

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXV

Núm. 98 Zacatecas, Zac., miércoles 9 de diciembre del 2015

SUPLEMENTO

AL No. 98 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 9 DE DICIEMBRE DEL 2015

Estatuto Orgánico del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Zacatecas

Acuerdo para Regular la Recepción
y Disposición de Obsequios, Donativos o Beneficios
en General, que reciban los servidores públicos
de la Administración Pública Estatal.



DIRECTORIO
GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS

ZACATECAS
CONTIGO EN MOVIMIENTO

Lic. Miguel Alonso Rojas
GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS

Lic. Uriel Márquez Cordero
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

Andrés Arce Phillips
RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN

El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 8:30 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

Lista de Verificación:

- * El documento debe de ser original.
- * Debe contar con sello y firma de la dependencia que lo expide.
- * Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de tres días a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- * Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original impreso y en versión digital con formato word para windows.

Domicilio:
Calle de la Unión S/N
Tel. 9254487
Zacatecas, Zac.
email: andres.arce@sazacatecas.gob.mx

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 13 Y 56 DE LA LEY DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS PARAESTATALES; 39 Y 42 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y 10 DE LA LEY DE SALUD DEL ESTADO; Y

CONSIDERANDO

Que el Sistema de Protección Social en Salud, mejor conocido como Seguro Popular, es el mecanismo por el cual el Estado garantiza el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.

Que el Seguro Popular fue creado para brindar protección financiera a la población no derechohabiente, mediante un esquema de aseguramiento de salud, público y voluntario, a través de la consolidación de recursos provenientes de diversas fuentes, a fin de financiar el costo de los servicios de salud para la población que lo requiera.

Que el Seguro Popular es coordinado por el Gobierno Federal, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y operado por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, con el apoyo de los servicios estatales de salud.

Que el Gobierno del Estado suscribió el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud el día 10 de marzo de 2015. En el Acuerdo se estableció en la Cláusula Segunda, el compromiso de crear un organismo público descentralizado, denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Que la Honorable Sexagésima Primera Legislatura del Estado, aprobó una reforma y adición a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y a la Ley de Salud del Estado, la que fue publicada en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado en fecha 29 de agosto de 2015. Con la adición al artículo 10 de la Ley de Salud del Estado se creó un organismo público descentralizado, denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

Que el presente Estatuto Orgánico se elaboró con el propósito de eficientar la operatividad del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, que tiene como finalidad lograr el aseguramiento en materia de salud, para que se extienda a todos los zacatecanos a través de conformación de un nuevo esquema de financiamiento y atención integral a la salud, que complementa las acciones que hoy se desarrollan, incorporando a la población sin seguridad social al Sistema de Protección Social en Salud.

Por lo anteriormente expuesto, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

Artículo 1.- El presente Estatuto Orgánico, tiene por objeto establecer las bases de organización, así como las facultades y funciones de las distintas áreas del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Zacatecas, de conformidad con lo establecido en la Ley de Salud del Estado de Zacatecas.

Artículo 2.- El Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Zacatecas tiene por objeto garantizar las acciones de protección social en salud, mediante el financiamiento y la coordinación eficiente, oportuna y sistemática de la provisión de los servicios de salud.

Además será responsable de lo siguiente:

- I.** Administrar y supervisar el ejercicio de los recursos financieros establecidos por la Ley General de Salud en materia de protección social en salud;
- II.** Realizar acciones en materia de promoción para la incorporación y afiliación de beneficiarios al Sistema de Protección Social en Salud;
- III.** Integrar, administrar y actualizar el padrón de beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, así como realizar la afiliación y verificar la vigencia de los derechos de los beneficiarios;

IV. Financiar, coordinar y verificar de forma eficiente, oportuna y sistemática la prestación integral de los servicios de salud a la persona del Sistema de Protección Social en Salud, a cargo de los establecimientos para la atención médica incorporados a dicho Sistema, en la que se incluya la atención médica, los medicamentos y demás insumos asociados al mismo;

