

"2014, Año de Octavio Paz"

Cuernavaca, Morelos a 11 de julio de 2014.

**C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS  
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN  
DE MEJORA REGULATORIA  
P R E S E N T E**

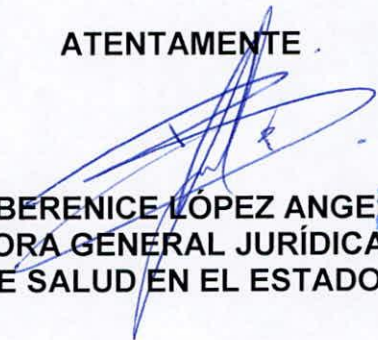
Por instrucción de la Dr. Vesta L. Richardson López Collada Secretaria de Salud del Estado de Morelos y con fundamento en los artículos 13 fracción III y 16 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, remito a usted de manera impresa, el "Proyecto de Estatuto Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos".

Lo anterior, para que sea emitida la constancia del Dictamen sobre el Manifiesto de Impacto Regulatorio o en su caso la exención correspondiente, en términos de lo dispuesto por los artículos 4 fracción I, 49, 51, 56 Y 59 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

Sin otro particular, agradecida por su apoyo de siempre, quedo.

**ATENTAMENTE**



  
**LIC. BERENICE LÓPEZ ANGELES  
DIRECTORA GENERAL JURÍDICA DE LA  
SECRETARIA DE SALUD EN EL ESTADO DE MORELOS**



c.c.p. Dra. Vesta L. Richardson López Collada.- Secretaria de Salud .- Para su conocimiento  
Archivo/ Minutario

BLA/OFGT.



Junio, 2014.

**GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 5, 9, 10 Y 34 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Derivado del Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, el dieciséis de diciembre de mil novecientos noventa y seis fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo de Coordinación, celebrado por la Secretaría de Salud, con la intervención de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Estado de Morelos para la descentralización integral de los servicios de salud, el cual tiene por objeto establecer las bases, compromisos y responsabilidades de las partes, para la organización de los servicios de salud en el Estado, así como para la transferencia de los recursos humanos, materiales y financieros que permitan al Gobierno del Estado, contar con su autonomía en el ejercicio de las facultades que le otorga la Ley General de Salud.

En mil novecientos cuarenta y tres, se estableció que los Servicios Coordinados estarían manejados, en el nivel central, por dos Direcciones Generales: La de Higiene en los Estados y Territorios, y los Servicios Médicos Rurales Cooperativos.

Los Servicios Coordinados de Morelos, se fueron transformando y adquiriendo una estructura orgánica de acuerdo con las normas y lineamientos del nivel central y acorde a las características propias de cada Entidad Federativa.

Por lo tanto, el veintisiete de noviembre de mil novecientos noventa y seis, se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, con personalidad jurídica y patrimonios propios y con domicilio legal en la ciudad de Cuernavaca Morelos; siendo el objeto del mismo; dirigir operar, administrar y supervisar los establecimientos y servicios de salud y los recursos humanos, materiales y financieros que la Secretaría de Salud transfiera al Gobierno del Estado de Morelos; igualmente prestará servicios a la población abierta en el Estado, dentro de su esfera de competencia y de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Salud y la Ley de Salud del Estado de Morelos.



Con fecha cinco de marzo de dos mil catorce, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5167 el Decreto número Mil Doscientos Treinta y Cuatro, por el que se reforma y adiciona diversas disposiciones del Decreto número Ochocientos Veinticuatro que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud de Morelos", con la finalidad de cumplir el enfoque de eficacia en las funciones y atribuciones del servicio público, actualizando y modificando la integración de su Junta de Gobierno, las funciones del Director General y denominaciones de diversas unidades y figuras jurídicas de las mismas; a fin de integrar un mejor esquema funcional de sus unidades administrativas.

Razón por la cual, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7 y 9 del Decreto número Ochocientos Veinticuatro que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud de Morelos"; en cumplimiento a la segunda disposición transitoria del Decreto número Mil Doscientos Treinta y Cuatro, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5167 el 5 de marzo de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le competen al Director General del Organismo y a su Junta de Gobierno, teniendo está última el carácter de órgano superior con atribuciones legales para establecer las bases esenciales de la estructura del Organismo y sus modificaciones, así como aprobar y expedir su Estatuto Orgánico; fue aprobada en la Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2014, de fecha 13 de junio del dos mil catorce, mediante Acuerdo número J.G.S.S.M.06/03/ORD/14, una reestructuración del Organismo así como el presente Estatuto Orgánico, con miras a permitirle un ejercicio legal, administrativo y operativo moderno, funcional y eficaz.

Por lo antes expuesto, y fundado, me permito presentar el siguiente:

**ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
DENOMINADO  
SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Servicios de Salud de Morelos, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene como objetivo prestar Servicios de Salud a población abierta, así como instrumentar los programas asistenciales, otorgamiento de subsidios a instituciones de asistencia no lucrativas y administrativas y administrar la Beneficencia Pública Estatal, en cumplimiento a lo dispuesto por las leyes



General y Estatal de Salud y por el Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- I.- Acuerdo de Coordinación: Al Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud;
- II.- Comité: Al Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
- III.- Director General: Al Director General de Servicios de Salud de Morelos;
- IV.- Estatuto: Al presente ordenamiento;
- V.- Ley Orgánica de la Administración Pública: Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de Morelos,
- VI.- Organismo: Al Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud de Morelos".

**ARTÍCULO 3.-** Son funciones del Organismo:

- I.- Organizar y operar en el estado de Morelos, los servicios de salud a la población abierta en materia de salubridad general y local, de regulación y control sanitarios conforme a lo que establece el Acuerdo de Coordinación y la Ley de Salud del Estado de Morelos;
- II.- Realizar todas aquellas acciones tendientes a garantizar el derecho a la protección de la salud de los habitantes del Estado y acceso a los servicios de salud de los transeúntes;
- III.- Proponer y fortalecer la participación de la comunidad en los servicios de salud;
- IV.- Conocer y aplicar la normatividad general en materia de salud, tanto nacional como internacional, a fin de proponer adecuaciones a la normatividad estatal y esquemas que logren su correcto funcionamiento;
- V.- Realizar todas aquellas acciones que sean necesarias para mejorar la calidad en la prestación de los servicios de salud;
- VI.- Promover la ampliación de la cobertura en la prestación de los servicios, apoyando los programas que para tal efecto elabore la Secretaría de Salud del Gobierno Federal;
- VII.- Promover, apoyar y llevar a cabo la capacitación en materia de servicios de salud de los profesionales, especialistas y técnicos;
- VIII.- Integrar un acervo de información y documentación que facilite a las autoridades e instituciones competentes, la investigación, estudio y análisis de ramas y aspectos específicos en materia de salud;
- IX.- Difundir a las autoridades correspondientes y a la población en general, a través de publicaciones y actos académicos, los resultados de los trabajos de



investigación, estudio, análisis y de recopilación de información, documentación e intercambio que realiza;

X.- Administrar los recursos que le sean asignados, las cuotas de recuperación, así como las aportaciones que reciba de otras personas o instituciones;

XI.- Operar el Sistema de Información en Salud para la Población sin Seguridad Social y el Sistema Único de Información para la Vigilancia Epidemiológica;

XII.- Promover la actualización, difusión y observancia en el Estado, del Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud;

XIII. Administrar el Patrimonio de la Beneficencia Pública Estatal a través de la Unidad Administrativa creada para tal fin, y

XV.- Las demás que se le confieran para el cumplimiento de su objeto.

**ARTÍCULO 4.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Organismo contará con los siguientes Órganos de Gobierno, Administración y Vigilancia:

I.- Junta de Gobierno;

II.- Dirección General, y

III.- Comisario Público.

**ARTÍCULO 5.-** Para la más eficaz atención de los asuntos de su competencia, y a fin de cumplir con su objeto, el Organismo contará con las siguientes unidades administrativas:

I.- Dirección General;

II.- Dirección de Atención Médica;

III.- Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de Morelos;

IV.- Dirección de Planeación y Evaluación;

V.- Dirección de Administración;

VI.- Unidad de la Beneficencia Pública;

VII.- Unidad de Control de Gestión;

VIII.- Subdirección Jurídica;

IX.- Comisaría Pública como órgano de vigilancia y control;

X.- Unidades Hospitalarias, y

XI.- Jurisdicciones Sanitarias.

**ARTÍCULO 6.-** El Organismo conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, estrategias y prioridades de la Planeación Nacional y Estatal de Desarrollo, así como con los Programas Sectoriales en materia de salud Nacionales y Estatales.



## **CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO**

**ARTÍCULO 7.-** El Patrimonio del Organismo estará constituido por:

- I.- Los derechos que tenga sobre los bienes muebles e inmuebles y recursos que le transfieran los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales en los términos del Acuerdo de Coordinación;
- II.- Las aportaciones que los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales le otorguen;
- III.- Las aportaciones, donaciones, herencias, legados y demás análogos que reciba de los sectores social y privado;
- IV.- Las cuotas de recuperación que reciba por los servicios que preste;
- V.- Los rendimientos, recuperaciones y demás ingresos que obtenga de la inversión de los recursos a que se refieren las fracciones anteriores;
- VI.- Los recursos que obtenga, derivados de las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la Ley, y
- VII.- En general, todos los bienes, derechos y obligaciones que signifiquen utilidad económica, o sean susceptibles de estimación pecuniaria y que se obtengan por cualquier título legal.

## **CAPÍTULO III DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 8.-** La Junta de Gobierno será integrada como lo dispone el artículo 6 del Decreto que crea el Organismo y se cumplirá lo que dispone dicho ordenamiento respecto a las circunstancias de representación y suplencia de sus integrantes.

El Director General y el Comisario Público del Organismo, participarán en las sesiones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin derecho a voto.

Los cargos de la Junta de Gobierno serán honoríficos, y por su desempeño no se percibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

**ARTÍCULO 9.-** La Junta de Gobierno tendrá las atribuciones que señalan los artículos 65 de la Ley Orgánica de la Administración Pública y 7 del Decreto que crea el Organismo.

**ARTÍCULO 10.-** Los vocales de la Junta de Gobierno tendrán las siguientes funciones:

- I.- Participar en la Junta de Gobierno con derecho a voz y voto;



- II.- Vigilar que los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno se ejecuten;
- III.- Proponer a la Junta de Gobierno para su análisis y aprobación los programas de trabajo, y
- IV.- Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

**ARTÍCULO 11.-** El Presidente de la Junta de Gobierno nombrará a un Secretario, que tendrá las siguientes funciones:

- I.- Levantar las actas de las sesiones y llevar el registro de las mismas;
- II.- Convocar a los miembros de la Junta a las sesiones ordinarias y extraordinarias, adjuntando el orden del día, la información y documentación de los asuntos a tratar;
- III.- Asistir a las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto;
- IV.- Firmar las actas de las sesiones, y
- V.- Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 12.-** El funcionamiento, convocatorias y desarrollo de Sesiones de la Junta de Gobierno del Organismo, se realizará conforme a lo establecido por el artículo 8 del Decreto que crea el Organismo y el Acuerdo que establece los Lineamientos para la Convocatoria y Desarrollo de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de los Órganos Colegiados de la Administración Central y de los Organismos Auxiliares que integran el sector Paraestatal del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numero 4009 el 21 de octubre de 1999.

