborar propuestas para el óptimo funcionamiento de la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México.
2. Someter a la aprobación de la persona titular de la Dirección de Administración Hospitalaria y Proyectos, los proyectos de estudios, dirigidos a la identificación y modificación de los factores que determinan la incidencia, prevalencia y resultado final de los principales problemas de salud en la entidad.
3. Proponer a la persona titular de la Dirección de Administración Hospitalaria y Proyectos, nuevos esquemas de gestión técnico-médica, para incrementar la rentabilidad social de la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México, con prioridad en la optimización de los recursos técnicos y humanos.
4. Coadyuvar en la integración, elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión en infraestructura social en salud según la normativa vigente y aplicable establecida por la Administración Pública Federal.
5. Elaborar un Programa de Supervisión Técnico Médica de la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México, informando a la Dirección de Administración Hospitalaria y Proyectos los resultados obtenidos, a fin de generar propuestas para el mejoramiento en la prestación de servicios médicos en la entidad.
6. Realizar las visitas, dentro de su área de competencia, establecidas en el programa de supervisión de la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México, e informar a la Dirección de Administración Hospitalaria y Proyectos los resultados correspondientes.
7. Informar a la Dirección de Administración Hospitalaria y Proyectos los logros y resultados obtenidos en la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México para su difusión en distintos medios de comunicación masiva de cobertura estatal y nacional.
8. Emitir opinión sobre la infraestructura y funcionalidad de la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México, y realizar propuestas de actualización o de mejora.
9. Realizar el análisis técnico-médico del equipamiento de alta especialidad propuesto para los Hospitales e Institutos Especializados del Estado de México.
10. Coordinar, supervisar y fortalecer la Red de Telemedicina en el Estado, optimizando los recursos humanos y materiales, así como fungiendo de interlocutor permanente para las acciones de telesalud ante el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.
11. Dar seguimiento a los indicadores establecidos para la Red de Hospitales e Institutos Especializados de Salud del Estado de México, evaluar su funcionalidad y operatividad, emitir propuestas de mejora e informar de los resultados alcanzados a la Dirección de Administración Hospitalaria y Proyectos.
12. Proponer nuevos esquemas de tecnologías para el manejo de información con la finalidad de eficientar los registros médicos y hospitalarios en las instituciones de salud de la entidad.
13. Realizar el seguimiento a los lineamientos del sistema de referencia y contrarreferencia vigentes, para el acceso a los servicios de salud de alta especialidad en la entidad, así como verificar su funcionalidad y proponer acciones para la mejora continua.
14. Promover y difundir los logros que en materia de alta especialidad se generen en la entidad.
15. Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.
16. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20800002000000L COORDINACIÓN DE VOLUNTADES ANTICIPADAS**OBJETIVO:**

Coordinar, asesorar y coadyuvar con las instituciones de salud de la entidad en la promoción, registro y cumplimiento de las declaraciones de voluntad anticipada de la población en el Estado de México.

FUNCIONES:

1. Coordinar y vigilar la revisión seguimiento y cumplimiento de los casos de declaraciones de voluntad anticipada en el Estado de México.
2. Coordinar a las instituciones del Sector Salud, en la aplicación de la Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México, a través de las unidades de medicina y cuidados paliativos.
3. Coadyuvar y participar como enlace con las instituciones federales correspondientes, en el cumplimiento de la Ley Voluntad Anticipada del Estado de México.
4. Definir y coordinar las estrategias para la promoción, difusión y uso de la Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México.
5. Establecer con la persona titular de la Comisión de Bioética del Estado de México, reuniones periódicas con los Comités Hospitalarios de Bioética de las diferentes Instituciones del Sector Salud para dar seguimiento a los casos de declaración de voluntad anticipada cuando sea requerido
6. Organizar reuniones con las personas responsables de las Unidades de Medicina y Cuidados Paliativos del Sector Salud para seguimiento a las declaraciones de voluntad anticipada.
7. Vigilar las asesorías jurídico-administrativas que se brinden a las unidades de medicina y cuidados paliativos de las instituciones de salud sobre las responsabilidades del personal de salud en la aplicación de la declaración de voluntad anticipada.
8. Establecer estrategias de control para la gestión, distribución y uso del Formato Único de Voluntad Anticipada; vía electrónica a través de formato PDF.
9. Supervisar la elaboración y ejecución de programas de investigación, estudio, capacitación, enseñanza, promoción y difusión de los derechos que tienen las y los pacientes, en coordinación con las unidades de medicina y voluntad anticipada de las instituciones del Sector Salud.
10. Supervisar la operación, evaluación y actualización del sistema digitalizado de voluntad anticipada
11. Operar, evaluar y actualizar el sistema digitalizado de voluntad anticipada.
12. Proporcionar orientación y asesoría en materia de declaraciones de voluntad anticipada, a todas aquellas personas que así lo soliciten.
13. Proponer a la persona titular de la Secretaría proyectos relacionados con el seguimiento y mejora continua de los procesos relacionados con las declaraciones de voluntad anticipada, así como de la aplicación de la Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México.
14. Informar de manera periódica a la persona titular de la Secretaría de Salud sobre los alcances y atenciones brindadas en las instituciones de salud, instituciones universitarias, gubernamentales y civiles en el Estado de México, relativas a las declaraciones de voluntad anticipada.
15. Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.
16. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20800002000100L SUBDIRECCIÓN DEL REGISTRO ESTATAL DE VOLUNTADES ANTICIPADAS**OBJETIVO:**