V. Gestionar el pago a los establecimientos para la atención médica incorporados al Sistema de Protección Social en Salud;

VI. Reintegrar los recursos en numerario de carácter federal que no haya ejercido o comprobado su destino a los fines específicos para los que le fueron transferidos o entregados, en los términos del artículo 77 bis 16, párrafo tercero de la Ley General de Salud;

VII. Rendir cuentas respecto de los recursos que reciban, en términos de la Ley General de Salud y el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, para la operación del Sistema de Protección Social en Salud; y

VIII. Entregar la información que las autoridades federales o locales competentes les soliciten respecto de los recursos que reciban, así como sobre su ejercicio.

Artículo 3.- El Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Zacatecas, el cual para los efectos del presente Estatuto se le denominará como el "REPSS", es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión y sectorizado a la Secretaría de Salud. Con domicilio indistintamente en la Zona Metropolitana Zacatecas - Guadalupe.

Artículo 4.- Para el desempeño de sus funciones el "REPSS" contará para su administración con:

- I.** Una Junta de Gobierno; y
- II.** Un Director General.

Artículo 5.- El Director General se auxiliará para el adecuado funcionamiento del "REPSS", con las Unidades Administrativas siguientes:

I. Una Dirección de Afiliación y Operación:

- a) Subdirección de Promoción y Afiliación; y
- b) Subdirección de Administración y Validación del Padrón.

II. Una Dirección de Financiamiento:

- a) Subdirección de Recursos Financieros;
- b) Subdirección de Administración y Control Interno; y
- c) Subdirección de Proyectos y Rendición de Cuentas.

III. Una Dirección de Gestión de Servicios de Salud:

- a) Subdirección de Gestión Médica; y
- b) Subdirección de Administración de Planes Médicos.

IV. Una Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos; y

V. Las demás que sean necesarias para cubrir las funciones conferidas al "REPSS" y que apruebe la Junta de Gobierno.

Artículo 6.- La Junta de Gobierno del "REPSS" se integrará por:

- I.** La persona Titular de la Secretaría de Salud, quien lo presidirá;
- II.** La persona Titular de la Secretaría de Finanzas;
- III.** La persona Titular de la Secretaría de la Función Pública;
- IV.** La persona Titular de la Secretaría General de Gobierno; y
- V.** La persona Titular de la Unidad de Planeación.

Se podrá invitar a las sesiones con voz pero sin voto, a quien o quienes los integrantes consideren conveniente para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 7.- Asistirá como invitado permanente a las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin voto, un representante de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Artículo 8.- La persona Titular de la Dirección General deberá asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 9.- Las personas Titulares de las Direcciones Administrativa y de Planeación de los Servicios de Salud podrán asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 10.- La persona Titular de la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos del "REPSS" tendrá el carácter de Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, con las facultades siguientes:

- I.** Asumir el rol de Secretario durante las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II.** Preparar el Orden del Día de las sesiones de la Junta de Gobierno, en consulta con el Presidente de ésta;
- III.** Circular la convocatoria a todos los miembros de la Junta de Gobierno;
- IV.** Asesorar, cuando así lo requiera la Junta de Gobierno, a la Presidencia de ésta o las comisiones de trabajo que se hayan conformado, según el caso;
- V.** Levantar las actas de las sesiones y suscribir las mismas en conjunto a los miembros de la Junta de Gobierno;
- VI.** Preparar y distribuir adecuadamente los documentos inherentes a los trabajos de la Junta de Gobierno; y
- VII.** Proporcionar servicios permanentes y adecuados de secretaría.