**ARTÍCULO 13.-** En caso de suspensión de una sesión, deberá comunicarse sin demora a los integrantes de la Junta de Gobierno, explicando las causas que motivaron dicha suspensión.

**ARTÍCULO 14.-** En cada sesión celebrada se levantará el acta correspondiente, la cual contendrá un resumen de los asuntos tratados, seguido por el acuerdo que al efecto se emita.

**ARTÍCULO 15.-** El acta a que se refiere el Artículo anterior, se someterá a la consideración y aprobación, en su caso, del pleno de la Junta de Gobierno en la





siguiente sesión, debiendo ser firmada por los integrantes de la Junta que asistieron.

## **CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 16.-** El Director General será nombrado por el Gobernador del Estado y tendrá las atribuciones que señalan los artículos 66 y 84 de la Ley Orgánica de la Administración Pública y 9 del Decreto que crea el Organismo.

Asimismo, podrá emitir e implementar a propuesta de los titulares de las unidades administrativas del Organismo, aquellas disposiciones administrativas relacionadas con la organización y funcionamiento interno de éste, que de manera previa haya sometido para su aprobación de la persona titular de la Secretaría de Salud, debiendo constar su autorización por escrito para fines ejecutivos.

## **CAPÍTULO VI DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 17.** La Dirección General tendrá bajo su cargo las siguientes unidades administrativas:

- A); La Dirección de Atención Médica;
- B) La Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Morelos;
- C) La Dirección de Planeación y Evaluación;
- D) La Dirección de Administración;
- E) La Unidad de Control de Gestión;
- F) La Unidad de la Beneficencia Pública;
- G) La Subdirección Jurídica, y
- H) La Comisaría Pública de la Secretaría de la Contraloría adscrita al Organismo.

**ARTÍCULO 18.-** Las unidades administrativas a que refiere el artículo anterior, contarán con las unidades administrativas que de menor rango jerárquico les competa y estas requieran para su funcionamiento, lo anterior con el debido cumplimiento a la Ley Orgánica de la Administración Pública y demás disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

## **CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**



**ARTÍCULO 19.-** Corresponde a los titulares de las unidades administrativas del Organismo, de manera genérica, el Ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.- Programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que establezca el Director General;
- II.- Acordar con el Director General los asuntos cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- III.- Elaborar dictámenes e informes que les sean solicitados por el Director General;
- IV.- Formular y proponer al Director General los anteproyectos de programas anuales de actividades y presupuestos que les correspondan;
- V.- Proponer al Director General el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo, para los fines que procedan, conforme a la normatividad aplicable;
- VI.- Colaborar con el Director General en el desempeño de las funciones que éste tenga encomendadas, en los términos de los convenios y acuerdos de coordinación celebrados con la Federación y Municipios del Estado;
- VII.- Informar por escrito al Director General, de las actividades realizadas en forma mensual, anual y todas aquellas que eventualmente sean requeridas;
- VIII.- Proponer al Director General, las modificaciones administrativas que tiendan a lograr mayor eficiencia y eficacia de las funciones de la unidad administrativa a su cargo;
- IX.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas. Asimismo deberán ejecutar las acciones para hacer cumplir los acuerdos y compromisos de la Dirección General ante el Consejo Nacional de Salud, los que deriven de la Junta de Gobierno del Organismo y aquellos tomados conjuntamente con la Comisaría Pública del mismo, coordinando la participación de las unidades administrativas que deban intervenir por el ámbito de competencia respectivo;
- X.- Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Decretos, Reglamentos y demás disposiciones aplicables, en los asuntos de su competencia;
- XI.- Dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a su unidad administrativa, supervisando los programas de trabajo que corresponda ejecutar;
- XII.- Recibir, en acuerdo ordinario, a los Subdirectores en caso de los Directores de área y en acuerdo extraordinario a los Jefes de Departamento tratándose de Subdirectores de área; asimismo, conceder audiencias al público;
- XIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le corresponda por delegación de facultades o por suplencia;
- XIV.- Representar al Organismo cuando así lo disponga el Director General;
- XV.- Coordinar, previo acuerdo del Director General, las actividades que la unidad administrativa a su cargo realice con las otras unidades administrativas del Organismo, para el mejor desempeño de sus funciones;



XVI.- Proporcionar a la Comisaría Pública del Organismo la documentación e información que solicite con motivo de auditorías, supervisiones y revisiones que lleve a cabo;

XVII.- Elaborar y mantener actualizados y resguardar los Manuales de Organización y Manuales de Políticas y de Procedimientos de la Unidad Administrativa a su cargo, y

XVIII.- Las demás atribuciones que les confieran las disposiciones legales aplicables y el Director General.

**ARTÍCULO 20.-** La Dirección de Atención Médica tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I.- Coordinar el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación del área de servicios médicos, proponiendo las metas para el cumplimiento de los objetivos federales y estatales establecidos en el Programa Nacional de Salud vigente, con base en la Ley General de Salud, Ley de Salud del Estado de Morelos y demás normatividad aplicable;

II.- Diseñar, implementar, operar, supervisar y evaluar el Programa Estatal de Salud, estableciendo los procesos de mejora de la calidad, eficiencia y oportunidad;

III.- Organizar, coordinar, supervisar y controlar la prestación en las unidades de atención médica ambulatoria y hospitalaria;

IV.- Vigilar y evaluar los avances en materia de ampliación de cobertura en la prestación de los servicios de salud estatales;

V.- Administrar los campos clínicos para prácticas, ciclos básicos, ciclos clínicos, internado médico y servicio social de estudiantes, profesionales y de residencias médicas, en coordinación con las instituciones del sector salud, educativo y de las unidades responsables en la Entidad, de acuerdo con las normas, políticas y estrategias aplicables a la salubridad y a la educación media superior, superior y postgrado, así como coordinar los intercambios académicos de recursos humanos en formación nacional e internacional;

VI.- Proponer las políticas y estrategias para los programas de investigación y capacitación del Organismo, acordes a las necesidades estatales para la formulación y regulación de planes y programas académicos para la formación de recursos humanos en salud, en coordinación con las autoridades e instituciones de salud y educativas de la Entidad, conforme a las normas, políticas y estrategias aplicables a la salubridad general y educación media superior, superior y postgrado, estableciendo y coordinando el Comité Estatal Interinstitucional para Formación de Recursos Humanos para la Salud;

VII.- Establecer, operar, controlar y evaluar conforme a las normas, políticas y estrategias del Sistema Nacional de Salud y las inherentes a la educación media superior, superior y posgrado, los recursos presupuestales y materiales destinados a la actualización del cuadro básico del acervo para bibliotecas, material didáctico, becas para los recursos humanos en formación, internos de pregrado, médicos en



- servicio social y residentes, así como lo correspondiente al pago de transportación, alojamiento, alimentación y vestuario correspondiente;
- VIII.- Coordinar el desarrollo, instrumentación, supervisión y evaluación de los programas y actividades de capacitación del personal de salud del Organismo, adiestramiento y de servicio social del personal de salud, así como operar el Sistema de Educación Continua Estatal, en coordinación con la Secretaría de Salud Federal;
- IX.- Establecer y mantener actualizado el inventario de investigaciones en salud que se realicen en la Entidad, y vigilar que cumplan con las disposiciones en materia de salubridad general;
- X. Vigilar el cumplimiento de las normas de enseñanza en salud de la Entidad, conforme a las disposiciones aplicables, e informar regularmente a la Secretaría de Salud Federal;
- XI.- Coordinar, instrumentar, supervisar, evaluar y proponer, en su caso, los programas estatales de salud en materia de Epidemiología, Promoción de la Salud, y Prevención y Control de Enfermedades y de Salud Reproductiva, conforme a las normas, políticas y estrategias de la Secretarías de Salud del Poder Ejecutivo Estatal y Federal, procurando la participación de los sectores público, social y privado;
- XII.- Vigilar y controlar la correcta aplicación del presupuesto, en coordinación directa con la Dirección de Administración, así como aquellos subdirectores, jefes de departamento, responsables y jefes de programa que integran a la Dirección;
- XIII.- Vigilar y conocer el panorama epidemiológico de la Entidad, propiciando la participación sectorial para la recopilación oportuna de la información, su procesamiento, análisis y difusión, a fin de contribuir a una acertada toma de decisiones, regulando y controlando los sistemas de información establecidos a nivel Federal;
- XIV.- Difundir con oportunidad, calidad, veracidad y pertinencia la información necesaria para la toma de decisiones, así como a la comunidad en su conjunto, con el fin de mantener una vigilancia permanente y plural del panorama epidemiológico para actuar en consecuencia;
- XV.- Establecer y difundir la información necesaria y requerida por la Ley estatal para garantizar la transparencia, en el quehacer de la Dirección, en apego a las directrices del marco jurídico en la materia;
- XVI.- Mantener y propiciar la comunicación constante con las áreas internas del Organismo, aprovechando los recursos informáticos y habituales, a fin de lograr su intervención conjunta y oportuna ante situaciones de riesgo epidemiológico, especialmente con la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Morelos;
- XVII.- Elaborar propuestas de modificación del marco jurídico que rige a la Dirección a su cargo, y una vez aprobadas, previo trámite correspondiente ante las autoridades competentes, difundirlo entre el personal de las áreas que la integran;
- XVIII.- Generar instancias, espacios y alternativas para la actualización, capacitación y desempeño de su personal;



- XIX. Coordinar las estrategias orientadas a generar, motivar y desarrollar la participación de la comunidad en el autocuidado de su salud;
- XX.- Motivar, instruir y capacitar a las autoridades Municipales que lo soliciten, en materia de salud pública, a fin de que contribuyan de manera eficaz, eficiente y efectiva en el control del panorama epidemiológico del Municipio bajo su responsabilidad, con apego a la normatividad en la materia y a la propia convicción de su responsabilidad;
- XXI.- Mantener coordinación intersectorial permanente para coadyuvar en la participación plural en materia de prevención y promoción de la salud, enfatizando la coparticipación de las instancias homologas de educación, con el fin de contribuir a la modificación y mejora de los estilos de vida entre las nuevas generaciones de la Entidad;
- XXII.- Solicitar, gestionar, aplicar y vigilar los apoyos y recursos necesarios para desarrollar en la Entidad las estrategias emanadas del Modelo de Promoción de la Salud (MOPS), con el fin de privilegiar la prevención, generando estilos de vida saludables que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población;
- XXIII. Promover la adopción de estilos de vida saludables, orientando las acciones inherentes a la infancia, adolescencia, a los adultos y adultos mayores por medio de los grupos de ayuda mutua;
- XXIV. Evaluar los resultados integrales de los programas de la Dirección, emitir los informes correspondientes a la autoridad, y proponer estrategias para alcanzar las metas establecidas;
- XXV. Promover y organizar la integración de comités y subcomités locales en favor de la salud;
- XXVI. Orientar el diseño, instrumentación, operación y evaluación del sistema estatal de vigilancia epidemiológica y realizar las actividades de sanidad internacional, cuando exista este servicio en la Entidad, vigilando el cumplimiento de las disposiciones respectivas;
- XXVII. Orientar el diseño, instrumentación, operación y evaluación del Sistema Único de Información para la Vigilancia Epidemiológica "(SUIVE)", y el Sistema Único Automatizado para la Vigilancia Epidemiológica "(SUAVE)", con la participación de los sectores público, social y privado;
- XXVIII. Atender las emergencias epidemiológicas y los desastres o situaciones de riesgo que se presenten en la Entidad, en coordinación con las autoridades de Protección Civil Estatales, coordinando las brigadas al efecto y sin perjuicio de las atribuciones de competencia Federal;
- XXIX. Implementar estrategias en materia de prevención y control de enfermedades así como de promoción de la salud con base a la información difundida a través del Sistema de Encuestas Nacionales y Estatales de Salud, conforme a los recursos a su alcance;
- XXX. Dirigir las acciones de los sectores público, social y privado para prevenir y combatir los problemas de salud pública;
- XXXI. Planear y evaluar las actividades de los consejos y de los comités inscritos en su campo de acción, en coordinación, en su caso, con la Secretaría de Salud Estatal y demás instancias involucradas, y



XXXII. Coordinar, instrumentar, supervisar, evaluar y proponer, en su caso, los programas Estatales preventivos de salud en materia de salud reproductiva y planificación familiar, así como las acciones que en materia de atención a la persona en unidades de atención médica ambulatoria y hospitalaria que se relacionen con los programas de la Dirección.

