

**Francisco Domínguez Servién**, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 22, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y 27 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; y

### **CONSIDERANDO**

1. Que la protección de la salud, es un derecho fundamental que se encuentra garantizado en nuestro país, por el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Que es el compromiso del Ejecutivo Estatal, en concurrencia con la Federación, el promover, respetar y proteger el derecho de protección a la salud, en los términos que prevé la Ley General de Salud y demás ordenamientos aplicables.
3. Que mediante el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de mayo de 2003, se creó el Sistema de Protección Social en Salud, como un mecanismo mediante el cual se garantiza el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios.
4. Que con la finalidad de ejecutar dicho Sistema, el día 29 de julio de 2004, el Poder Ejecutivo Estatal y la Federación suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 06 de diciembre de 2005.
5. Que el 04 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los Títulos Tercero Bis y Décimo Octavo de la Ley General de Salud, con el propósito de fortalecer el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, y de esta manera contribuir al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Salud 2013-2018.
6. Que los objetivos de la reforma del 04 de junio de 2014, a la Ley General de Salud, consistieron en asegurar el adecuado, oportuno y transparente ejercicio de los recursos transferidos a las entidades federativas, para la prestación de los servicios de salud; consolidar a la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo Federal como la instancia articuladora y rectora del Sistema de Protección Social en Salud, para mejorar la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los citados recursos, así como establecer claramente en la Ley, la

separación de funciones que debe existir entre el financiamiento que corresponde realizar por conducto de los Regímenes Estatales de Protección en Salud (REPSS) y la prestación de servicios, aumentando la eficiencia y calidad de estos últimos por parte de las entidades federativas.

7. Que el artículo 77 bis 6 de la Ley General de Salud, dispone que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, y las entidades federativas celebrarán acuerdos de coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, mismos que contendrán como mínimo las modalidades orgánicas y funcionales de los REPSS, los conceptos de gasto, el destino de los recursos, los indicadores de seguimiento a la operación y los términos de la evaluación general del Sistema y el perfil que los titulares de los REPSS deben cubrir.
8. Que en relación al numeral anterior, el 10 de marzo de 2015, el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Salud y el Ejecutivo del Estado de Querétaro celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, en el cual se establecieron las bases y compromisos para tal fin, conforme a lo dispuesto por el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, su Reglamento en Materia de Protección Social en Salud y los Lineamientos para la transferencia de los recursos correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.
9. Que a través de dicho acuerdo, se estableció que el Régimen de Protección en Salud en el Estado de Querétaro, deberá gozar de personalidad jurídica y patrimonio propios, que su órgano de gobierno deberá ser presidido por el titular de su instancia rectora local, debiendo convocarse como invitado permanente a un representante de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo Federal.
10. Que en el Acuerdo referido en el considerando precedente, el Ejecutivo Estatal se comprometió a realizar las acciones necesarias para que la organización y funcionamiento del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro, quedaran ajustados a los términos establecidos en el mismo, en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de su firma.
11. Que en este tenor, con el propósito de dar cumplimiento a los compromisos referidos con anterioridad, el 03 de septiembre de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", el Decreto que Crea el Organismo Denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro.

12. Que esta nueva entidad paraestatal será la encargada de garantizar las acciones de protección social en salud en el Estado, mediante el financiamiento y la coordinación eficiente, oportuna y sistemática de la prestación de los servicios de salud a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.
13. Que la constitución del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro, como un organismo descentralizado, permitirá disociar el vínculo entre el financiamiento y la prestación de los servicios de salud, quedando esta última a cargo de SESEQ, mientras que el nuevo organismo podrá realizar sus actividades de manera independiente de aquél, en cumplimiento a lo previsto por el último párrafo del artículo 77 bis 2 de la Ley General de Salud.
14. Que en razón de lo anterior, es necesaria la expedición del reglamento, el cual se adecue a lo establecido en la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, en cumplimiento al Artículo Quinto Transitorio del Decreto mencionado en el numeral 11, desde la denominación y facultades del Titular, facultades de los órganos que lo integran, hasta las autoridades de transparencia y control interno del Organismo, permitiendo así, contar con una estructura administrativa eficiente y de calidad, que coordine eficazmente los programas y asegure los resultados esperados.
15. Por lo tanto, es preciso considerar criterios de modernidad, que traten de ajustar la actual dinámica administrativa dentro de las áreas que conforman el sector salud, en el ámbito estatal; así como a las necesidades operativas del organismo de nueva creación, ajustándose a los requerimientos para el fortalecimiento del mismo, respondiendo al compromiso de actuar con eficiencia, equidad y cercanía a la gente, promoviendo así, la estrategia que sea la base para asegurar el desarrollo sostenido del Sistema de Protección Social en Salud en la entidad.