Artículo 11.- Además de las establecidas en la Ley de las Entidades Públicas Paraestatales, la Junta de Gobierno tendrá las facultades siguientes:

- I.** Aprobar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios;

II. Autorizar la subcontratación de servicios con terceros;

III. Aprobar el uso y destino de los recursos que por concepto de intereses haya generado la cuota social y aportación solidaria federal, una vez transferidos en términos del artículo 77 bis 15, fracción I de la Ley General de Salud. La aprobación deberá ser acorde con los fines del Sistema de Protección Social en Salud; y

IV. Aprobar el uso de los recursos que, por concepto de compensación económica, reciba el "REPSS", acorde con el destino previsto en el artículo 121 Bis 2 del Reglamento en Materia de Protección Social en Salud.

Artículo 12.- Las convocatorias para llevar a cabo las sesiones de la Junta de Gobierno, deberán formularse por escrito y enviarse a los integrantes con al menos cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y con veinticuatro horas para las extraordinarias.

Artículo 13.- Las convocatorias, ya sean ordinarias o extraordinarias, deberán ir acompañadas del orden del día y de los documentos que informen y soporten los asuntos a tratar. Los acuerdos que resulten de las sesiones deberán ser consignados en actas y firmados por todos los integrantes de la Junta de Gobierno.

Artículo 14.- La persona Titular del "REPSS", tendrá el cargo de Director General, quien será designado y removido por el Gobernador del Estado.

Artículo 15.- Para ser titular de la Dirección General del "REPSS" se requiere cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de las Entidades Públicas Paraestatales.

Artículo 16.- Además de las establecidas en la Ley de las Entidades Públicas Paraestatales, la persona Titular de la Dirección General del "REPSS" tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Administrar y ejercer las cuotas familiares de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, así como los demás ingresos relacionados con el mismo;

II. Determinar en términos de la Ley General de Salud y el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud el cálculo correspondiente respecto de la Aportación Solidaria Estatal, a efecto de que la misma se prevea explícitamente en el Presupuesto de Egresos del Estado del período correspondiente;

III. Registrar la asignación de recursos de la Aportación Solidaria Estatal y en su caso de recursos adicionales;

IV. Celebrar los convenios de gestión necesarios con los prestadores de servicios que cuenten con establecimientos para la atención médica, a fin de que la misma se brinde a las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud, de esto se informará a la Junta de Gobierno;

V. Autorizar la asignación de recursos financieros o en su caso la reposición de fondos, a los prestadores de servicio, respecto de los convenios señalados en la fracción anterior;

VI. Promover la participación de los municipios en el Sistema de Protección Social en Salud, mediante la suscripción de convenios de colaboración;

VII. Instalar a través de medios de comunicación electrónica, la información relativa al Sistema de Protección Social en Salud, respecto a las actividades desarrolladas en el cumplimiento de su objeto, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas;

VIII. Celebrar contratos, convenios, bases de colaboración, acuerdos específicos y otros instrumentos jurídicos vinculados a la operación, administración y cumplimiento de objetivos del Sistema de Protección Social en Salud;

IX. Realizar las acciones de gestión ante las secretarías, dependencias, entidades e instituciones de la federación, estado o municipio, a fin de consolidar el Sistema de Protección Social en Salud en el Estado;

X. Someter a la Junta de Gobierno, aquellos asuntos que requieren su aprobación;

XI. Vigilar las acciones que en materia de Protección Social en Salud se realicen en el Estado;

XII. Certificar copias de los documentos en los que intervenga y que se encuentren en los archivos del "REPSS", siempre que estén relacionados con los asuntos de su competencia;

XIII. Designar a los servidores públicos adscritos al "REPSS" que deban asistir en su representación a reuniones de trabajo, comités, consejos y demás eventos y actividades en los que tenga que participación;

XIV. Designar al personal que practicará las notificaciones de los asuntos competencia del "REPSS", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Rendir los informes que le solicite el Gobernador del Estado, así como la persona Titular de la Secretaría de Salud;

XVI. Rendir los informes correspondientes a la Federación, previa revisión y aprobación de la Junta de Gobierno; y

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

Artículo 17.- Para ser la persona titular de una Dirección se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener probada experiencia en las funciones del cargo;

II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos;

III. No haber sido condenado por delito que merezca pena corporal;

IV. No encontrarse inhabilitado por resolución firme de autoridad competente para ocupar un empleo o cargo en el servicio público; y

V. Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos vigentes.