**ARTÍCULO 21.-** La Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Morelos, tendrá como objeto el ejercicio de las atribuciones que en materia de regulación, control y fomento sanitario corresponden al Organismo, para lo cual contará con autonomía técnica y operativa. Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Morelos, en adelante la COPRISEM, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer el control y fomento sanitario de los productos, actividades, establecimientos y servicios, en términos de las disposiciones previstas en la Ley General de Salud, Ley de Salud del Estado de Morelos y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Conducir el Sistema Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios;
- III. Coordinar la integración de los diagnósticos situacionales del Sistema Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios en materia de control y fomento en la prevención de riesgos sanitarios;
- IV. Vigilar el cumplimiento de la legislación sanitaria vigente y demás disposiciones legales aplicables relativas a los productos, actividades, servicios y establecimientos;
- V. Identificar, analizar, evaluar, regular, controlar, fomentar y difundir las condiciones y requisitos para la prevención y manejo de riesgos sanitarios;
- VI. Conducir, en los ordenamientos legales aplicables en la materia, la elaboración de las disposiciones para aplicar adecuadamente la regulación, el control y el fomento sanitario a nivel estatal;
- VII. Evaluar, expedir o revocar las autorizaciones que, en materia de su competencia, se requieran, así como aquellos actos de autoridad que para el control y el fomento sanitario se establecen o derivan de la Ley General de Salud y sus Reglamentos; de la Ley de Salud del Estado de Morelos, de las Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos aplicables;
- VIII. Expedir certificados de condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionados con la materia de su competencia;
- IX. Imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, preventivas o correctivas, según sea el caso conforme a la normatividad aplicable;
- X. Efectuar la identificación, el análisis de evaluación, el control, el fomento y la difusión de riesgos sanitarios, en las materias de su competencia;
- XI. Establecer estrategias de investigación, evaluación y seguimiento de riesgos sanitarios, en coordinación con otras autoridades competentes de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;



- XII. Establecer y ejecutar acciones de control, regulación y fomento sanitario, a fin de prevenir y reducir los riesgos sanitarios derivados por la exposición de la población a factores químicos, físicos y biológicos en términos del acuerdo específico;
- XIII. Realizar acciones de regulación, control y fomento sanitario en materia de salubridad local, en el ámbito de su competencia, previstas en la Ley de Salud del Estado de Morelos;
- XIV. Participar con las demás unidades administrativas del Organismo, en la instrumentación de las acciones de prevención y control de enfermedades así como vigilancia, en el ámbito de su competencia;
- XV. Contar con mecanismos de supervisión y comunicación con las diferentes áreas administrativas que la conforman;
- XVI. Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la COPRISEM, de acuerdo con las políticas y lineamientos emitidos por el Organismo;
- XVII. Formular el Programa Operativo Anual de la COPRISEM, así como ejercer y controlar el presupuesto autorizado;
- XVIII. Administrar, controlar e informar los ingresos por cuotas de recuperación u otras formas de contraprestación de servicios que se recaben en las áreas de la COPRISEM;
- XIX. Administrar, controlar e informar los ingresos por el pago de multas derivadas de la violación a las disposiciones sanitarias;
- XX. Administrar, controlar e informar los ingresos por el pago de derechos que se obtengan derivados de servicios, concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se otorguen conforme a su competencia;
- XXI. Administrar los recursos para el financiamiento de la COPRISEM que se aprueben dentro del presupuesto de egresos de la Dependencia, así como los que la Federación le aporte en términos del Acuerdo Específico;
- XXII. Vigilar que los ingresos que la COPRISEM obtenga por concepto de donativos Nacionales, Estatales y Municipales, derechos, aprovechamientos y otros de carácter excepcional sean destinados a su gasto de operación;
- XXIII. Dirigir los sistemas de información sanitaria en materia de protección contra riesgos sanitarios;
- XXIV. Conformar y difundir la información relativa a lineamientos y disposiciones sanitarias publicadas en el Diario Oficial de la Federación y el Periódico Oficial del Estado, y
- XXV. Las demás que le sean encomendadas por la Dirección General en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 22.-** Al frente de la COPRISEM, estará un Comisionado el cual será designado y removido libremente por el Gobernador del Estado, a propuesta del titular de la Secretaría de Salud.

El Comisionado deberá reunir los siguientes requisitos:



- I. Contar con título, cédula profesional y experiencia de por lo menos cinco años en áreas relacionadas con el ámbito de competencia de la COPRISEM, y
- II. No haber sido sentenciado por delito doloso sancionado con pena privativa de libertad por más de un año, o haber sido inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

**ARTÍCULO 23.-** El Comisionado tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I.- Acordar con el titular de la Secretaría de Salud y con el Director General del Organismo, el despacho de los asuntos a su cargo y los de las áreas adscritas a la COPRISEM;
- II.- Ejercer el control sanitario de las actividades, establecimientos, productos y servicios, de conformidad con los Acuerdos de Delegación de Facultades y con base en la Ley General de Salud, sus Reglamentos, Ley de Salud del Estado de Morelos, Normas Oficiales Mexicanas y procedimientos indicados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en adelante la COFEPRIS;
- III.- Emitir las órdenes de visitas de verificación correspondientes;
- IV.- Emitir la documentación oficial que acredite legalmente al personal de la COPRISEM, para realizar funciones de control sanitario;
- V.- Dirigir el proceso de vigilancia sanitaria a través de avisos de funcionamiento y otorgamiento de autorizaciones sanitarias, verificaciones, toma de muestras, análisis e interpretación, dictamen y expedición de las notificaciones que se generan en el proceso de vigilancia sanitaria;
- VI.- Imponer sanciones administrativas, aplicar medidas de seguridad, y emitir las resoluciones correspondientes en la esfera de su competencia, así como remitir a las autoridades fiscales correspondientes, en su caso, las resoluciones que impongan sanciones económicas para que se hagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución;
- VII.- Verificar y en su caso ordenar la suspensión de la emisión o difusión de mensajes publicitarios que contravengan lo dispuesto en la legislación, reglamentación y demás disposiciones Federales y Estatales, aplicables en materia de salud;
- VIII.- Conducir la operación de la COPRISEM, a fin de que sus funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- IX.- Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de autoridades sanitarias Estatales respecto de las funciones descentralizadas;
- X.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General del Organismo le encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo;
- XI. Formular los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y órdenes en los asuntos de su competencia;
- XII. Planear, organizar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la COPRISEM;





- XIII. Designar y remover a los titulares de las áreas de la COPRISEM de conformidad con los ordenamientos aplicables y previo acuerdo con el titular del Organismo;
- XIV. Proponer, previo acuerdo con el titular del Organismo, la delegación en servidores públicos subalternos de la COPRISEM, de las facultades que tenga encomendadas;
- XV. Elaborar para su aprobación por la Junta de Gobierno, el Manual de Organización de la COPRISEM;
- XVI. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por las unidades administrativas de la COFEPRIS y por otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XVII. Mantener actualizado y difundir anualmente el diagnóstico sobre la situación prevaleciente del control de riesgos sanitarios en el Estado;
- XVIII. Promover y coordinar, con las unidades administrativas del Organismo, la capacitación y adiestramiento de los recursos humanos de la COPRISEM;
- XIX. Establecer los criterios para la programación, ejecución, información y evaluación del control de riesgos sanitarios en el Estado;
- XX. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación para la eficaz ejecución de las atribuciones a cargo de la COPRISEM, y a participar en la suscripción de instrumentos jurídicos correspondientes;
- XXI. Promover la cooperación con las organizaciones Federales, Estatales y Municipales para favorecer el intercambio técnico y académico y la elaboración de proyectos preventivos y de control, así como participar en las negociaciones y acuerdos sobre las materias competencia de la COPRISEM;
- XXII. Autorizar al personal de la COPRISEM, cambios de área de adscripción y cambios de horarios, ya sea a solicitud del propio personal o porque así lo requieran las necesidades del servicio, con la participación de las unidades administrativas competentes del Organismo;
- XXIII. Definir y ejercer actos de autoridad en establecimientos competencia de las Coordinaciones de Protección Sanitaria Regionales cuando así se requiera;
- XXIV. Expedir certificados de condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionados con la materia de su competencia;
- XXV. Reservar expresamente el derecho de reasumir las actividades encomendadas en materia de control sanitario a las Coordinaciones de Protección Sanitarias Regionales en el ejercicio de esta facultad de atracción;
- XXVI. Expedir y certificar, en su caso, los documentos y constancias que existan en los archivos de la COPRISEM, siempre y cuando la solicitud de certificación sea procedente o en su caso, a petición de autoridad competente, y
- XXVII. Las demás que otras disposiciones o el Director General le confieran.

**ARTÍCULO 24.-** La COPRISEM se integra con:

Un Comisionado, que será el titular de la Comisión, y las siguientes áreas:



- I. Una Secretaría General;
- II. Una Coordinación General del Sistema Estatal Sanitario;
- III. Un Laboratorio Estatal de Salud Pública;
- IV. Una Jefatura Jurídica y Consultiva;
- V. Una Jefatura de Evidencia y Manejo de Riesgos;
- VI. Una Jefatura de Capacitación y Fomento Sanitario;
- VII. Una Jefatura de Dictamen Sanitario;
- VIII. Una Jefatura de Operación Sanitaria;
- IX. Una Jefatura de Control Analítico Sanitario;
- X. Una Jefatura de Control Analítico Epidemiológico;
- XI. Una Jefatura de Innovación y Calidad;
- XII. Una Jefatura de Administración y Sistemas;
- XIII. Una Jefatura de Autorización Sanitaria;
- XIV. Una Coordinación de Protección Sanitaria en la Región I;
- XV. Una Coordinación de Protección Sanitaria en la Región II, y
- XVI. Una Coordinación de Protección Sanitaria en la Región III.

Las unidades administrativas en referencia tendrán a su cargo el ejercicio de las facultades que se establecen en este estatuto, las cuales podrán ser ejercidas por servidores públicos subalternos, conforme a las facultades que se deleguen por el Comisionado.

Para efectos del presente estatuto el Estado se sectoriza de la siguiente forma:

Región I: Coatlán del Río, Cuernavaca, Emiliano Zapata, Huitzilac, Jiutepec, Mazatepec, Miacatlán, Temixco, Tepoztlán, Tetecala y Xochitepec, con sede en Cuernavaca.