Coadyuvar, en el enlace interinstitucional dentro del Sistema Estatal de Salud, a través de la agrupación física y virtual de un Registro Estatal que integre la información estratégica relativa a la declaración de voluntad anticipada realizada en las instituciones de salud en el Estado de México.

FUNCIONES:

1. Recibir, registrar y resguardar las Declaraciones de Voluntad Anticipada suscritas por las Instituciones de Salud para ser inscritas en el Sistema Digitalizado de Voluntades Anticipadas.
2. Controlar y otorgar al personal autorizado los números de registro y control que deberán llevar las Actas de Voluntad Anticipada.
3. Coordinar con las Notarías Públicas la suscripción de Escrituras de Voluntad Anticipada.
4. Identificar, controlar y, en su caso, subsanar las irregularidades que se presenten en el procedimiento de llenado del Formato Único de Voluntad Anticipada para la inscripción al Registro Estatal de Voluntad Anticipada.
5. Garantizar el control de la documentación inherente a la suscripción de Voluntad Anticipada, organizando y administrando de manera homogénea los documentos.
6. Actualizar las declaraciones de voluntad anticipada a solicitud de quien suscribe o de sus representantes, cuando sean revocada la suscripción de la declaración de voluntad anticipada.
7. Registrar y actualizar de manera periódica los nombramientos del personal autorizado para suscribir declaraciones de voluntad anticipada en las Instituciones de Salud de la entidad.
8. Vigilar que la información que se genere en función a la voluntad anticipada se sujete a lo dispuesto a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
9. Digitalizar las fichas técnicas con los principales aspectos relevantes de las capacitaciones en materia de voluntad anticipada.

10. Emitir Constancias de Inscripción de Voluntad Anticipada en sus dos vías de suscripción, así como la revocación de estas o cualquier otro, que por mandamiento de autoridad jurisdiccional deba expedirse.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20800002000200L SUBDIRECCIÓN DE BIOÉTICA**OBJETIVO:**

Promover a través de la capacitación y asesoría a profesionales de la salud del sector público y privado de la entidad, el desarrollo de una cultura bioética, coadyuvando a elevar la calidad de los servicios médicos en el Estado de México.

FUNCIONES:

1. Participar en los Comités Hospitalarios de Bioética de las diferentes Instituciones del Sector Salud, brindando asesoría e información en la materia.
2. Coadyuvar con la Comisión Nacional de Bioética, en la conformación de la infraestructura bioética del Estado de México, en las instituciones de atención al sector salud.
3. Promover la creación de los Comités de Ética en Investigación y de los Comités Hospitalarios de Bioética en instituciones públicas y privadas de atención a la salud.
4. Difundir las disposiciones normativas aplicables en materia de bioética en las instituciones del Sector Salud del Estado de México.
5. Organizar y participar en actividades de docencia vinculada con temas bioéticos.
6. Analizar e integrar cuando sea necesario, los casos relacionados con las declaraciones de voluntad anticipada que hayan tenido intervención de los Comités Hospitalarios de Bioética para presentarse en la Comisión Estatal de Bioética.
7. Impulsar y desarrollar acciones de capacitación en materia de bioética para los Comités Hospitalarios de Bioética, a fin de fomentar el respeto a los principios éticos y valores de la vida.
8. Invitar a integrantes de la sociedad civil y de la comunidad académica a participar en actividades de enseñanza y asesoría relacionada en temas bioéticos.
9. Dar seguimiento a los convenios suscritos con instituciones académicas, gubernamentales y civiles en materia de Voluntad Anticipada para crear redes de colaboración estatal.
10. Generar informes semestrales sobre las actividades y alcances en el Estado en materia de Bioética y remitirlos a la persona titular de la Coordinación de Voluntades Anticipadas para su conocimiento.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20800000060000L COORDINACIÓN ESTATAL DE LACTANCIA MATERNA Y BANCOS DE LECHE**OBJETIVO:**