Con base en lo expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO  
DENOMINADO RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL  
EN SALUD EN EL ESTADO DE QUERÉTARO**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, operación y competencia del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro en lo sucesivo el REPSS.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento Interior se entiende por:

- I. **CAUSES:** Catálogo Universal de Servicios de Salud.
- II. **CNPSS:** Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- III. **Decreto:** Decreto que crea el organismo denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro.
- IV. **FPGC:** Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.
- V. **Junta de Gobierno:** Máxima autoridad del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal Denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
- VI. **Padrón:** Padrón de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Querétaro.
- VII. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal Denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
- VIII. **Secretaría:** Secretaría de Salud del Estado de Querétaro.
- IX. **SESEQ:** Servicios de Salud del Estado de Querétaro.
- X. **SMSXXI:** Seguro Médico Siglo XXI.
- XI. **SPSS o SISTEMA:** Sistema de Protección Social en Salud.

**Artículo 3.** El REPSS cuenta para su funcionamiento con los órganos a que se refiere el artículo 3 del Decreto, así como, con las unidades administrativas previstas en el presente reglamento interior.

## **CAPITULO II**

### **De la Junta de Gobierno**

**Artículo 4.** La autoridad suprema del REPSS es su Junta de Gobierno, cuya integración y atribuciones se establecen en los artículos 5, 6, 7, 8, 9 y 10, de su Decreto.

## **CAPITULO III**

### **De la Dirección General**

**Artículo 5.** Corresponden al Director General, las atribuciones las señaladas en el artículo 12 del Decreto, así como las siguientes:

- I. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, sin perder el ejercicio directo de éstas; incluyendo las que requieran autorización o cláusula especial, como sustituir y revocar dichos poderes;
- II. Expedir y certificar copias de documentos y constancias que existan en los archivos del Organismo;
- III. Promover la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana;
- IV. Garantizar el acceso a los servicios de salud en igualdad de oportunidades para la población del Estado de Querétaro en términos de los ordenamientos aplicables al SPSS;
- V. Las demás que le confiera la Junta de Gobierno, le encomiende su Presidente las que señalen el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO IV**

### **De las atribuciones del REPSS**

**Artículo 6.** El REPSS tiene como atribuciones de manera enunciativa más no limitativa, las establecidas en el artículo 3, del Decreto, mismas que deberán ajustarse a su operación en términos de las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **De la estructura administrativa**

**Artículo 7.** Al frente de la Dirección General del REPSS habrá un Titular, que para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con las siguientes unidades administrativas que le estarán subordinadas jerárquicamente:

- I. Subdirección de Financiamiento y Control;
- II. Subdirección de Afiliación y Operación;
- III. Subdirección de Gestión de Servicios de Salud;
- IV. Subdirección de Planeación y Desarrollo Organizacional;

- V. Subdirección de Administración; y
- VI. Órgano Interno de Control.

## **CAPÍTULO VI**

### **De las Subdirecciones**

**Artículo 8.** Los Titulares de las Subdirecciones tienen las siguientes atribuciones:

- I. Someter a acuerdo del Director General, los asuntos de su competencia, asegurándose de que cumplan con todas las leyes, reglamentos y demás requisitos legales que norman su contenido;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que les confiera el Director General, informándole por escrito el resultado de las mismas;
- III. Someter a la autorización del Director General, los movimientos del personal a su cargo;
- IV. Proponer al Director General, las modificaciones administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de su área;
- V. Proporcionar, previo acuerdo del Director General, la información y, en su caso, la cooperación que les sea requerida por otras dependencias o entidades de la administración pública, federal, estatal o municipal;
- VI. Promover la simplificación de procesos, el desarrollo tecnológico y la eficiencia operacional del área a su cargo;
- VII. Promover la formación, desarrollo y actualización de conocimientos y competencias de los servidores públicos adscritos a su unidad administrativa;
- VIII. Participar activamente en los programas institucionales de innovación, transparencia, calidad, efectividad y prácticas organizacionales;
- IX. Participar activamente en los programas institucionales de combate a la corrupción y la impunidad, así como promover los valores organizacionales;
- X. Fomentar un ambiente laboral de armonía, cooperación y trabajo en equipo entre el personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XI. Proporcionar al personal a su cargo la información y documentación necesaria para el adecuado cumplimiento de los objetivos y programas institucionales;