Región II: Amacuzac, Jojutla, Puente de Ixtla, Tlaquiltenango, Tlaltizapán de Zapata y Zacatepec, con sede en Jojutla.

Región III: Cuautla, Ocuituco, Yautepec, Tlalnepantla, Tétela del Volcán, Yecapixtla, Axochiapan, Ayala, Atlatlahucan, Jantetelco, Jonacatepec, Temoac, Tepalcingo, Tlayacapan, Totolapan, y Zacualpan, con sede en Cuautla.

**ARTÍCULO 25.-** Corresponde a los titulares de las áreas de la COPRISEM, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas y modificaciones de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos relativos a la materia competencia de la COPRISEM, con el apoyo de la Jefatura Jurídica y Consultiva;
- II. Participar en la elaboración de comentarios de los proyectos de iniciativas o modificaciones de las leyes y reglamentos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de carácter general que corresponda aplicar a la COPRISEM;



- III. Participar en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de sus respectivas unidades;
- IV. Participar en la elaboración del Manual de Organización y además normatividad interna que les correspondan;
- V. Supervisar las funciones, procedimientos e instrumentos a que se sujetarán las oficinas de su adscripción;
- VI. Emitir informes y opiniones que les sean solicitados;
- VII. Participar en las comisiones, comités y grupos de trabajo que le encomiende el Comisionado;
- VIII. Participar en la suscripción de los documentos relativos al ejercicio de sus respectivas atribuciones, y de aquellos que les correspondan por suplencia; así como firmar en los casos que les competa y notificar los acuerdos de trámite y las resoluciones o acuerdos emitidos en el marco de sus atribuciones;
- IX. Expedir en su caso, las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando proceda de conformidad con las leyes aplicables, y
- X. Las demás que este estatuto y otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general y el Comisionado les confieran.

**ARTÍCULO 26.-** Corresponde a la Secretaría General:

- I.- Establecer con la aprobación del Comisionado, la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga la COPRISEM;
- II.- Coordinar y evaluar el proceso anual de programación y presupuestación;
- III. Coordinar y supervisar la operación de los sistemas automatizados para el control y vigilancia sanitaria instalados en la Coordinación General del Sistema Estatal Sanitario, la Jefatura de Dictamen Sanitario, la Jefatura Jurídica y Consultiva, las Coordinaciones de Protección Sanitaria en las Regiones I, II y III, los Padrones de Establecimientos y la formulación de los manuales de la COPRISEM;
- IV. Proponer y conducir la política en materia de administración y desarrollo de personal, en los términos del Servicio de Carrera de la COPRISEM, así como el mejoramiento de sus condiciones sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo para el mejor desempeño de sus actividades, bajo los lineamientos que emita el Organismo;
- V. Coordinar el sistema de administración de recursos financieros, materiales y de servicios generales de la COPRISEM bajo los lineamientos definidos por el Organismo;
- VI. Vigilar la aplicación de las políticas y procedimientos definidos por el Organismo para las contrataciones, nombramientos y prestaciones del personal, de acuerdo con las disposiciones vigentes;
- VII. Conducir las relaciones laborales de la COPRISEM con sus trabajadores, de conformidad con las disposiciones aplicables vigentes en el Organismo y operar



las acciones y acuerdos de las Comisiones Mixtas de Escalafón, Capacitación y de Seguridad e Higiene del Trabajo;

VIII.- Operar y controlar los programas de conservación, mantenimiento e inventario de bienes muebles de las áreas que integran la COPRISEM ;

IX. Asesorar en la operación de los sistemas de información y en las estrategias de investigación, evaluación y seguimiento de riesgos sanitarios, en coordinación con otras autoridades competentes de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

X. Detectar y proponer las necesidades de recursos informáticos que requerirán para el funcionamiento de los sistemas de información;

XI. Evaluar las autorizaciones o permisos, así como recibir los avisos de funcionamiento de establecimientos, productos, actividades o servicios de publicidad, de responsables sanitarios, de importaciones y exportaciones y otros, dentro del ámbito de competencia de la COPRISEM, y

XII. La demás que este estatuto y otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general y el Comisionado le confieran.

**ARTÍCULO 27.-** Corresponde a la Coordinación General del Sistema Estatal Sanitario:

I. Integrar y sistematizar los objetivos, metas, estrategias, prioridades e indicadores y responsabilidades señalados por el Sistema Federal Sanitario;

II. Coordinar las acciones para evaluar y dar seguimiento a los resultados de los programas y proyectos sus indicadores, métodos, procesos y procedimientos, así como proponer acciones preventivas, correctivas o de mejora del Sistema Estatal Sanitario;

III. Proponer estrategias para el desarrollo de los acuerdos de coordinación que se celebren con los Gobiernos Municipales del Estado y, en general, del Sistema Estatal Sanitario, de conformidad con lo establecido por el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, los programas anuales globales para la ejecución del plan, los programas Estatales, la Ley General de Salud, el presente estatuto y demás disposiciones aplicables;

IV. Participar con las áreas competentes de la COPRISEM, en el diseño de indicadores que permitan evaluar el desempeño y resultados de los niveles de protección y prevención de riesgos sanitarios alcanzados con la instrumentación de las acciones realizadas de fomento, promoción, comunicación, regulación y control sanitario;

V. Formular estrategias para la coordinación de acciones con los Gobiernos Municipales del Estado y en general del Sistema Estatal Sanitario, en el marco del desarrollo y modernización administrativa, innovación y mejora continua de los procesos, a fin de mantener un grado de competitividad y transparencia idóneos;

VI. Diseñar y proponer procedimientos y flujos de información en conjunto con las áreas involucradas, que permitan optimizar tiempo y recursos informáticos;

VII. Participar en el proceso, planeación, programación y presupuestación de las actividades de control contra riesgos sanitarios;



- VIII. Coordinar las acciones de control y fomento sanitario en las Coordinaciones de Protección Sanitaria Regionales;
- IX. Proporcionar información en el ámbito de su competencia a los usuarios;
- X. Coordinar las actividades de supervisión y evaluación inherentes a los proyectos y programas de la Coordinación General del Sistema Estatal Sanitario de las de Protección Sanitaria en la Regiones;
- XI. Establecer coordinación con el Laboratorio Estatal de Salud Pública para el desarrollo de las actividades inherentes a los proyectos y programas operativos y programáticos, y
- XII. La demás que este estatuto y otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general y el Comisionado le confieran.

**ARTÍCULO 28.-** Corresponde al Laboratorio Estatal de Salud Pública:

- I. Prestar el servicio de laboratorio a organismos públicos privados y sociales, y a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;
- II. Participar en la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública;
- III. Fungir como Centro de Referencia Estatal;
- IV. Coordinar la participación de las actividades de las redes locales de laboratorios;
- V. Realizar y orientar investigaciones y estudios con el propósito de proteger la salud de la población contra riesgos sanitarios;
- VI. Proponer convenios de colaboración con instituciones afines, destinados a incrementar la capacidad diagnóstica y de servicios que brinda el Laboratorio Estatal;
- VII. Apoyar la aplicación de los programas de capacitación del personal;
- VIII. Gestionar y administrar los recursos necesarios para la adecuada operación del Laboratorio Estatal;
- IX. Autorizar la emisión de los informes de resultados generados por el laboratorio;
- X. Supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- XI. Elaborar y proponer mecanismos de coordinación con los organismos del sector salud del estado y coordinar la aplicación de los programas;
- XII. Evaluar los resultados y tomar las medidas necesarias para corregir desviaciones en el logro de las metas;
- XIII. Implementar estrategias, objetivos y políticas de calidad en base a un diagnóstico situacional;
- XIV. Informar periódicamente los avances y resultados de los diferentes programas a las instancias correspondientes;
- XV.- Integrar y evaluar los reportes al Sistema de Información de Salud a Población Abierta;
- XVI. Colaborar conjuntamente con las áreas competentes en el establecimiento de las metas;
- XVII. Establecer los lineamientos y políticas sobre el comportamiento ético del personal a cargo;
- XVIII. Autorizar la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad;



XIX.- Coadyuvar con organismos rectores en la integración de programas, y  
XX. La demás que este estatuto y otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general y el Comisionado le confieran.

**ARTÍCULO 29.-** Corresponde a la Jefatura Jurídica y Consultiva:

- I. Establecer y unificar, entre las unidades administrativas de la COPRISEM, los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en los asuntos de su competencia;
- II. Elaborar y revisar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y órdenes relativos a los asuntos de la competencia de la COPRISEM;
- III. Compilar leyes, reglamentos decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas necesarias para consulta de las unidades administrativas de la COPRISEM, en el desarrollo de las actividades que tiene encomendadas;
- IV. Conocer y difundir la actualización de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas relacionadas con la COPRISEM;
- V. Revisar los lineamientos y requisitos a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación y autorizaciones que celebre o expida la COPRISEM y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, terminación y nulidad y demás aspectos jurídicos en coadyuvancia con la Subdirección Jurídica;
- VI. Llevar el registro de los acuerdos y bases de coordinación;
- VII. Elaborar los informes que los titulares de las unidades administrativas de la COPRISEM deban rendir ante la autoridad judicial en materia de amparo, en coordinación con la Subdirección Jurídica;
- VIII. Participar en el proceso, planeación, programación y presupuestación de las actividades de control contra riesgos sanitarios;
- IX. Participar en la elaboración de los manuales administrativos y de servicios al público, en coordinación con las demás unidades administrativas de la COPRISEM, en coadyuvancia con la Subdirección Jurídica ;
- X. Elaborar los acuerdos relacionados a la admisión y, en su caso, emitir opinión técnica de los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la COPRISEM, con apego a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XI. Actuar como órgano de consulta jurídica de la COPRISEM;
- XII. Fungir como enlace con las áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a efecto de dar a la Comisión, la participación que les corresponda en términos de las disposiciones legales correspondientes;
- XIII. Atender la comparecencia de los propietarios, representantes o apoderados legales de los establecimientos, productos, actividades y servicios, con motivo de las visitas de verificación;
- XIV. Elaborar las resoluciones correspondientes en el ámbito de su competencia; así como remitir a las autoridades fiscales correspondientes, en su caso las



resoluciones económicas para que se hagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución;

XV. Notificar los documentos que así se requieran y que se generen en esta Jefatura y de la COPRISEM;

XVI. Supervisar los procedimientos jurídico-administrativos radicados con motivo de la vigilancia sanitaria de las disposiciones jurídicas sanitarias vigentes en las Coordinaciones de Protección Sanitarias Regionales, y

XVII. La demás que este estatuto y otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general y el Comisionado le confieran.