Coordinar y establecer estrategias que permitan incrementar la práctica de la Lactancia Materna, así como elaborar y proponer, políticas públicas, proyectos y lineamientos, a fin de crear un entorno favorable, que garantice el derecho a la salud y la alimentación del binomio madre-hijo en los sectores público y privado del Estado de México.

FUNCIONES:

1. Homologar el contenido de la información de Lactancia Materna, para difusión en la entidad.
2. Coordinar las acciones establecidas, apoyar en la ejecución y dar seguimiento a los acuerdos y convenios entre las diferentes instituciones del sector público y privado en materia de Lactancia Materna.
3. Elaborar iniciativas que promuevan Alianzas, Acuerdos o Convenios entre las diferentes Instituciones de salud, principalmente para la donación de leche materna.
4. Promover y difundir la "Ley para la Protección, Apoyo y Promoción a la Lactancia Materna del Estado de México", en el sector laboral público y privado, así como en la población en general.
5. Coordinar y promover en la entidad, la celebración de la "Semana Mundial de la Lactancia Materna" (1° al 7 de agosto) y el "Mes de la Lactancia Materna en el Estado de México" (agosto), así como el Día Mundial de Donación de Leche Humana (19 de mayo) y todas aquellas fechas relevantes que tengan que ver con la salud del niño en periodo de lactancia.
6. Promover y fortalecer la capacitación tanto en línea como en forma presencial, sobre diversos temas de Lactancia Materna, para que éstos sean a su vez, multiplicadores de los temas en la materia.
7. Llevar a cabo reuniones periódicas con los responsables de lactancia materna de las diferentes instituciones del Sector Salud del Estado.
8. Llevar a cabo supervisiones presenciales y en línea en las Unidades Médicas, para constatar que se lleven a cabo las acciones para proteger, apoyar y promover la Lactancia Materna.

9. Impulsar de forma permanente acciones para la nominación y renominación como "Hospitales Amigo del Niño y de la Niña" de las unidades médicas de segundo y tercer nivel de las Instituciones del Sector Salud con atención neonatal.
10. Supervisar las acciones que se llevan a cabo para fortalecer la Lactancia Materna en las Unidades de Primer Nivel de Atención, para promover su nominación como "Unidad Amiga del Niño y de la Niña".
11. Promover la formación de Grupos de Apoyo y Clínicas de Lactancia Materna en las unidades médicas del Estado de México, para que a través de ellos se promueva y proteja la Lactancia Materna, con la finalidad de resguardar a las Usuaris del Servicio.
12. Fomentar la instalación de Lactarios Hospitalarios en unidades médicas que cuenten con áreas críticas neonatales.
13. Coordinar las acciones de los Bancos de Leche, para generar indicadores y herramientas, para homologar, estandarizar y eficientar sus procesos y funcionamiento.
14. Impulsar y promover la instalación de salas de lactancia en centros de trabajo públicos y privados, así como en espacios públicos, en coordinación con las instancias correspondientes.
15. Promover, coordinar y llevar a cabo sesiones del Comité de Lactancia Materna, para generar estrategias en la materia, compartiendo acciones exitosas y estrategias entre las diferentes Instituciones del Sector Estatal.
16. Promover y asesorar la regulación de la comercialización de Sucedáneos de Leche Humana en el Sector Salud Estatal, de conformidad con la normatividad vigente en la materia, vinculándose con otras dependencias e instituciones públicas, con capacidad de sancionar, en su caso.
17. Promover reconocimientos específicos para las Salas de Lactancia establecidas en la entidad (Distintivo "Sala Amiga de la Lactancia Materna").
18. Vincular con las instancias correspondientes en la entidad, que protejan la atención de niñas y niños en la primera infancia (0 a 5 años).
19. Fomentar y llevar a cabo cursos para la capacitación en lactancia materna, que permita formar instructores en lactancia materna.
20. Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.
21. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Mtra. Delfina Gómez Álvarez
Gobernadora Constitucional del Estado de México

