



**Ciudad
de
México**
Capital en Movimiento

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

31 DE OCTUBRE DE 2007

No. 203

ÍNDICE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

- ◆ CONVOCA AL CONCURSO: INICIATIVAS CIUDADANAS PARA LA PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LA VIOLENCIA FAMILIAR 2

SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

- ◆ ESTATUTO ORGÁNICO DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL 3

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS 19

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ GRUPO EI, EXPORTADOR E IMPORTADOR DE MÉXICO, S.A. DE C.V. 46
- ◆ PLÁSTICOS INYECTADOS FORMADOS Y EXTRUIDOS, S.A. 47
- ◆ GRUPO UNIVERSAL DE SEGURIDAD PRIVADA Y DETECTIVES PRIVADOS, S. C. 47
- ◆ PARAÍSO MAREBLU, S.A. DE C. V. 47

SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL**ESTATUTO ORGÁNICO DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA
DEL DISTRITO FEDERAL**

De conformidad con los artículos 122, Apartado C, Base Tercera, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 97 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 3, 48, 52, 70, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 5, 6, 7, 8 y 9 del Decreto por el que se crea el organismo descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, 29 y 30 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal vigente, el Consejo Directivo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal en la Tercera Reunión Ordinaria de 2007, celebrada el día 11 de septiembre de dos mil siete, en el acuerdo 06-03-07, aprobó las modificaciones siguientes al:

ESTATUTO ORGÁNICO DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**C O N T E N I D O**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUSTANTIVAS

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO VII DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

C A P Í T U L O I**DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, sectorizado a la Secretaría de Salud del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene como objeto prestar los servicios de salud pública y de atención médica de primer nivel.

ARTÍCULO 2.- Comprenden el objeto de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal:

I. Las acciones y servicios enfocados, básicamente a preservar la salud mediante actividades de promoción, vigilancia epidemiológica, saneamiento básico y protección específica;

II. El diagnóstico precoz, tratamiento oportuno y en su caso rehabilitación de padecimientos que se presentan con frecuencia y cuya resolución es factible por medio de atención ambulatoria, basada en una combinación de recursos de poca complejidad técnica. Asimismo, el Organismo contribuirá a la prestación de servicios de atención médica de cualquier otro nivel.

ARTÍCULO 3.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal contará con los siguientes:

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN:

- Consejo Directivo, y

- Dirección General.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUSTANTIVAS:

- Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud.
- Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Dirección de Atención Médica.
- Dirección de Promoción de la Salud.
- Dirección de Vigilancia e Inteligencia Epidemiológica.
- Dirección de Administración y Finanzas.

ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL:

- Comisario Público Propietario y un Suplente.
- Contraloría Interna.

ARTÍCULO 4.- Para el cumplimiento de su objeto y en apoyo a la Dirección General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en el cumplimiento de sus responsabilidades contará con Directores, Coordinadores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Líderes Coordinadores de Proyecto, Jefes de Unidad, Jefes de División, Jefes de Servicio, Contralor Interno y demás personal que sea requerido para la más eficaz atención de los asuntos de su competencia y que fije el presupuesto del Organismo.

Solo para el caso de que los nombramientos del titular de la Secretaría de Salud y de la Dirección General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal recaigan en la misma persona, se designará un Director Ejecutivo de Servicios de Salud, quien será auxiliar de este último, y coordinará a las Direcciones de Atención Médica, Promoción de la Salud y de Vigilancia e Inteligencia Epidemiológica.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos de este Estatuto, cuando se haga referencia al Decreto y al Organismo, se entenderá al Decreto de Creación de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y a los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, respectivamente.

ARTÍCULO 6.- Las unidades administrativas del Organismo, conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad a las políticas, estrategias y prioridades de la planeación nacional, así como al Programa Nacional de Salud, al Programa de Salud del Gobierno del Distrito Federal, y a los programas institucionales que le correspondan.

C A P Í T U L O II

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 7.- El Consejo Directivo es el Órgano de Gobierno del Organismo, tendrá a su cargo establecer políticas generales y definir acciones para la programación, supervisión y control de sus actividades.