**ARTÍCULO 30.-** Corresponde a la Jefatura de Evidencia y Manejo de Riesgos:

I. Elaborar y actualizar el diagnóstico situacional del control de riesgos sanitarios en el Estado;

II. Establecer criterios para la programación, ejecución, información y evaluación del control de riesgos sanitarios;

III. Promover y coordinar investigaciones dirigidas a identificar los riesgos sanitarios;

IV. Participar en la evaluación de la deficiencia de las medidas regulatorias, de fomento y control;

V. Promover, participar y coordinar con, Secretarías, Dependencias, Entidades y demás instituciones de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en la elaboración de proyectos preventivos y de control de riesgos sanitarios;

VI. Proporcionar la información, datos, asesorías técnicas y profesionales que sean requeridas por las Unidades Administrativas que conforman la COFEPRIS y la COPRISEM, así como las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

VII. Participar en la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que determine el Comisionado, así como coordinar y evaluar el desarrollo de aquellos que se le asignen directamente;

VIII. Participar en el proceso, planeación, programación y presupuestación de las actividades de control contra riesgos sanitarios,

IX. Elaborar e integrar los informes correspondientes de los programas y proyectos de evidencia y manejo de riesgos;

X. Supervisar y evaluar las actividades de protección sanitaria en las regiones I, II y III relacionadas con la vigilancia sanitaria en el ámbito de su competencia;

XI. Proporcionar capacitación, consultoría y asesoría intersectorial e intrainstitucional en el ámbito de su competencia;

XII. Participar en la elaboración de los programas operativos, manuales administrativos y de servicios al público en coordinación con las demás unidades administrativas de la COPRISEM, y

XIII. La demás que este estatuto y otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general y el Comisionado le confieran.

**ARTÍCULO 31.-** Corresponde a la Jefatura de Capacitación y Fomento Sanitario:



- I. Elaborar y operar programas de capacitación técnica y administrativa del personal de la COPRISEM y de fomento sanitario dirigido al público;
- II. Promover acciones orientadas a mejorar las condiciones sanitarias de los establecimientos manejadores de alimentos, bebidas, medicamentos, servicios de atención médica, equipos médicos, productos de perfumería, belleza y aseo, nutrientes vegetales, plaguicidas y otros productos, sustancias y aditivos que intervengan en la elaboración de los mismos, así como los servicios y actividades vinculados a los productos mencionados;
- III. Promover la concertación social, la difusión de riesgos y la participación comunitaria, para el fomento del saneamiento básico, la salud ambiental y la salud en el trabajo, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- IV. Participar en el proceso, planeación, programación y presupuestación de las actividades de control contra riesgos sanitarios;
- V. Participar en la elaboración de los programas operativos, manuales administrativos y de servicios al público en coordinación con las demás unidades administrativas de la COPRISEM;
- VI. Elaborar y otorgar cursos de capacitación para mantener actualizado al personal operativo del área;
- VII. Elaborar e integrar los informes correspondientes de los programas y proyectos a cargo de la jefatura de capacitación y fomento sanitario;
- VIII. Proporcionar la información técnica que sea necesaria para la celebración de convenios de colaboración, dentro de la esfera de competencia de la COPRISEM, a fin de establecer programas de autorregulación;
- IX. Fungir como instancia de enlace y coordinación con autoridades municipales, industrias, medios de comunicación, organizaciones sociales, asociaciones, sociedades y cámaras en asuntos de competencia de la COPRISEM;
- X. Establecer mecanismos de concertación, coordinación y colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, para la ejecución conjunta de acciones encaminadas al fomento sanitario;
- XI. Participar en la organización y coordinación para la instalación de comités y subcomités que resulten necesarios para el control de riesgos sanitarios;
- XII. Supervisar y evaluar las actividades de protección sanitaria en las regiones I, II y III relacionadas con la vigilancia sanitaria en el ámbito de su competencia;
- XIII. Proporcionar capacitación, consultoría y asesoría intersectorial e intrainstitucional en el ámbito de su competencia, y
- XIV. Diseñar e implementar estrategias de fomento sanitario, comunicación de riesgos y difusión en torno a la protección de riesgos sanitarios y con relación al ámbito de competencia de la COPRISEM;
- XV.- La demás que este estatuto y otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general y el Comisionado le confieran.

**ARTÍCULO 32.-** Corresponde a la Jefatura de Dictamen Sanitario:





- I.- Elaborar, difundir y supervisar en las Coordinaciones de Protección Sanitarias Regionales, se apliquen los procedimientos, políticas y lineamientos inherentes a las acciones de dictamen sanitario;
- II.- Elaborar los dictámenes de las actas e informes de verificación sanitaria, y de las solicitudes para el otorgamiento de autorizaciones sanitarias que así lo requieran;
- III. Elaborar los resultados de las visitas de verificación, de los informes de verificación en la esfera de su competencia y de los dictámenes que se desprendan de las solicitudes de autorización sanitaria;
- IV. Notificar los documentos que así se requieran y que se generen en esta Jefatura y de la COPRISEM;
- V. Participar en el proceso, planeación, programación y presupuestación de las actividades de dictámenes sanitarios;
- VI.- Participar en la elaboración de los manuales administrativos y de servicios al público, en las actividades propias de la jefatura, y
- VII.- La demás que este estatuto y otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general y el Comisionado le confieran.

**ARTÍCULO 33.-** Corresponde a la Jefatura de Operación Sanitaria:

- I.- Elaborar y ejecutar órdenes de visita de verificación y muestreo y, en su caso, aplicar de medidas de seguridad conforme a las disposiciones aplicables en los establecimientos, actividades, productos y servicios;
- II. Participar en las acciones de control y prevención de riesgos a la salud de la población durante las contingencias y accidentes;
- III. Coordinar las acciones de vigilancia sanitarias por operativos, alertas sanitarias y denuncias ciudadanas;
- IV. Participar en el proceso, planeación, programación y presupuestación de las actividades de control contra los riesgos sanitarios;
- V. Supervisar que la vigilancia sanitaria se apegue a las disposiciones previstas en la Ley General de Salud y en la Ley de Salud del Estado de Morelos;
- VI. Orientar a los usuarios sobre las condiciones sanitarias de las actividades de los establecimientos, productos y servicios, para facilitar el cumplimiento de la legislación y reglamentación sanitaria;
- VII. Promover y apoyar en la integración y actualización del padrón de establecimientos en la materia de su competencia;
- VIII. Realizar a solicitud del Comisionado, visitas de verificación para comprobar que las condiciones bajo las cuales se otorgan las autorizaciones Sanitarias son cumplidas por los establecimientos de acuerdo a los lineamientos y procedimientos indicados por la Ley General de Salud, sus Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas;
- IX. Participar, en coordinación con las unidades administrativas de la COPRISEM, en la instrumentación de acciones de prevención y control de enfermedades, así como de vigilancia epidemiológica, especialmente cuando se relacione con los



riesgos sanitarios derivados de los productos, actividades, servicios y establecimientos en materia de su competencia;

X.- Elaborar e integrar los informes correspondientes de los programas y proyectos de Operación Sanitaria;

XI.- Supervisar y evaluar las actividades de las coordinaciones regionales I, II y III relacionadas con la vigilancia sanitaria en el ámbito de su competencia;

XII.- Proporcionar capacitación, consultoría y asesoría intersectorial e intrainstitucional en el ámbito de su competencia;

XIII.- Participar en la elaboración de los programas operativos, manuales administrativos y de servicios al público en coordinación con las demás unidades administrativas de la COPRISEM,

XIV.- La demás que este estatuto y otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general y el Comisionado le confieran.

**ARTÍCULO 34.-** Corresponde a la Jefatura de Control Analítico Sanitario:

I.- Participar en la programación de metas Estatales y Federales, con base a la capacidad analítica en materia de vigilancia sanitaria, en coordinación con las áreas competentes;

II.- Programar la recepción de muestras de control sanitario de acuerdo a la capacidad analítica del laboratorio en coordinación con los responsables de área;

III.- Elaborar el informe mensual sobre la productividad generada para su registro en el Sistema de Información de Salud (SIS);

IV. Coordinar la supervisión y verificar las actividades integrales que conforman los procesos técnicos-operativos del diagnóstico;

V.- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual;

VI.- Participar en la elaboración, revisión y aprobación de documentos que soporten la actividad operativa y que formen parte de la aplicación del Sistema de Gestión de Calidad;

VII.- Elaborar y coordinar el Programa Anual de Capacitación del personal a su cargo;

VIII.- Revisar y validar la información generada por el ingreso de muestras y su respectivo resultado;

IX.- Actualizar la información relacionada con el marco analítico y metodologías de conformidad con la normatividad vigente;

X.- Asesorar técnicamente al personal adscrito que lo requiera;

XI. Aplicar los proyectos y lineamientos en materia de vigilancia sanitaria establecidos por la COFEPRIS y COPRISEM;

XII. Coordinar la aplicación de los métodos de prueba, de conformidad con la normatividad establecida para los diferentes procesos analíticos;

XIII. Sustituir, en su ausencia, al Coordinador del Laboratorio de Salud Pública;

XIV. Elaborar y coordinar la aplicación del Programa de Evaluación del Desempeño de la Jefatura, y



XV. Las demás que este estatuto y otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general, el titular del Laboratorio Estatal de Salud Pública y el Comisionado le confieran.

**ARTÍCULO 35.-** Corresponde a la Jefatura de Control Analítico Epidemiológico:

- I. Participar con la Jefatura de Epidemiología y responsables de los Programas Estatales, en el establecimiento de metas de muestreo en base al presupuesto asignado y capacidad analítica del Laboratorio Estatal de Salud Pública;
- II. Organizar las actividades inherentes a la recepción y procesamiento de muestras de vigilancia epidemiológica;
- III. Coordinar y supervisar la aplicación de los procedimientos técnicos de operación en base a la normatividad vigente y lineamientos de vigilancia epidemiológica, para el diagnóstico;
- IV. Supervisar la emisión de cálculos y resultados obtenidos en los procedimientos de diagnóstico para el informe final;
- V. Planear y programar la adquisición de equipo, materiales e insumos de laboratorio en función de los recursos financieros asignados, para el diagnóstico epidemiológico e implementación de nuevas pruebas analíticas en apoyo a la vigilancia epidemiológica de enfermedades y/o contingencias;
- VI. Participar en la elaboración de manuales, políticas, procedimientos, e instructivos relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad;
- VII. Supervisar la correcta aplicación de los lineamientos y procedimientos establecidos para aplicar el Sistema de Gestión de la Calidad;
- VIII. Planear y organizar en conjunto con los responsables de áreas técnicas, la implementación y/o modificación de diagnósticos, según los requerimientos de vigilancia epidemiológica;
- IX. Revisar y validar los informes de resultados en el ámbito de su competencia,
- X. Verificar la correcta aplicación de los lineamientos y procedimientos establecidos para aplicar el Sistema de Gestión de Calidad en el área epidemiología;
- XI.- Elaborar y coordinar el programa anual de capacitación del personal a su cargo;
- XII.- Programar y coordinar la Evaluación del Desempeño de la Jefatura y
- XIII.- Actualizar el Marco Analítico y metodologías de conformidad con la normatividad vigente y/o contingencias epidemiológicas;
- XIV.- Las demás que este estatuto y otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general, el titular del Laboratorio Estatal de Salud Pública y el Comisionado le confieran.