Artículo 18.- La persona titular de la Dirección de Afiliación y Operación tendrá las atribuciones siguientes:

I. Identificar, supervisar e incorporar al Sistema de Protección Social en Salud, a los beneficiarios, al mismo, a través de actividades de promoción, difusión, afiliación y reafiliación;

II. Desarrollar el seguimiento operativo de las acciones del Sistema de Protección Social en Salud en la entidad;

III. Realizar las gestiones necesarias, a fin de que los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud cumplan con los requisitos establecidos para efectuar su afiliación;

IV. Evaluar, estudiar y programar los grupos poblacionales para ser afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, mediante el uso de las variables de inclusión delimitadas en la normatividad vigente;

V. Coordinar las acciones pertinentes con las autoridades estatales y municipales, organizaciones civiles y sociales mediante reuniones de trabajo, para generar la correcta y oportuna operación del Sistema de Protección Social en Salud;

VI. Supervisar la afiliación y reafiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud, mediante mecanismos de control, para entregar informes periódicos respecto a las actividades a su cargo;

VII. Supervisar los reportes generados, a efecto de mantener la actualización del sistema de base de datos, consiguiendo con ello las estadísticas correspondientes, con la finalidad de obtener un buen funcionamiento y mejora continua de los datos referentes a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud;

VIII. Identificar la capacidad económica de las familias, y verificar la cuota familiar que le corresponda, así como aquellas sujetas al esquema no contributivo;

IX. Realizar el informe, respecto de las familias incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud, mismo que deberá presentar a la persona Titular de la Dirección General del "REPSS", a fin de que dicho informe sea remitido a la federación;

X. Proponer a la persona Titular de la Dirección General, los acuerdos o convenios de coordinación con dependencias o entidades federales,

estatales o municipales, así como vigilar la operación y seguimiento de los mismos;

XI. Proponer a la persona Titular de la Dirección General, los acuerdos o convenios de coordinación con asociaciones civiles o de asistencia social, así como vigilar la operación y seguimiento de los mismos;

XII. Rendir a la persona Titular de la Dirección General informes mensuales en torno a las actividades y acciones realizadas;

XIII. Generar la información y reportes para autorización de la persona Titular de la Dirección General, que deben presentarse a la Junta de Gobierno;

XIV. Coadyuvar con las Unidades Administrativas que integran el "REPSS" para la correcta implementación, ejecución y desarrollo de las acciones del Sistema de Protección Social en Salud en la entidad;

XV. Generar e integrar la información que le corresponda con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas;

XVI. Asistir con la representación de la persona Titular del "REPSS" a las actividades o eventos que sea designado;

XVII. Difundir las acciones que realiza el Sistema de Protección Social en Salud, mediante la integración de informes, gacetas y presentaciones;

XVIII. Dar a conocer a la sociedad los servicios y beneficios del Sistema de Protección Social en Salud y procurar áreas de atención dignas para los afiliados;

XIX. Coordinar la generación de un padrón de personas susceptibles a afiliarse al Sistema de Protección Social en Salud;

XX. Promover la capacitación permanente del personal adscrito al "REPSS" en el ámbito de su competencia;

XXI. Supervisar los módulos de afiliación y orientación, para efecto de que brinden asesoría e información puntual y oportuna a la ciudadanía;

XXII. Coadyuvar con la Dirección de Financiamiento en la realización del Programa Operativo Anual del "REPSS";

XXIII. Generar la imagen institucional del "REPSS" mediante los lineamientos emitidos en los manuales de identidad federal y estatal, para dar cumplimiento a la normatividad; y