Dra. Macarena Montoya Olvera
Secretaria de Salud

Dra. Laura Itzel Martínez Peña
**Secretaria Técnica del Consejo de Salud
del Estado de México**

Lic. Yolanda Gaytán Arreguin
Secretaría Particular

Mtra. Jadhyt Vilchis Ramírez
**Jefa de la Unidad de
Estudios y Proyectos Especiales**

Mtra. Frida González Díaz
**Jefa de la Unidad de Información,
Planeación, Programación y Evaluación**

Lic. Joshimar Félix Velasco Jara
Jefe de la Oficina Ejecutiva de Vinculación Interinstitucional

Mtro. Julio Ramales Mejía
Coordinador Jurídico, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia

Mtra. Laura Raquel Vázquez Barrera
Coordinadora Administrativa

Lic. Salvador Estrada Alcocer
Titular del Órgano Interno de Control

Mtra. Santa Maricela Ortiz Zepeda
Coordinadora de Hospitales de Alta Especialidad

M. C. Manuel Hernández Salazar
Coordinador de Voluntades Anticipadas

Mtra. Luz María Goti Rodríguez
**Coordinadora Estatal de Lactancia Materna
y Bancos de Leche**

IX. VALIDACIÓN

SECRETARÍA DE SALUD

Dra. Macarena Montoya Olvera
Secretaria de Salud
(Rúbrica)

Dra. Laura Itzel Martínez Peña
**Secretaria Técnica del Consejo de Salud del
Estado de México**
(RÚBRICA)

Lic. Yolanda Gaytán Arreguin
Secretaría Particular
(Rúbrica)

Mtra. Jadhyt Vilchis Ramírez
Jefa de la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales
(Rúbrica)

Mtra. Frida González Díaz
**Jefa de la Unidad de Información,
Planeación, Programación y Evaluación**
(Rúbrica)

Lic. Joshimar Félix Velasco Jara
**Jefe de la Oficina Ejecutiva de Vinculación
Interinstitucional**
(Rúbrica)

Mtro. Julio Rames Mejía
**Coordinador Jurídico, de Igualdad de Género y
Erradicación de la Violencia**
(Rúbrica)

Mtra. Laura Raquel Vázquez Barrera
Coordinadora Administrativa
(Rúbrica)

Lic. Salvador Estrada Alcocer
Titular del Órgano Interno de Control
(Rúbrica)

Mtra. Santa Maricela Ortiz Zepeda
Coordinadora de Hospitales de Alta Especialidad
(Rúbrica)

M. C. Manuel Hernández Salazar
Coordinadora de Voluntades Anticipadas
(Rúbrica)

Mtra. Luz María Goti Rodríguez
Coordinadora Estatal de Lactancia Materna y Bancos de Leche
(Rúbrica)

OFICIALÍA MAYOR

Alfonso Campuzano Ramírez
Director General de Innovación
(Rúbrica)

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización de la Secretaría de Salud, deja sin efectos al publicado el 5 de septiembre de 2022, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS

El presente Manual General de Organización de la Secretaría de Salud, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual la Dirección General de Innovación dictaminó procedente para que sea implementado y publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", mediante oficio número 23400006L-0463/2024, de fecha 18 de septiembre de 2024.

La elaboración del manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

SECRETARÍA DE SALUD

Mtra. Laura Raquel Vázquez Barrera
Coordinadora Administrativa

La dictaminación técnica estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Mtra. Claudia Guadalupe Lizárraga Rivera
**Encargada del Despacho de la
Dirección de Organización y Desarrollo Institucional**

Lic. Adrián Martínez Maximiano
Subdirector de Manuales de Organización

Lic. Gerardo José Osorio Mendoza
Jefe del Departamento de Manuales de Organización "I"

Lic. Catalina Hernández Fabela
Lideresa "B" de Proyecto