**ARTÍCULO 36.-** Corresponde a la Jefatura de Innovación y Calidad;



- I. Coordinar y supervisar los trabajos de elaboración y control de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad del Laboratorio;
- II. Supervisar la actividad de las áreas operativas del laboratorio, para verificar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad, las políticas y procedimientos del Laboratorio;
- III. Evaluar en coordinación con el titular del Laboratorio Estatal de Salud Pública, nuevos proyectos y progresos actuales en el campo del control y aseguramiento de la calidad;
- IV. Apoyar al Coordinador del Laboratorio Estatal de Salud Pública, en la revisión de la tecnología, métodos y equipo con respecto al aseguramiento de la calidad;
- V. Elaborar y supervisar la aplicación del programa interno de auditorías de calidad;
- VI.- Elaborar y supervisar la aplicación del Programa de Verificación de Instrumentos;
- VII.- Verificar la aplicación de los programas intra e interlaboratorios para evaluar técnicamente el desempeño del personal analista de las jefaturas operativas;
- VIII.- Verificar la aplicación de los programas anuales de capacitación;
- IX.- Coordinar las acciones encaminadas hacia la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad del Laboratorio Estatal de Salud Pública;
- X. Representar al Coordinador del Laboratorio Estatal de Salud Pública en la implantación, conducción y supervisión del Sistema de Gestión de Calidad, así como el seguimiento de cada una de las actividades que pudiesen comprometer su funcionamiento, para lo cual, podrá participar en la toma de decisiones e implementación de políticas, y
- XI.- Las demás que este estatuto y otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general, el titular del Laboratorio Estatal de Salud Pública y el Comisionado le confieran.

**ARTÍCULO 37.-** Corresponde a la Jefatura de Administración y Sistemas:

- I. Formular y ejecutar programas de adquisiciones y de prestación de servicios, de destinos de los muebles y de apoyo en las funciones competencia de la COPRISEM;
- II. Realizar el proceso anual de programación y presupuestación;
- III. Ejecutar la operación de los sistemas automatizados para el control y vigilancia sanitaria instalados en la Coordinación General de Sistema Estatal Sanitario, la Jefatura de Dictamen Sanitario, la Jefatura Jurídica y Consultiva, las Coordinaciones de Protección Sanitaria en las Regiones I, II y III; los padrones de los establecimientos y la formulación de los manuales de la COPRISEM;
- V.- Coordinar el sistema de administración de recursos financieros, materiales y de servicios generales de la COPRISEM bajo los lineamientos emitidos por el Organismo, y;
- VI.- Las demás que este estatuto y otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general y el Comisionado le confieran.



**ARTÍCULO 38.-** Corresponde a la Jefatura de Autorización Sanitaria:

- I. Recibir, revisar y validar solicitudes de trámite de usuarios, conforme a las disposiciones aplicables;
- II. Supervisar y verificar que la información de trámites y solicitudes se procesen en tiempo y forma en base a la normatividad;
- III. Revisar, notificar y entregar a los usuarios las resoluciones correspondientes de las solicitudes de trámite;
- IV. Elaborar en el ámbito de su competencia, las autorizaciones sanitarias relacionadas con los permisos para uso de recetarios especiales y libros de control de estupefacientes y psicotrópicos;
- V. Elaborar certificados para la importación y exportación de productos en el ámbito de su competencia;
- VI. Elaborar las autorizaciones sanitarias , así como recibir los avisos de funcionamiento de establecimientos, productos, actividades o servicios de publicidad, de responsables sanitarios, de importaciones, exportaciones y otros dentro del ámbito de competencia de la COPRISEM;
- VII. Elaborar certificados oficiales de la condición sanitaria de los sistemas de abastecimiento de agua;
- VIII. Supervisar que en las Coordinaciones de Protección Sanitarias Regionales se apliquen los procedimientos, políticas y lineamientos establecidos por la COFEPRIS;
- IX.- Elaborar certificados oficiales de la condición sanitaria de los establecimientos en el Estado, y
- X.- Recibir las denuncias que conforme a las atribuciones de la COPRISEM, presenten los ciudadanos.
- XI.- Las demás que este estatuto y otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general y que el Comisionado le confieran.

**ARTÍCULO 39.-** Corresponde a las Coordinaciones de Protección Sanitaria Regionales:

- I. Participar en el diagnóstico situacional del control de riesgos sanitarios en su región;
- II. Participar en la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que determine el Comisionado, así como coordinar y evaluar el desarrollo de aquellos que se le asignen directamente;
- III. Operar los programas de fomento sanitario dirigidos al público, con el propósito de facilitar el cumplimiento de la legislación sanitaria en el ámbito de su competencia;
- IV. Promover acciones orientadas a mejorar las condiciones sanitarias de los establecimientos manejadores de alimentos, bebidas, medicamentos, servicios de



atención médica, equipos médicos, productos de perfumería, belleza y aseo, nutrientes vegetales, plaguicidas y otros productos, sustancias y aditivos que intervengan en la elaboración de los mismos, así como los servicios y actividades vinculados a los productos mencionados, en coordinación con las áreas competentes de la COPRISEM;

V. Promover la concertación social, la difusión de riesgos y la participación comunitaria, para el fomento del saneamiento básico, la salud ambiental y la salud en el trabajo, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;

VI. Participar en la elaboración de los manuales administrativos y de servicios al público en coordinación con las demás unidades administrativas de la COPRISEM;

VII. Elaborar e integrar informes correspondientes a los programas y proyectos de fomento sanitario;

VIII. Fungir como instancia de enlace y coordinación con las autoridades municipales, representantes de los sectores público, social y privado que conforman la región de protección sanitaria correspondiente en apego estricto a asuntos del ámbito de su competencia y en aquellas que les sean conferidas por el comisionado ;

IX. Autorizar la adquisición, venta y utilización de medicamentos y estupefacientes para farmacias, droguerías y boticas;

X. Revisar y validar solicitudes de trámite, conforme al manual correspondiente;

XI. Revisar, notificar y entregar a los usuarios las resoluciones correspondientes de las solicitudes de trámite;

XII. Expedir o revocar, en el ámbito de su competencia, las autorizaciones sanitarias relacionadas con libros de control de estupefacientes y psicotrópicos;

XIII. Evaluar, expedir y revocar las autorizaciones o permisos, así como recibir los avisos de funcionamiento de establecimiento, productos, actividades o servicios de publicidad, de responsables sanitarios, de importaciones y exportaciones y otros dentro del ámbito de competencia de la COPRISEM;

XIV. Elaborar y mantener la actualización del padrón regional de establecimientos;

XV. Dictaminar las actas e informes de verificación;

XVI. Emitir las notificaciones del resultado de las visitas de verificación, en la esfera de su competencia;

XVII. Atender la comparecencia de los propietarios, representantes o apoderados legales de los establecimientos, productos, actividades y servicios, con motivo de las visitas de verificación;

XVIII. Imponer sanciones administrativas, aplicar medidas de seguridad y emitir las resoluciones correspondientes en la esfera de su competencia; así como remitir a las autoridades fiscales correspondientes, en su caso las resoluciones que impongan sanciones económicas para que se hagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución;

XIX. Ejercer el control y la vigilancia sanitaria de las actividades, establecimientos, productos y servicios, relacionados con las materias de bienes y servicios, insumos para la salud, salud ambiental, saneamiento básico y establecimientos de prestación de servicios de salud del sector público, social y privado, con base en la



Ley General de Salud, sus Reglamentos, Ley de Salud del Estado de Morelos, Normas Oficiales Mexicanas y procedimientos indicados por la COPRISEM;  
XX. Emitir las órdenes de visitas de verificación correspondientes;  
XXI. Emitir las credenciales o cartas credenciales que acrediten legalmente al personal verificador a realizar funciones de control sanitario;  
XXII. Atender las acciones de control y prevención de riesgos a la salud de la población durante las contingencias y accidentes;  
XXIII. Realizar las acciones de vigilancia sanitarias por operativos, alertas sanitarias y denuncias ciudadanas;  
XXIV. Orientar a los usuarios, sobre las condiciones sanitarias de las actividades de los establecimientos, productos y servicios, para facilitar el cumplimiento de la legislación y reglamentación;  
XXV. Participar en el proceso, planeación, programación y presupuestación de las actividades de control contra los riesgos sanitarios, y  
XXVI. Las demás que este estatuto y otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general y el Comisionado le confieran.

**ARTÍCULO 40.-** El Comisionado será suplido en sus ausencias por el titular de la Secretaría General, a falta de éste por el titular de la Coordinación General del Sistema Estatal Sanitario.

**ARTÍCULO 41.-** Los titulares de las áreas de la COPRISEM, serán suplidos en sus ausencias en los asuntos de sus respectivas competencias, por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que les estén subordinados, en base a la estructura orgánica u organigrama autorizado por el Comisionado o por el servidor público que designe el propio Comisionado

**ARTÍCULO 42.-** La Dirección de Planeación y Evaluación tendrá a su cargo las atribuciones específicas siguientes:

- I.- Coordinar la integración del Diagnóstico Estatal de Salud, con la participación de los titulares de las Unidades Administrativas del Organismo;
- II.- Desarrollar las actividades de planeación, de conformidad con las estrategias instruidas en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, los Programas Nacional y Estatal de Salud vigentes y en los ordenamientos normativos Federales y Estatales sobre la materia;
- III. Orientar la elaboración, y coordinación del proceso de programación operativa con los titulares de las unidades responsables de ejecución de programas y proyectos, integrando los Programas Operativos Anuales Estatales y Especiales orientados a resultados y basados en la planeación estratégica, táctica y operativa, cuidando su congruencia con la normatividad aplicable, tanto a nivel estatal, como Federal y Municipal;



- IV.- Proponer, promover y supervisar los mecanismos de evaluación y seguimiento a los programas y proyectos especiales para optimizar la asignación de recursos, el mejoramiento de la productividad, la mejoría continua de la calidad y la racionalización de la tecnología de las unidades administrativas emitiendo los informes de resultados que apoyen la toma de decisiones;
- V.- Establecer los sistemas que permitan la emisión de la información estadística local, relativa a la prestación de servicios y proporcionarla a la Secretaría de Salud Federal y Estatal, conforme a los requerimientos y disposiciones aplicables;
- VI.- Promover la observancia de las normas emitidas en materia de Informática, tanto por la Secretaría de Salud como por otras dependencias federales, que normen el uso y operación de los sistemas informáticos, vigilando su cumplimiento tanto en las oficinas centrales estatales, como en las jurisdicciones y unidades aplicativas, estableciendo en su caso los ajustes necesarios dentro de un marco integral de modernización administrativa;
- VII.- Coadyuvar en la definición de prioridades del programa de inversiones con base en el Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud, en concordancia con las necesidades prioritarias de las áreas de que integran el Organismo, llevando a cabo el seguimiento programático-presupuestal;
- VIII.- Coordinar al interior del Organismo, las peticiones de información en concordancia con las disposiciones que establece la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos en vigor; y
- IX.- Gestionar y proponer el fortalecimiento de las redes informáticas institucionales, con el fin de propiciar un manejo integral de la información con oportunidad, calidad y suficiencia.