XXIV. Las demás que le sean conferidas por el Titular de la Dirección General.

Artículo 19.- La persona titular de la Dirección de Financiamiento tendrá las atribuciones siguientes:

I. Programar, organizar y evaluar en coordinación con la Secretaría de Salud, lo referente a los programas administrativos del "REPSS";

II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del "REPSS";

III. Integrar, orientar y promover los requerimientos de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y en general, todos aquellos aspectos necesarios para el buen funcionamiento administrativo del "REPSS" y las Unidades Administrativas y de apoyo adscritas a éste;

IV. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal del "REPSS";

V. Tramitar las licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente o a través de un representante en los casos de sanciones, remoción y cese del personal del "REPSS", de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;

VI. Atender los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que se requieran para el buen funcionamiento del "REPSS", solicitando su prestación y asignación así como coordinar su ejecución con las autoridades competentes;

- VII.** Integrar el anteproyecto del presupuesto anual del "REPSS" y someterlo a consideración de la persona Titular de la Dirección General, vigilando su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan las autoridades competentes;
- VIII.** Administrar y supervisar las aportaciones financieras federales y estatales, mediante el seguimiento de información, con el objetivo de lograr una adecuada aplicación de los recursos;
- IX.** Dar atención, seguimiento y supervisar el cumplimiento de los acuerdos de coordinación, convenios de gestión y demás instrumentos legales en el ámbito de su competencia;
- X.** Gestionar, registrar y controlar el cobro y pago correspondientes, relacionados con la prestación de atenciones médicas a beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud entre entidades federativas, conforme a lo dispuesto en los convenios respectivos;
- XI.** Formular la información relativa al ejercicio de recursos transferidos, así como lo correspondiente a los montos y rubros de gasto;
- XII.** Administrar lo conducente a las aportaciones respecto de las cuotas familiares de los beneficiarios afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, así como los demás ingresos relacionados con el mismo;
- XIII.** Preparar el anteproyecto de aportación solidaria estatal, a efecto de que la misma se prevea en el presupuesto de egresos correspondiente;
- XIV.** Generar la información y reportes para autorización de la persona Titular de la Dirección General del "REPSS", que deben presentarse a la Junta de Gobierno;
- XV.** Coadyuvar con las Unidades Administrativas que integran el "REPSS" para la correcta implementación, ejecución y desarrollo de las acciones del Sistema de Protección Social en Salud en la entidad;
- XVI.** Asistir con la representación de la persona titular del "REPSS" a las actividades o eventos que sea designado;

- XVII.** Coordinar el desarrollo de diagnósticos organizacionales, a fin de determinar áreas de oportunidad en el Sistema de Protección Social en Salud;
- XVIII.** Evaluar la factibilidad, y adoptar en su caso herramientas de calidad para mejorar los procesos del sistema y determinar las estrategias para la mejora continua;
- XIX.** Actualizar los manuales administrativos del "REPSS";
- XX.** Establecer normas y directrices generales para el desarrollo informático del "REPSS";
- XXI.** Dirigir los trabajos para la realización de proyectos programados a través del Programa Operativo Anual, con el objeto de que el ejercicio del recurso esté plenamente justificado;
- XXII.** Realizar el Programa Operativo Anual "REPSS", con el apoyo y colaboración de las Unidades Administrativas y de apoyo adscritas a éste;
- XXIII.** Coordinar la integración de la información solicitada al "REPSS" por la Secretaría de Salud, así como las actualizaciones de la información pública de oficio a fin de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas;
- XXIV.** Promover la capacitación permanente del personal adscrito al "REPSS" en el ámbito de su competencia; y
- XXV.** Las demás que le sean conferidas por el Titular de la Dirección General.
- Artículo 20.-** La persona titular de la Dirección de Gestión de Servicios de Salud tendrá las atribuciones siguientes:
- I.** Coordinar la integración de los indicadores de calidad mediante elaboración de cédulas realizadas por los médicos gestores de los hospitales ancla para analizar y obtener la percepción real del afiliado, respecto del servicio recibido;