- XII.** Fomentar el uso honesto, transparente y eficiente de los recursos del REPSS asegurando las mejores condiciones de adquisición, calidad y oportunidad;
- XIII.** Difundir el marco jurídico aplicable a las operaciones de la entidad y promover su cumplimiento;
- XIV.** Realizar las gestiones administrativas para la contratación de servicios o adquisición de bienes indispensables para la ejecución de los programas de trabajo de su unidad administrativa y elaborar el Dictamen Técnico de las propuestas;
- XV.** Conservar la documentación que acredite la prestación de los servicios recibidos en su unidad administrativa; así como detectar, en su caso, los incumplimientos a los contratos correspondientes;
- XVI.** Autorizar el pago de los servicios recibidos por la unidad administrativa a su cargo;
- XVII.** Participar en los comités y grupos de trabajo para los que sean designados;
- XVIII.** Recibir en acuerdo al personal de las unidades administrativas que tengan adscritas y resolver sobre los asuntos planteados;
- XIX.** Acordar con los servidores públicos subalternos y conceder audiencia al público si así se requieren sus funciones;
- XX.** Dar seguimiento puntual a sus operaciones y someter al acuerdo del Director General, alternativas de solución que se requieran para solventar problemas que puedan afectar el pleno ejercicio de sus atribuciones, en la ejecución de programas, proyectos y cumplimiento de metas programadas;
- XXI.** Someter previo acuerdo con el Director General, a la aprobación de la Junta de Gobierno del REPSS los temas de su competencia que requieran esta formalidad; y,
- XXII.** Las demás que señale este reglamento, otros ordenamientos aplicables y el Director General.

**Artículo 9.** Corresponden al Subdirector de Financiamiento y Control las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar y administrar los recursos federales y estatales; así como coordinar y comprobar que el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales se efectúen con transparencia, oportunidad y equitativamente a todas las áreas del REPSS para el desarrollo de sus acciones, así como, aquellos destinados para la provisión de los servicios de salud de los beneficiarios del SPSS en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Establecer con la aprobación del Director General, una adecuada planeación, programación y presupuestación del gasto, a través, de la asignación de recursos humanos, financieros y materiales mediante la elaboración del presupuesto anual;
- III. Con la aprobación del Director General, previa autorización del Órgano de Gobierno, recibir, administrar y ejercer las cuotas familiares de los beneficiarios del SPSS, así como los demás ingresos que en razón de frecuencia en uso de los servicios o especialidad o para el surtimiento de medicamentos asociados, se impongan de manera adicional;
- IV. Integrar la información relativa al ejercicio de recursos transferidos, así como lo correspondiente a los montos y rubros de gasto para la revisión de la Dirección General del Organismo y el trámite correspondiente;
- V. En coordinación con SESEQ, mantener actualizada la plantilla de personal que brinda la atención médica a los beneficiarios del SPSS, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VI. Con la autorización de la Junta de Gobierno y aprobación del Director General, recibir, administrar y ejercer los recursos previstos para realizar la afiliación, reafiliación y orientación de la población susceptible; dichos recursos deberán aplicarse de forma transparente y oportuna, optimizando el ejercicio del gasto y únicamente para los fines establecidos;
- VII. Proponer al Director General, el Proyecto de Aportación Solidaria Estatal, a efecto de que se prevea en el presupuesto de egresos correspondiente en términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Analizar la información programática y presupuestal del Organismo y con el visto bueno del Director General, someter a aprobación de la Junta de Gobierno las modificaciones, de acuerdo con la normatividad aplicable;