**ARTÍCULO 43.-** La Dirección de Administración tendrá a su cargo las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar, operar, controlar y supervisar la integración, formulación y control del ejercicio del Programa de Presupuesto, y asesorar a las diferentes áreas del Organismo en el manejo y aplicación de sus recursos, así como en cuanto a las reasignaciones presupuestales que éstas realicen, y orientarlas durante el proceso de presupuestación de sus Programas Operativos Anuales;
- II.- Elaborar conforme al techo presupuestal autorizado, las afectaciones que generen las adquisiciones realizadas, proporcionando los informes que establezca la normatividad vigente;
- III.- Llevar a cabo la formulación, propuesta y, en su caso, aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la racionalización, austeridad, disciplina, aprovechamiento y desconcentración del gasto, de conformidad con los lineamientos que en la materia señale las dependencias globalizadoras;
- IV.- Establecer los mecanismos necesarios para el control de los enteros que se efectúen ante las autoridades competentes, relativos a los ingresos por cuenta de terceros que se deriven de la prestación de servicios;





- V.- Definir, establecer y operar el sistema de contabilidad aplicando las metas de control contable, así como resguardar los registros e información comprobatoria de las operaciones financieras del Organismo;
- VI.- Recopilar e integrar la información que se requiera para la formulación de la Cuenta Pública y los Estados Financieros del Organismo;
- VII.- Llevar a cabo los procesos licitatorios para efectuar las adquisiciones de bienes de consumo y de activo fijo, que requiera el Organismo de conformidad con los programas autorizados, apegándose a los ordenamientos legales que rijan en materia de adquisiciones, expidiendo de acuerdo con sus atribuciones, la normatividad correspondiente;
- VIII.- Administrar los almacenes del Organismo por medio de un sistema de control de inventario, así como vigilar y realizar la distribución de bienes e insumos, de acuerdo a las disponibilidades existentes y en su caso, determinar y tramitar la baja y destino final de maquinaria y equipo y de los demás bienes del Organismo, emitiendo al efecto el dictamen técnico y en su caso, instrumentar el procedimiento respectivo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.- Proporcionar los servicios generales de correspondencia, archivo y reproducción, intendencia, mantenimiento de equipo de oficina, transporte de personal, talleres, seguridad y vigilancia que requieran las unidades administrativas del Organismo;
- X.- Establecer la normatividad, tanto de nivel administrativo como de jurisdicciones sanitarias y unidades hospitalarias, así como brindar asesoría y apoyo técnico en materia de rehabilitación de equipo médico y de obra;
- XI.- Controlar y evaluar los proyectos y programas de obras y conservación, adaptación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, llevando a cabo las licitaciones de obra, conservación y mantenimiento, y la contratación de los prestadores de servicios y dictamen de fallos, de conformidad con la legislación vigente, así como coordinar la entrega recepción de las obras ejecutadas;
- XII.- Asesorar y apoyar técnicamente a las Jurisdicciones Sanitarias y a las Unidades Hospitalarias en materia de conservación y mantenimiento de los aspectos físicos e instalaciones;
- XIII.- Participar en los procedimientos de adjudicación de obra pública correspondiente a la infraestructura física en salud, ante la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo Estatal;
- XIV.- Proporcionar a los órganos de vigilancia y control o normativos, la documentación e información que soliciten con motivos de auditorías, supervisiones, revisiones, etc.;
- XV.- Implantar y operar sistemas de administración de personal y remuneraciones, acorde con las normas y políticas emitidas por la Secretaría de Salud Federal y la Junta de Gobierno del Organismo;
- XVI.- Establecer los mecanismos de reclutamiento y selección de personal que ingrese a prestar servicios al Organismo;
- XVII.- Vigilar la aplicación y cumplimiento de las condiciones generales de trabajo del Organismo así como la Ley Federal del Trabajo;



XVIII.- Promover cursos de capacitación y desarrollo profesional al personal que labora en el Organismo, y

XIX.- Instrumentar y operar el programa de premios, estímulos y recompensas así como establecer el programa anual de vacaciones escalonadas.

**ARTÍCULO 44.-** La Unidad de Control de Gestión tendrá a su cargo las atribuciones específicas y ejecutivas de coordinación con las diversas unidades administrativas del Organismo para:

I.- Coordinar y acordar la agenda del Director General;

II.- Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos, actividades y compromisos agendados por el Director General;

III.- Coordinar las solicitudes de audiencia a la ciudadanía con el Director General;

IV.- Coordinar con los titulares de las unidades administrativas del Organismo, el cumplimiento de los acuerdos que les son asignados para su atención;

V.- Coordinar la elaboración de los escritos de contestación a las distintas solicitudes que ingresan a la Dirección General;

VI.- Coadyuvar en la solución de asuntos de carácter administrativo que no requieran de intervención directa del Director General;

VII.- Operar mecanismos de control de gestión administrativa de la oficina del Director General;

VIII.- Coordinar las actividades del personal administrativo de la Dirección General para el funcionamiento del Sistema de Control de Gestión;

IX.- Establecer el Sistema de Control de Gestión, a través del registro, seguimiento, información y evaluación que se aplicará tanto a la documentación recibida en la Dirección General para su acuerdo y trámite, como a los compromisos institucionales ante instancias Federales, Estatales y Municipales;

X.- Establecer el sistema de seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Dirección General ante el Consejo Nacional de Salud, los que deriven de la Junta de Gobierno del Organismo y aquellos tomados conjuntamente con la Comisaría Pública del mismo, coordinando la participación de las unidades administrativas que deban intervenir por el ámbito de competencia respectivo;

XI.- Operar y mantener actualizado el Sistema de Información en Salud de la Dirección General, en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación;

XII.- Promover la coordinación de unidades administrativas del Organismo que deban intervenir por el ámbito de competencia respectivo, para el adecuado desarrollo de los proyectos específicos que le sean encomendados por el Director General, y

XIII.- Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

**ARTÍCULO 45.-** El titular de la Unidad de la Beneficencia Pública, tendrá a su cargo las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:



- I. Formular y operar el programa de apoyos y subsidios específicos a personas físicas e instituciones no lucrativas que tengan por objeto asistencia a la población en general o a grupos determinados de ella en coordinación con los programas del Organismo;
  - II. Representar los intereses de la Beneficencia Pública y Administrar el Patrimonio que le corresponda y conferir poderes generales o especiales para tal fin, por conducto del Director General del Organismo;
  - III Regular y vigilar el Sistema Estatal de Cuotas de Recuperación del Organismo, en coordinación con las autoridades de los Hospitales y Centros de Salud;
  - IV. Elaborar y presentar al Director General, para ser sometidos a la aprobación de la Junta de Gobierno, el programa de trabajo, el presupuesto, el informe de actividades y los estados financieros anuales de la Administración del Patrimonio de la Unidad de la Beneficencia Pública;
  - V. Administrar el Patrimonio que corresponde a la Unidad de la Beneficencia Pública;
  - VI. Formular y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, por conducto del Director General, los proyectos de inversión de la Administración del Patrimonio de la Unidad de la Beneficencia Pública;
  - VII. Promover y gestionar la enajenación de bienes pertenecientes a la Unidad de la Beneficencia Pública que no sean necesarios para el cumplimiento de sus fines;
  - VIII. El Patrimonio que corresponda a la Unidad de la Beneficencia Pública, será administrado de forma independiente al del Organismo y se integrará por:
    - a). EL 10% de las cuotas de recuperación captadas por el Organismo;
    - b). Los donativos que reciba;
    - c). Los bienes provenientes de herencias, legados y adjudicaciones;
    - d). Los rendimientos financieros que le correspondan, y
    - e). Los que reciba por cualquier otro título.
  - IX. La Unidad de la Beneficencia Pública contará con un Patronato, cuyo objetivo será obtener recursos para incrementar su patrimonio y contribuir a sus gastos de operación y al sostenimiento de los programas asistenciales;
  - X. El Patronato de la Unidad de la Beneficencia Pública, estará integrado por un Comité conformado por un presidente, un secretario, un tesorero y dos vocales con carácter honorífico, designados por invitación de la persona titular de la Secretaría de Salud;
  - XI. De los recursos obtenidos por el Patronato, éste retendrá únicamente el 5%, para pagar sus gastos administrativos y el 95% restante será entregado como donativo a la Unidad de la Beneficencia Pública;
  - XII. El Patronato informará mensualmente a la Unidad de la Beneficencia Pública y anualmente a la Junta de Gobierno del Organismo sobre los eventos y recursos obtenidos, y
  - XIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables.
- El Comisario Público de la Secretaría de la Contraloría adscrito al Organismo, podrá auditar por sí o a través profesionales en la materia al Patronato, en cualquier tiempo.



**ARTÍCULO 46.-** La Subdirección Jurídica tendrá a su cargo las atribuciones específicas siguientes:

- I.- Representar al Organismo y a sus servidores públicos cuando sean parte en juicios y en todo procedimiento judicial, por actos derivados del servicio, de conformidad con la legislación aplicable;
- II. Revisar las bases y requisitos legales a que deben sujetarse los acuerdos, bases de coordinación, concesiones, autorizaciones, adquisiciones o permisos que realice o expida el organismo, así como revisar y validar los contratos y convenios;
- III.- Analizar y proponer a la Consejería Jurídica para su revisión, validación o rubrica en su caso, los anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Ordenes, Circulares y demás ordenamientos jurídicos en materia de Salud emitidos por las Autoridades Estatales, que deban publicarse en el Periódico Oficial; así como difundir la interpretación de las disposiciones legales que afecten al Organismo;
- IV.- Revisar la información relativa a los nombramientos de los servidores públicos que representan al Organismo en órganos colegiados y comisiones locales que funcionen en la Entidad;
- V.- Certificar las constancias originales que obren en los archivos del Organismo para ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, y en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;
- VI.- Dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores del Organismo por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes de cese que hubiere emitido;
- VII.- Coadyuvar con la Fiscalía General del Estado, en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten al Organismo, o bien tengan interés en los mismos;
- VIII.- Difundir e implementar las normas y políticas para regular la administración en los aspectos básicos y complementarios, con referencia a prestaciones, derechos, obligaciones y estímulos laborales;
- IX.- Participar en la propuesta de reforma del Estatuto Orgánico del Organismo, así como contribuir en la revisión de acuerdos, convenios, leyes y decretos relacionados con la esfera de su competencia y apoyar en la elaboración, difusión y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios al público;
- X. Coadyuvar en los procesos de regularización, de los inmuebles que estén destinados al Organismo y que por cualquier título tenga a su servicio;
- XI. Proporcionar a la Comisaría Pública del Organismo, la documentación e información que solicite con motivo de auditorías, supervisiones y revisiones, que lleve a cabo;
- XII. Recibir, resguardar y, en su caso, destruir los estupefacientes y psicotrópicos remitidos por las autoridades judiciales al Organismo en su calidad de autoridad sanitaria en el Estado, y



XIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 47.-** El Organismo, contará con un órgano de vigilancia, el cual estará integrado por un Comisario Público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 48.-** El Comisario Público, tendrá las facultades y atribuciones de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, y demás normatividad aplicable en la materia.

#### **CAPÍTULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 49.-** Durante las ausencias temporales del Director General del Organismo, la atención y despacho de los asuntos correspondientes, quedará a cargo del Director de Atención Médica; a falta de éste, por el Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Morelos; a falta de éste, por el Director de Administración y, a falta de éste, por el Director de Planeación y Evaluación.

**ARTÍCULO 50.-** Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas serán cubiertas por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior que al efecto se designen, previo acuerdo del Director General.

#### **CAPÍTULO IX DE LAS COMISIONES Y COMITÉS DEL ORGANISMO:**

**ARTÍCULO 51.-** Los Directores de área, Subdirectores, Jefes de Departamento, responsables de Unidades Hospitalarias y de Jurisdicciones, participarán en las comisiones y formarán parte de los Comités que establezca el Director General. Asimismo participarán representantes de dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, cuando así lo determine el Titular del Ejecutivo del Estado.