- II.** Evaluar la oportunidad de los servicios mediante el análisis de la oferta de los estudios de laboratorio de gabinete para brindar a los

afiliados al Sistema de Protección Social en Salud intervenciones completas;

III. Verificar el seguimiento clínico de los afiliados, mediante la supervisión por medio de los gestores para validar que reciba la atención necesaria;

IV. Procurar que los proveedores de servicios surtan los medicamentos y realicen a los afiliados los estudios requeridos contenidos en el Catálogo Universal de Servicios de Salud, mediante comunicación directa con los afiliados y proveedores y el monitoreo continuo del abasto de medicamentos para contribuir al diagnóstico y tratamiento oportuno de los afiliados;

V. Proponer a la persona Titular de la Dirección General del "REPSS", los convenios de colaboración y de gestión para la prestación de servicios médicos correspondientes, así como vigilar la operación y seguimiento de los mismos;

VI. Rendir a la persona Titular de la Dirección General informes mensuales en torno a las actividades y acciones realizadas;

VII. Generar la información y reportes para autorización de la persona Titular de la Dirección General del "REPSS", que deben presentarse a la Junta de Gobierno;

VIII. Coadyuvar con las Unidades Administrativas que integran el "REPSS" para la correcta implementación, ejecución y desarrollo de las acciones del Sistema en la entidad;

IX. Generar e integrar la información que le corresponda con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas;

X. Coordinar la aplicación y desarrollo de los instrumentos necesarios que permitan determinar el grado de satisfacción de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud;

XI. Identificar el grado de satisfacción de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud mediante la supervisión del diseño, aplicación y resultados de encuestas;

XII. Diseñar, desarrollar e implementar el sistema de gestión de quejas, preguntas y sugerencias, así como la atención telefónica que reciben los afiliados;

XIII. Atender, tramitar y dar seguimiento a las quejas, preguntas y sugerencias de los beneficiarios;

XIV. Registrar y validar la prestación de atenciones médicas a beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud que tengan el carácter de interestatales, conforme a lo dispuesto en los convenios respectivos;

XV. Promover la capacitación permanente del personal adscrito al "REPSS" en el ámbito de su competencia;

XVI. Asistir con la representación de la persona Titular del "REPSS" a las actividades o eventos que sea designado; y

XVII. Las demás que le sean conferidas por el Titular de la Dirección General.

Artículo 21.- La persona titular de la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

I. Brindar seguridad jurídica para todos aquellos actos que deban realizar las Unidades Administrativas del "REPSS";

II. Formular los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos de competencia de las Unidades Administrativas del "REPSS";

III. Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen los titulares de las Unidades Administrativas;

IV. Compilar y divulgar reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que se relacionen con la esfera de competencia del "REPSS", las circulares y órdenes que expidan los titulares de las Unidades Administrativas, así como registrar los instrumentos normativos que emita el Director General y las Unidades Administrativas, y los nombramientos que expida el titular de la misma;

V. Registrar los instrumentos normativos que emita la Junta de Gobierno, así como remitir para su publicación en el Periódico Oficial las disposiciones y lineamientos generales del "REPSS", que lo ameriten;

VI. Intervenir y participar en representación del "REPSS", en los asuntos contenciosos en los que sea parte, así como interponer, ante el Ministerio Público, las denuncias y querrelas;

VII. Elaborar y rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que se señale al "REPSS" como autoridad responsable;

VIII. Elaborar, proponer, revisar y registrar contratos, convenios y acuerdos en que intervenga el "REPSS"; y

IX. Las demás que le sean conferidas por el Titular de la Dirección General.

Artículo 22.- Las relaciones laborales entre el "REPSS" y su personal se regularán por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 23.- Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección General del "REPSS", el despacho y resolución de los asuntos que le corresponden, quedarán a cargo del servidor público de jerarquía inmediata inferior que éste designe.