- IX. Elaborar los programas mensuales de ministración de recursos por pago de servicios y gestionar la radicación de los mismos, así como calendarizar y efectuar los pagos por servicios y cualquier otro tipo de egreso;
- X. Formular mensualmente los estados financieros, contables y presupuestales del Organismo para remitirlos a la Dirección General, con el objeto de suministrar dicha información a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado con la periodicidad que esta determine, para su correspondiente inclusión en su oportunidad a la cuenta pública del estado;
- XI. Coadyuvar, con la participación de las unidades competentes de la Secretaría de Salud y SESEQ, en las acciones de supervisión financiera del SPSS y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable, para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos;
- XII. Diseñar la metodología que dé soporte a las bases financieras y administrativas que sustenten las acciones encaminadas a proveer adecuadamente la protección social en salud;
- XIII. Verificar que los recursos provenientes de la federación, aportación solidaria estatal y cuota familiar, sean congruentes con el padrón;
- XIV. Mantener periódicamente informado al Director General, sobre el avance del programa financiero mediante la aplicación del control presupuestal y contable, así como hacer las previsiones correspondientes que permitan el logro del objetivo del Organismo;
- XV. Previa designación del Director General, fungir como enlace y atender los requerimientos de información ante los diversos órganos fiscalizadores que realicen procesos de auditoría o supervisión financiera, presupuestal y/o programática al REPSS; y,
- XVI. Las demás que señale este reglamento, otros ordenamientos aplicables y el Director General

**Artículo 10.** Corresponden a la Subdirección de Afiliación y Operación, las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y dirigir las acciones necesarias hacia los grupos de población susceptibles de ser afiliados al SPSS, con base en las variables de inclusión establecidas en la normatividad vigente;

- II. Promover las acciones necesarias, a fin de que la población susceptible de incorporarse al SPSS, cumpla con los requisitos de afiliación establecidos por la normatividad vigente en la materia;
- III. Promover y establecer acciones de colaboración con las autoridades estatales y municipales, así como organizaciones civiles y sociales, a efecto de contribuir a garantizar la correcta y oportuna incorporación y orientación de personas al SPSS;
- IV. Planear e implementar los operativos de campo necesarios, para llevar a cabo los procesos de reafiliación de los beneficiarios al SPSS;
- V. Coordinar, supervisar y evaluar la operación y funcionamiento de los Módulos de Afiliación y Orientación en el Estado de Querétaro, a fin de dar cumplimiento a las metas establecidas para el Organismo en la materia;
- VI. Supervisar la afiliación, reafiliación y orientación de las personas al SPSS mediante mecanismos de control, para generar informes periódicos respecto de las actividades a su cargo;
- VII. Consolidar y supervisar los reportes generados a partir del padrón, a efecto de verificar que se integren conforme a las disposiciones vigentes;
- VIII. Supervisar los envíos periódicos de información que se realizan a la CNPSS, para verificar que se formulen conforme a las disposiciones vigentes;
- IX. Supervisar las actualizaciones que se den a la plataforma informática del Sistema de Administración del Padrón, para garantizar la consistencia y veracidad de la información;
- X. Consolidar el informe trimestral respecto de las personas incorporadas al SPSS, mismo que deberá presentar el Director General a la Junta de Gobierno;
- XI. Supervisar el resguardo y confidencialidad del padrón, de acuerdo con la normatividad establecida para ello;
- XII. Planear, promover y coordinar la capacitación del personal en materia de promoción, afiliación y administración del padrón, para contribuir al logro de los objetivos y metas del REPSS;
- XIII. Proponer al Director General mecanismos de promoción y desarrollo del personal adscrito a los Módulos de Afiliación y Orientación del Estado de

Querétaro, para profesionalizar y mejorar los servicios que se brindan a los afiliados al SPSS;

- XIV.** Establecer en términos de las disposiciones legales aplicables, las medidas correctivas pertinentes en los casos de cancelación o suspensión de servicios a los beneficiarios del SPSS;
- XV.** Supervisar el buen uso de los recursos materiales dotados al personal a su cargo;
- XVI.** Supervisar y evaluar la adquisición de mobiliario y equipo necesario para el adecuado funcionamiento de los Módulos de Afiliación y Orientación del Estado de Querétaro, así como para la administración del padrón;
- XVII.** Proponer al Director General las medidas pertinentes para la modernización, mejora de la operación y funcionamiento de los procesos de afiliación, reafiliación y orientación de los usuarios del SPSS; y,
- XVIII.** Las demás que señale este reglamento, otros ordenamientos aplicables y el Director General.