**ARTÍCULO 52.-** Para su mejor organización, funcionamiento y desarrollo de las sesiones de las comisiones y los comités, se regirá por su propio reglamento y por el Acuerdo que establece los Lineamientos para la Convocatoria y Desarrollo de



las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de los Órganos Colegiados de la Administración Central y de los Organismos auxiliares que integran el sector Paraestatal del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 53.-** La Comisión Consultiva de Legislación y Normas técnicas en materia de salubridad local, se integrará de la forma siguiente:

- I.- PRESIDENTE.- El Dirección General;
- II.- SECRETARIO TÉCNICO.- El Subdirector Jurídico;
- III.- VOCALES.- El Director de Atención Médica, Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Morelos y Director de Administración;
- IV.- El Comisario Público del Organismo, quien asistirá a las sesiones con voz pero sin voto;
- V.- INVITADOS.- Los servidores públicos de los que se considere necesaria, su asistencia para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar de acuerdo a las necesidades particulares del Organismo, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

**ARTÍCULO 54.-** La Comisión Consultiva de Legislación y Normas técnicas en materia de Salubridad Local, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Realizar los estudios y análisis de las disposiciones legales aplicables en materia de salubridad local y evaluar su vigencia y funcionalidad;
- II.- Sugerir reformas a las disposiciones legales;
- III.- Estudiar y emitir opiniones respecto a los proyectos legislativos que se sometan a su consideración;
- IV.- Servir de órgano de análisis, para intercambiar experiencias en la aplicación de la legislación vigente;
- V.- Proponer lineamientos metodológicos para la elaboración de normas técnicas en materia de salubridad local;
- VI.- Emitir opinión respecto a los anteproyectos de normas técnicas que presenten las unidades del Organismo;
- VII.- Coordinar y apoyar a las unidades en la formulación de normas técnicas, y
- VIII.- Conducir la evaluación del cumplimiento de las normas técnicas y sugerir, en su caso su modificación, con la finalidad de asegurar su congruencia con la eficaz prestación de los servicios de salud.

**ARTÍCULO 55.-** El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo se integrará de la forma siguiente:

- I.- PRESIDENTE: El Director General;
- II.- SECRETARIO TÉCNICO: El Director de Administración;



- III.- REPRESENTANTE DEL COMITÉ: La persona titular de la Unidad Administrativa encargada de las adquisiciones y patrimonio del Poder Ejecutivo;
- IV.- VOCALES: Tres personas titulares de las Unidades Administrativas que conformen el Organismo, designados permanentemente por el Presidente.

A las sesiones del Subcomité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios asistirán el Subdirector Jurídico y el Comisario Público del Organismo, en su calidad de invitados, quienes tendrán voz pero no voto para la toma de decisiones.

**ARTÍCULO 56.-** El Subcomité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Divulgar el contenido de las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, así como las de presupuesto, contabilidad y gasto público, además, orientar al personal responsable del abastecimiento y manejo de almacenes en el cumplimiento de tales ordenamientos normativos;
- II.- Ejecutar sus funciones de conformidad con la legislación federal y estatal correspondiente en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, sus reglamentos y los convenios suscritos con la Federación, que le otorgan facultades específicas;
- III.- Establecer la coordinación correspondiente con el Comité, para plantear los asuntos procedentes y coadyuvar al cumplimiento de las normas y acuerdos que dicten tales instancias;
- IV.- Sugerir las investigaciones y métodos necesarios para otorgar mayor eficacia y unificación a los sistemas y procedimientos relacionados con las compras a realizar por el Organismo y con los concursos consolidados de medicamentos y material de curación en los que se participe;
- V.- Supervisar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones y calidades señaladas en los pedidos y contratos respectivos;
- VI.- Supervisar la aplicación de los mecanismos de comunicación, coordinación, vigilancia y evaluación sobre el cumplimiento de especificaciones, condiciones y requisitos a que se deben sujetar los proveedores y contratistas, así como del personal del Organismo asignado en tales actividades;
- VII.- Someter a la consideración de las dependencias competentes de la Administración Pública Federal o Estatal, según la competencia, los casos que por su naturaleza o disposición de la Ley así lo requieran;
- VIII.- Establecer los lineamientos y modalidades que deberán aplicarse a la descentralización en materia de adquisiciones y manejo de almacenes;
- IX.- Las que le confiere el acuerdo por el que se crean subcomités para el control de las adquisiciones de las Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 3756 de fecha 9 de agosto de 1995, y



X.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones; atendiendo en todo caso los convenios y acuerdos de coordinación celebrados entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado.

**ARTÍCULO 57.-** El Comité Estatal de Planeación de Espacios en Salud constituye el órgano colegiado de participación plural, con capacidad para coordinar, dirigir, analizar y resolver técnica, administrativa y operativamente, en el ámbito estatal, la planeación, programación, presupuestación, supervisión, evaluación, seguimiento y control de las acciones de obras, conservación y equipamiento de las unidades médicas y establecimientos de apoyo a la salud.

**ARTÍCULO 58.-** El Comité Estatal de Planeación de Espacios en Salud se integrará de la siguiente forma:

- I.- PRESIDENTE.- El Dirección General;
- II.- SECRETARIO TÉCNICO EJECUTIVO.- El Dirección de Planeación y Evaluación del Organismo;
- III. COORDINADOR ESTATAL DEL PMIFS (Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud).- El Subdirector de Planeación y Desarrollo del Organismo;
- IV.- VOCALES.- El Director de Atención Médica, Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Morelos, Director de Administración, Jefes de las Jurisdicciones Sanitarias y Directores de los Hospitales;
- V.- ASESORES.- El Comisario Público y Subdirector Jurídico, quienes participarán con voz pero sin voto;
- VI.- INVITADOS.- Los servidores públicos de los que se consideren necesaria su asistencia, para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar de acuerdo a las necesidades particulares del Organismo, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

**ARTÍCULO 59.-** El Comité Estatal de Planeación de Espacios en Salud tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Conocer el Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud a efecto de validar las propuestas para la ejecución de obra nueva, ampliación, sustitución, remodelación, conservación y mantenimiento de la infraestructura física del Organismo;
- II.- Aplicar y vigilar que se cumplan tanto la normatividad, como los programas de acciones que determinen, la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo Estatal, el Organismo, el PMIFS, el Mecanismo de Planeación, la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo Estatal, la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física y la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud de la Secretaría de Salud Federal en forma conjunta o particularmente;





III.- Verificar que las decisiones en materia de planeación, programación, presupuestación supervisión, evaluación, seguimiento y control de las acciones de infraestructura física, se efectúen en un marco de respeto, imparcialidad, objetividad;

IV.- Verificar que sus decisiones sean cumplidas cabalmente y con oportunidad por las instancias ejecutoras y financiadoras de Gobierno del Estado y, en su caso, aplicar las medidas correctivas para, cuando se presenten, se subsanen retrasos o inconsistencias en la ejecución de los trabajos que se hayan derivado de la toma de decisiones, e

V.- Informar de los resultados de la operación regular del Comité, a la Junta de Gobierno del Organismo para efectos de seguimiento.

**ARTÍCULO 60.-** El Comité de Informática tiene por objeto apoyar a las diversas unidades administrativas en la conducción y evaluación de las políticas y normas en materia de servicios y recursos informáticos.

**ARTÍCULO 61.-** El Comité de Informática se integrará de la siguiente forma:

I.- PRESIDENTE.- El Dirección General;

II.- COORDINADOR GENERAL.- El Director de Planeación y Evaluación;

III.- SECRETARIO TÉCNICO.- El Subdirector de Tecnologías e Información en Salud;

IV. VOCALES.- El Director de Atención Médica, Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Morelos y Director de Administración;

V.- INVITADOS.- Los servidores públicos de los que se considere necesaria, su asistencia para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar de acuerdo a las necesidades particulares del Organismo, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

**ARTÍCULO 62.-** El Comité de Informática tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Promover el establecimiento de políticas y normas para el funcionamiento de los servicios de informática;

II.- Identificar necesidades de servicios y equipos de informática;

III.- Proponer parámetros que determinen el funcionamiento y los requerimientos de servicios informáticos, conforme a la estructura Jurídica, Orgánica y Programática del Organismo;

IV.- Realizar el análisis necesario para la integración de un programa institucional de desarrollo informático que permita regular, administrar y consolidar los servicios informáticos del Organismo;

V.- Formular sugerencias respecto al presupuesto para la adquisición y contratación de bienes y servicios informáticos; y



VI.- Evaluar y proponer alternativas de solución sobre el sistema de servicios informáticos.

**ARTÍCULO 63.-** La Comisión de Vigilancia del Programa Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos se integrará de la siguiente manera:

- I. PRESIDENTE: El Director de Atención Médica;
- II.- SECRETARIO EJECUTIVO: El Subdirector de Hospitales;
- III.- SECRETARIO TÉCNICO: El responsable del Programa de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos en el Organismo;
- IV.- VOCALES: Las personas titulares de la Dirección de Planeación y Evaluación, de la Dirección de Administración, de la Subdirección de Primer Nivel de Atención y de la Jefatura de Departamento de Servicios Generales;
- V.- ASESOR: El Subdirector Jurídico, quien participa con voz pero sin voto;
- VI.- ÓRGANO DE CONTROL: el Comisario Público del Organismo quien participa con voz pero sin voto, y
- VII.- INVITADO PERMANENTE: Un representante de la Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de Morelos, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 64.-** La Comisión de Vigilancia del Programa de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Asesorar y apoyar en el ámbito de su competencia a las unidades médicas de primer y segundo nivel de atención dependientes del Organismo, para llevar a cabo el Programa de Manejo de los Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos, de acuerdo con la reglamentación y normatividad vigente en la materia;
- II.- Analizar el comportamiento de la generación de los residuos peligrosos biológico infecciosos a fin de disminuir la generación de los mismos;
- III.- Informar de los avances en la materia sobre la problemática que se presenta en la generación y manejo de residuos peligrosos biológico infecciosos, en las Unidades Médicas de primer y segundo nivel de atención y presentar propuestas de solución para mejorar la eficiencia, y
- IV.- Presentar informes del comportamiento en la generación de residuos biológicos infecciosos por las Unidades Médicas de primer y segundo nivel de atención a la Dirección de Administración del Organismo, toda vez que sea pertinente, para agilizar los insumos necesarios para el desempeño del Programa de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos.

**ARTÍCULO 65.-** La Comisión de Vigilancia del Programa de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos se constituirá en pleno con la asistencia de la mitad más uno

del total de sus integrantes, las resoluciones y acuerdos se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

## **CAPÍTULO X DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO**

**ARTÍCULO 66.-** Será facultad exclusiva de la Junta de Gobierno aprobar las modificaciones al presente Estatuto.

**ARTÍCULO 67.-** La iniciativa de modificaciones al Estatuto será facultad del Presidente de la Junta de Gobierno y del Director General del Organismo.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Se abroga el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número \_\_\_\_, el día \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ .

**TERCERA.** Los Reglamentos, los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos, del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud de Morelos", deberán ser creados, modificados, actualizados y aprobados por su Junta de Gobierno, en plazo no mayor a noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, en tanto sucede esto, se mantendrán vigentes los actuales, con la aplicación por cada unidad administrativa según su ámbito de competencia.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**LA SECRETARIA DE SALUD**