Artículo 24.- Los servidores públicos del "REPSS" serán responsables en el desempeño de sus funciones en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás leyes aplicables en la materia.

Artículo 25.- El "REPSS" contará con un Órgano de Vigilancia a través de un Comisario Público, quien será designado por el Titular de la Secretaría de la Función Pública del Estado.

Artículo 26.- El Comisario Público tendrá las funciones que le sean asignadas por la normatividad aplicable.

Artículo 27.- La Comisaría Pública dependerá de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado.

Artículo 28.- El Programa de Inclusión Social PROSPERA, dentro del componente de salud se registrará con su normatividad específica. Al "REPSS" le corresponde exclusivamente planear, programar, presupuestar y, en su caso, establecer medidas para controlar sus actividades respecto al gasto público.

Artículo 29.- Consulta Segura (CONSEG) se registrará con su normatividad específica. Al "REPSS" le corresponde exclusivamente planear, programar, presupuestar y, en su caso, establecer medidas para controlar sus actividades respecto al gasto público.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, serán atendidos y concluidos por la Unidad Administrativa que corresponda en los términos del presente instrumento.

TERCERO. Respecto a las relaciones laborales de los trabajadores adscritos actual y directamente al Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Zacatecas, habrá sustitución de patrón, lo que no implica la terminación del contrato de trabajo, de modo que estos siguen vigentes en su totalidad y el nuevo patrón, en este caso el "REPSS", asume todas las obligaciones pactadas en dichos contratos.

CUARTO. Los Manuales Administrativos del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, deberán adecuarse al presente Estatuto en un plazo no mayor a noventa días hábiles contados a partir de su entrada en vigor y en tanto se expiden dichos manuales continuarán vigentes los anteriores.

APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA CUATRO DE DICIEMBRE DEL 2015, EN LA CIUDAD DE ZACATECAS, ZACATECAS.

RUBRICAS

Maestro Guillermo Huizar Carranza, en mi carácter de Secretario de la Función Pública y en ejercicio de las facultades contenidas en los artículos 17, 22 fracción IV, 23, 27 fracciones II, III, XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas; 1 fracciones II, III y IV, 2 fracción III, 4 fracción V, 7 fracciones XII, XIX, XX Y XXIII, y 114 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas; y 1, 5 y 6 fracción II y XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y

CONSIDERANDO

Que los servidores públicos, en el desempeño del empleo, cargo o comisión que les haya sido asignado, tienen la obligación irrestricta de observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, estatuidos en el artículo 154 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, los cuales se materializan en las obligaciones y prohibiciones contenidas en la vigente Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas, siendo atribución directa de esta dependencia el vigilar que se cumpla con ellos y en su caso sancionar, a quienes derivado de un acto u omisión, atenten en contra de la función pública.

Ahora bien, una de las preocupaciones más recurrentes de la ciudadanía, es la erradicación de conductas o actos vinculados con actos de corrupción, así como la adecuada y oportuna regulación de hechos que indirectamente pudiesen lacerar el régimen jurídico vigente, en este caso, la recepción, por parte de los servidores públicos, de obsequios, donativos o beneficios, provenientes de los ciudadanos con quienes interactúe con motivo de su empleo, pues tal situación pudiese derivar en prácticas antijurídicas que dañen a las instituciones públicas.

La necesidad de regular el hecho descrito en el párrafo que antecede, no es privativo del Estado de Zacatecas, pues en el ámbito federal, la Secretaría de la Función Pública, con quien esta dependencia tiene una estrecha relación de colaboración, con motivo del Acuerdo de Coordinación celebrado entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, cuyo objeto es la realización de un programa de coordinación especial denominado "Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción", el día veintiocho de junio de dos mil trece, emitió acuerdo en el que establece el "Procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general" que reciban los servidores públicos de la administración pública federal, y conforme a la similitud de las atribuciones conferidas de ambas Secretarías, a efecto de homologar las acciones tendientes a prevenir y controlar

el actuar del servidor público, se adoptan dichos mecanismos para fortalecer la transparencia en el Gobierno del Estado de Zacatecas.