**Artículo 11.** Corresponden al Subdirector de Gestión de Servicios de Salud, las atribuciones siguientes:

- I.** Definir y establecer, con la participación de las áreas competentes de la CNPSS, REPSS, SESEQ y otros prestadores de servicios de salud, los criterios e instrumentos de registro de la información médica relativa a los servicios prestados y provisión de insumos para los beneficiarios del SPSS, así como, para la automatización de los registros de información en materia de gestión de servicios de salud;
- II.** Coadyuvar en los procesos de acreditación de los establecimientos para la atención médica de la red de Servicios Estatales de Salud, en términos de la normatividad aplicable;
- III.** Vigilar el adecuado funcionamiento de los mecanismos de atención de preguntas, quejas y sugerencias que presenten los beneficiarios del SPSS, por la prestación de servicios de salud y verificar que sean atendidas las mismas;

- IV. Establecer los criterios y mecanismos para el seguimiento operativo, la supervisión y la evaluación del desempeño de los servicios prestados a los beneficiarios del SPSS;
- V. Determinar, con la participación de las áreas competentes del REPSS y SESEQ, las condiciones generales para el suministro de medicamentos y proponer el uso racional de los mismos;
- VI. Coadyuvar y proponer al Director General, los convenios de colaboración y de gestión para la prestación de servicios médicos correspondientes, así como vigilar la operación y seguimiento de los mismos;
- VII. Diseñar la metodología de capacitación para la operación del SPSS en el ámbito de sus responsabilidades, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud del Ejecutivo Federal;
- VIII. Mantener periódicamente informado al Director General sobre los avances de los programas y carteras de servicios del SPSS bajo su cargo y supervisión;
- IX. Coordinar el levantamiento de cédulas de seguimiento y evaluación que proporcionen la percepción real del beneficiario, respecto de los servicios prestados e integrar los indicadores de calidad dentro del ámbito de su competencia;
- X. Revisar y evaluar que los prestadores de servicios de salud inscritos en el Sistema Nacional de Salud que se contraten, cumplan con el otorgamiento de las intervenciones establecidas en el CAUSES y demás carteras de servicios del SPSS, apegándose al tabulador del mismo;
- XI. Validar y dar seguimiento al Sistema de Gestión Gerencial del FPGC; gestionar los servicios médicos que en caso de enfermedades consideradas como catastróficas sea necesario proveer a los beneficiarios del SPSS;
- XII. Gestionar los servicios médicos para la atención de las enfermedades cubiertas por el SMS XXI, a favor de los beneficiarios del SPSS;
- XIII. Realizar las gestiones necesarias ante las demás entidades, para garantizar que los afiliados del SPSS reciban una efectiva prestación de los servicios de salud en términos de la normatividad vigente aplicable en materia de compensación económica entre las entidades federativas;

- XIV.** Verificar que se otorgue la prestación de los servicios de salud de manera integral a los beneficiarios del SPSS, en términos de las disposiciones aplicables en materia de protección social en salud;
- XV.** Coadyuvar en la implementación de acciones que permitan proporcionar la cobertura y la calidad médica de los programas dirigidos a los grupos más vulnerables; y,
- XVI.** Las demás que señale este reglamento, otros ordenamientos aplicables y el Director General.

**Artículo 12.** Corresponden al Subdirector de Planeación y Desarrollo Organizacional, las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar junto con las Subdirecciones y los Departamentos del Organismo, la elaboración y propuesta al Director General, el programa operativo anual, el Plan Estratégico y de Indicadores, los manuales de organización, procedimientos y de servicios, así como el sistema de elaboración de presupuesto por programa, de conformidad a la normatividad aplicable;
- II.** Promover en las unidades administrativas del REPSS, la implementación de acciones de simplificación y modernización administrativa, a fin de garantizar servicios de calidad;
- III.** Analizar la información relativa al avance del programa operativo anual y del presupuesto, a fin de determinar su concordancia con lo planeado;
- IV.** Apoyar a las unidades administrativas del organismo para solventar las posibles observaciones notificadas por los diversos órganos de control, supervisión y fiscalización;
- V.** Verificar la aplicación correcta de los indicadores y criterios definidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado de Querétaro y demás órganos de fiscalización, para elaborar los informes de evaluación de la gestión pública; así como, la evaluación de los indicadores de seguimiento a la operación del Sistema de Protección Social en Salud propuestos por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud;
- VI.** Ejecutar todos los planes, programas y actividades relacionados con la equidad de género;