ARTÍCULO 8.- El Consejo Directivo del Organismo se integrará como lo previene el artículo 6° y tendrá las facultades establecidas en el artículo 8°, ambos del Decreto de creación y en el artículo 70 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Los miembros del Consejo Directivo, serán suplidos por la persona que al efecto designe cada uno de ellos, debiendo registrarse los nombres tanto del titular como del suplente.

El Consejo Directivo será presidido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal o la persona que éste designe.

Cuando los nombramientos del titular de la Secretaría de Salud y de la Dirección General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal recaigan en la misma persona, el cargo de Presidente del Consejo Directivo no podrá ser ocupado por éste último.

En el caso, en que los cargos de Secretario de Salud del Distrito Federal y Director General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, recaigan en la misma persona, el Consejo Directivo, a propuesta del Director General, designará y removerá a un Director Ejecutivo de Servicios de Salud.

ARTÍCULO 9.- El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias, por lo menos cuatro veces al año, y las extraordinarias que propongan su Presidente o cuando menos tres de sus miembros.

El Consejo Directivo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros y siempre y cuando la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública del Distrito Federal. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

A las sesiones del Consejo Directivo asistirá con derecho a voz pero sin voto el Comisario Público.

El Consejo Directivo podrá invitar a sus reuniones a otras dependencias y entidades públicas. Asimismo, podrá invitar a representantes de instituciones de investigación y docencia, y de grupos interesados de los sectores público, social y privado, para asuntos específicos, con derecho a voz pero sin voto y las invitaciones se enviarán por el Presidente del Consejo Directivo, indicando los propósitos de tal invitación.

ARTÍCULO 10.- Para la celebración de las Sesiones del Consejo Directivo, el Presidente hará llegar a los miembros que lo integran, la convocatoria, el orden del día y el apoyo documental de los asuntos a tratar, con una antelación no menor de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 11.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar al Consejo Directivo;
- II. Vigilar la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo;
- III. Proponer al Consejo Directivo para su análisis y aprobación el programa de trabajo del propio Consejo;
- IV. Convocar la celebración de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, así como presidirlas y dirigir los debates;
- V. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver los empates con voto de calidad;
- VI. Las otorgadas en las bases de operación del Consejo Directivo, y
- VII. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

ARTÍCULO 12.- El Secretario Técnico del Consejo Directivo será una persona ajena al Organismo, quien será nombrada y removida por el propio Consejo, a propuesta de su Presidente. El Secretario Técnico del Consejo Directivo tendrá el carácter de fedatario en las sesiones y en las votaciones sobre acuerdos y resoluciones de dicho Órgano de Gobierno. Asimismo, deberá desempeñar las siguientes funciones:

- I. Levantar las actas de las sesiones y llevar el registro de las mismas;
- II. Hacer llegar a los miembros del Consejo con la oportuna anticipación, la convocatoria, el orden del día, la información y documentación de apoyo de los asuntos que se van a tratar en la reunión;
- III. Asistir a las sesiones con voz pero sin voto;
- IV. Comunicar a quien corresponda, para su seguimiento y ejecución, los acuerdos y resoluciones del Consejo, informando sobre el particular al Presidente del mismo;
- V. Recabar las firmas en las actas de los participantes en las sesiones;
- VI. Recabar la lista de asistencia en las sesiones del Consejo Directivo;
- VII. Revisar la integración de la carpeta con los asuntos que se presentarán en la sesión del Consejo Directivo;
- VIII. Las otorgadas en las bases de operación del Consejo Directivo, y
- IX. Las demás que le encomiende el Consejo Directivo.

CAPÍTULO III

DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 13.- El Director General del Organismo, será designado por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal. El nombramiento recaerá en la persona que reúna los requisitos que señala el Artículo 9º del Decreto.

En el caso que el nombramiento del titular de la Dirección General del Organismo, recaiga en la misma persona que desempeñe el cargo de titular de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, el ejercicio del mismo, tendrá el carácter de honorífico, y en consecuencia no generará emolumento alguno.