Que es facultad de esta Secretaría de la Función Pública, vigilar y prevenir que los servidores públicos soliciten, reciban o acepten obsequios, donativos o beneficios en general para sí o para sus dependientes económicos, durante el desempeño de sus funciones y hasta un año después de haber concluido el cargo. Por lo tanto todo servidor público debe actuar con absoluta imparcialidad y objetividad en la prestación del servicio.

Por lo expuesto y fundado, se emite el presente:

ACUERDO PARA REGULAR LA RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN DE OBSEQUIOS, DONATIVOS O BENEFICIOS EN GENERAL, QUE RECIBAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS.

PRIMERO.- Los servidores públicos, durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión y un año después concluido el mismo, no podrán solicitar, aceptar o recibir para sí, o para las personas a las que se refiere el artículo 114 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas, dinero, o cualquier otra donación, servicio, empleo, cargo o comisión, que procedan de cualquier persona cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público en el desempeño de sus funciones.

SEGUNDO.- Cuando el servidor público reciba de una misma persona y en una o más ocasiones, un bien o donación para sí o para sus dependientes económicos, cuyo valor acumulado durante un año sea superior a cien veces el salario mínimo vigente general en el momento de su recepción, deberá ponerlo a disposición de la Secretaría de la Función Pública del Estado, en un plazo no mayor a quince días a partir de su recepción.

TERCERO. La Secretaría de la Función Pública del Estado, remitirá los bienes recibidos a que alude el artículo anterior, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el orden preferentemente que a continuación se indica:

I. Se enviarán a la Secretaría de Educación del Estado de Zacatecas para su aprovechamiento en escuelas, centros de investigación, bibliotecas o museos públicos, según corresponda:

- a. Los equipos de cómputo, impresoras, escáneres, agendas electrónicas, consumibles y demás materiales de oficina;

b. Los materiales bibliográficos o hemerográficos;

II. Se remitirán al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Zacatecas para su aprovechamiento en casas hogar, asilos o cualquier otra institución dependiente del propio Sistema:

- a. Ropa, enseres domésticos mobiliario, y
- b. Los bienes perecederos;

III. Tratándose de valores, dinero en efectivo o títulos de crédito, se enterarán a la Secretaría de Finanzas.

IV. A la Secretaría de Administración se remitirán:

- a. Los vehículos automotores y sus accesorios;
- b. Los títulos sobre bienes muebles o inmuebles;
- c. Los bienes no previstos en las fracciones anteriores.

VI. A la Secretaría de Salud y a los Servicios de Salud del Estado de Zacatecas se remitirán:

- a. Bebidas alcohólicas

Las dependencias o entidades que reciban obsequios, donativos o beneficios en general en los términos del presente Acuerdo, procurarán que los mismos se canalicen, de acuerdo a su naturaleza, a la satisfacción de las necesidades básicas de las personas en situación de vulnerabilidad.

CUARTO.- Todas las dependencias o entidades que reciban algún bien o donación canalizado por la Secretaría de la Función Pública, están obligadas a llevar un registro actualizado de los mismos, el cual podrá ser verificado en cualquier momento por el órgano estatal de control.

QUINTO. Conforme a la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas, se castigará como cohecho las conductas de los servidores públicos que violen lo dispuesto, y serán sancionados conforme a la normatividad aplicable.

SEXTO.- Todos aquellos supuestos no comprendidos en el presente acuerdo serán resueltos por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Así lo acordó y firma, el Maestro Guillermo Huizar Carranza, en su carácter de Secretario de la Función Pública, en la Ciudad de Zacatecas, Zacatecas, a los dos días del mes de diciembre del año dos mil quince.