- VII.** Apoyar al Director General en lo concerniente a las sesiones de la Junta de Gobierno y dar seguimiento a los acuerdos generados en la misma;
- VIII.** Colaborar en la integración y formulación de informes y programas, inherentes a los procesos de planeación, programación, organización y evaluación;
- IX.** Coadyuvar con los titulares de las áreas en la implementación de programas que desarrolle la Dirección General, a efecto de verificar que se cumpla con los procesos de programación, y evaluación de las diferentes áreas del REPSS;
- X.** Vigilar, supervisar y mantener actualizada la imagen del Sistema de Protección Social en Salud, conforme a los criterios emitidos por la CNPSS;
- XI.** Vigilar y supervisar que todas las áreas cumplan con las acciones encaminadas a mantener el Sistema de Gestión de la Calidad, en condiciones que permitan mantener la certificación bajo los estándares internacionales en calidad.
- XII.** Vincular al REPSS con las dependencias y entidades del Sector Salud, instituciones de gobierno y organismos de la sociedad, que contribuyan a posicionar y fortalecer el papel del REPSS como Organismo garante de las acciones de protección social en salud, para los beneficiarios del SPSS en Querétaro;
- XIII.** Apoyar a las unidades administrativas del REPSS, en acciones de seguimiento y cumplimiento de Acuerdos tomados en las reuniones locales, estatales, regionales y/o nacionales, en los que exista compromiso institucional;
- XIV.** Informar periódicamente, al Director General sobre los avances y cumplimiento de Acuerdos y compromisos que tenga el REPSS a nivel institucional;
- XV.** Diseñar e instrumentar campañas de promoción y difusión, a efecto de promover entre la población de la entidad su incorporación al SPSS; así como dar a conocer sus derechos y obligaciones;
- XVI.** Implementar la estrategia en materia de difusión y promoción del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado, en coordinación con todas las áreas del REPSS-Querétaro;
- XVII.** Dar seguimiento al desarrollo, formalización y operación de los procesos; así como, coordinar la preparación y presentación de informes del SPSS para las diferentes instancias que así lo requieran;

- XVIII.** Coordinar con los titulares de las áreas la presentación de la información estadística, avance y seguimiento de proyectos, con la finalidad de que el Director General, obtenga la información oportuna para su manejo ejecutivo y agenda de trabajo;
- XIX.** Verificar que la información a cargo del REPSS, se encuentre actualizada y disponible de conformidad con los lineamientos en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental;
- XX.** Representar al Director General en eventos y reuniones en los que no pueda asistir y deba estar representado el REPSS;
- XXI.** Las demás que señale este reglamento, otros ordenamientos aplicables y el Director General.

**Artículo 13.** Corresponden al Subdirector de Administración, las atribuciones siguientes:

- I.** Establecer políticas, lineamientos, programar, organizar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales que la Dirección necesita para el desarrollo de sus funciones;
- II.** Implementar con la aprobación del Director General, los controles internos respecto a la operación del REPSS;
- III.** Realizar la actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles asignados al REPSS;
- IV.** Coordinar el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del REPSS, el Programa Anual de Adquisiciones, sus modificaciones y avances; así como los arrendamientos, contrataciones de servicios, enajenación de bienes muebles o cualquier otro asunto competente a dicho comité que se requieran para el mejor desempeño de las funciones del REPSS;
- V.** Efectuar las adquisiciones de materiales, suministros, maquinaria, mobiliario y equipo, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del REPSS, así como su distribución a las diversas áreas del organismo;

- VI.** Con la autorización por escrito del Titular de la Dirección General, realizar las contrataciones del personal del Organismo, registrando y controlando los movimientos de altas y bajas, cambios de adscripción, promociones, transferencias, reubicaciones, suspensiones, licencias, permisos y demás incidencias, de conformidad con las disposiciones aplicables, y sin que esto conlleve a una modificación a la estructura orgánica, salarial y ocupacional que previamente haya sido aprobada por la Junta de Gobierno;
- VII.** Expedir bajo autorización y firma del Director General, los nombramientos y realizar el pago de cualquier remuneración del personal al servicio del organismo;
- VIII.** Proponer al Director General mecanismos de promoción y desarrollo del personal adscrito al REPSS, para profesionalizar y mejorar los servicios que se brindan;
- IX.** Proponer al Director General, los sistemas de estímulos y recompensas al personal, para que se sometan a autorización de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X.** Estudiar evaluar y proponer el establecimiento de políticas, planes, programas y formas, orientados a elevar la moral y el rendimiento del personal del REPSS, respetando sus derechos;
- XI.** Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones y bienes del organismo; así como emitir las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del programa;
- XII.** Proponer al Director General, la suscripción de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que se requieran para el buen funcionamiento y operación del organismo;
- XIII.** Supervisar el buen uso de los recursos materiales dotados al personal;
- XIV.** Programar, organizar y controlar los trabajos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y los sistemas y equipos de cómputo del organismo;

- XV.** Supervisar y evaluar la adquisición de insumos, el mobiliario y equipo necesario para la operación del organismo, así como, la administración de los proyectos y procesos que en este se realizan;
- XVI.** Programar los recursos aportados al SPSS, necesarios para el mantenimiento, desarrollo de infraestructura y equipamiento, en congruencia con el plan maestro de infraestructura que formule la Secretaría de Salud del Gobierno Federal;
- XVII.** Supervisar que en términos del artículo 39 bis, del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, se ejecuten las acciones de infraestructura física, adquisición de equipamiento, de telemedicina y otros conceptos referidos en el artículo 38 bis, del mismo Reglamento;
- XVIII.** Tramitar, resolver y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- XIX.** Integrar la información sobre los bienes o servicios que el REPSS requiera en las unidades operativas y áreas administrativas señalando calidad, características, especificaciones técnicas, tiempo y lugar en que son requeridos;
- XX.** Efectuar las adquisiciones de materiales, suministros, maquinaria, mobiliario y equipo de las diversas áreas del organismo; mediante procedimientos de licitaciones públicas invitaciones restringidas o adjudicación directa, según se trate, de acuerdo al presupuesto autorizado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXI.** Llevar a cabo la adquisición de bienes y servicios contenidos en las órdenes de compra tramitadas por las áreas solicitantes, de acuerdo al programa presupuestal y de adquisiciones correspondiente;
- XXII.** Recibir las propuestas técnicas y económicas de aquellos participantes en las licitaciones, para ser evaluadas en sesión por el Comité de Adquisiciones del organismo;
- XXIII.** Mantener actualizado el padrón de proveedores y catálogos a fin de contar con la información vigente para la adquisición de bienes y servicios;

**XXIV.** Dar trámite y atención a los procedimientos y/o requerimientos derivados de la interposición de medios de impugnación en contra de las actuaciones del Comité de Adquisiciones del Organismo; y,

**XXV.** Las demás que le señale este Reglamento, otras disposiciones aplicables y el Director General.

## **CAPÍTULO VII**

### **Del Órgano Interno de Control**

**Artículo 14.** El Órgano Interno de Control se integra y funciona en términos de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, depende operativamente del Director General y normativamente del Secretario de la Contraloría y tiene como atribuciones las establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado y los demás ordenamientos aplicables.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De la Suplencia en caso de Ausencia del Titular de la Dirección General**

**Artículo 15.** La ausencia del Director General hasta por 15 días, es suplida por quien éste decida, en el orden jerárquico que se menciona:

- I. Subdirector de Financiamiento y Control;
- II. Subdirector de Administración;
- III. Subdirector de Gestión de Servicios de Salud;
- IV. Subdirector de Afiliación y Operación; y,
- V. Subdirector de Planeación y Desarrollo Organizacional.

**Artículo 16.** La ausencia del Director General mayor de 15 días, es suplida por quien designe el Gobernador del Estado de Querétaro.

**Artículo 17.** La ausencia de los titulares de las unidades administrativas hasta por quince días hábiles, serán cubiertas por los funcionarios de la jerarquía inmediata

inferior que éstos designen previa autorización del Director General, en ausencias mayores de quince, serán suplidas por quien designe el Director General.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**Segundo.** Los Manuales de Organización y Procedimientos, deben expedirse dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior.

**Tercero.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**Dado en el Palacio de La Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 20 veinte días del mes de noviembre de 2015 dos mil quince.**

**Francisco Domínguez Servién  
Gobernador Constitucional  
del Estado de Querétaro**

**Juan Martín Granados Torres  
Secretario de Gobierno del  
Poder Ejecutivo del Estado**

**Alfredo Gobera Farro  
Secretario de Salud del  
Poder Ejecutivo del Estado**

Hoja de firmas que pertenece al Reglamento Interior del Organismo Denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro, de fecha 20 de noviembre de 2015.