ARTÍCULO 14.- De conformidad con el Artículo 10 del Decreto, 54 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, el Director General tendrá además las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Organizar, operar y evaluar la prestación de los servicios de salud pública, de atención médica de primer nivel del Distrito Federal;
- II. Colaborar con las dependencias y entidades públicas en la prestación de servicios de atención médica de segundo y tercer nivel;
- III. Desarrollar actividades tendientes al mejoramiento y especialización de los servicios a su cargo;
- IV. Promover los programas de capacitación y formación de recursos humanos para la atención de la salud, vinculados con los servicios a su cargo;
- V. Desarrollar programas de investigación relativos a los servicios de salud pública y de atención médica;
- VI. Promover la ampliación de la cobertura en la prestación de los servicios a su cargo, apoyando las políticas y programas que para tal efecto dicten y formulen las autoridades competentes;
- VII. Captar y administrar los recursos que le sean asignados, así como las cuotas generadas por la prestación de los servicios bajo su responsabilidad, conforme a lo que se determine en las disposiciones aplicables;
- VIII. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a los compromisos asumidos por el Gobierno del Distrito Federal, a través de actividades de colaboración consignadas en el Convenio de Coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- IX. Administrar y representar legalmente al Organismo;
- X. Controlar el ejercicio del presupuesto del Organismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- XI. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación, los Manuales de Organización, Procedimientos, y de Trámites y Servicios al Público; así como las propuestas de reforma a dichos manuales;
- XII. Presentar al Consejo Directivo el informe sobre el desempeño de las actividades de la entidad en forma trimestral;
- XIII. Proporcionar la información que soliciten los Comisarios Públicos;
- XIV. Celebrar y otorgar toda clase de documentos inherentes a su objeto, sujetándose a los lineamientos que apruebe el Consejo Directivo;
- XV. Ejercer las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, de conformidad con las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, con apego a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, al Decreto de Creación y al Estatuto Orgánico;
- XVI. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- XVII. Formular querrelas y otorgar perdón legal;
- XVIII. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo;
- XIX. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- XX. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de esos poderes, bastará emitir comunicación por escrito que se expida al mandatario por el Director General;
- XXI. Sustituir y revocar poderes generales o especiales;
- XXII. En su caso, expedir certificaciones de documentos de asuntos de su competencia;

XXIII. Colaborar con la Secretaría de Salud en el control, vigilancia y fomento sanitario en el Distrito Federal, conforme lo señala la Ley de Salud para el Distrito Federal, y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXIV. Concentrar la información estadística generada en el ámbito de su responsabilidad y reportarla a la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en particular con la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial;

XXV. Establecer las normas, controles y sistemas en la administración de recursos humanos, materiales y financieros de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal;

XXVI. Representar al Organismo en la aplicación y cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y en su relación con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud y organizaciones sindicales afines, y

XXVII. Las demás que le otorgue la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, el artículo 10 del Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado, el Consejo Directivo y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUSTANTIVAS

ARTÍCULO 15.- Los titulares de las unidades administrativas tendrán las siguientes facultades comunes:

I. Someter a la consideración del Director General del Organismo los planes y programas relativos al área a su cargo;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar, coordinar y evaluar los programas que le sean encomendados a sus respectivas áreas en atención a los lineamientos del Director General y del Consejo Directivo;

III. Formular los anteproyectos de programas y de presupuestos relativos a la unidad, de acuerdo con los lineamientos que al efecto se establezcan;

IV. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos de su competencia y formular los informes y dictámenes que sean solicitados, así como ordenar y vigilar que los acuerdos se cumplan;

V. Atender asuntos relacionados con el personal adscrito al área de su responsabilidad, de conformidad a las disposiciones aplicables, y

VI. Proporcionar la información y cooperación técnica que les sea requerida por las demás áreas del Organismo, y por la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 15 bis.- La Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud, en auxilio de la Dirección General del Organismo tendrá entre sus atribuciones:

I. Dirigir y coordinar la prestación de servicios de salud pública y atención médica de primer nivel de atención;

II. Instrumentar y supervisar la prestación de los servicios de salud pública, de atención médica de primer nivel y otros servicios que se le encomienden;

III. Desarrollar mecanismos de vinculación efectiva con las dependencias y entidades públicas para la prestación de servicios de atención médica de segundo y tercer nivel;

IV. Supervisar el desarrollo de las actividades tendientes al mejoramiento y especialización de los servicios a su cargo;

V. Coordinar la aplicación de los programas de formación y capacitación de recursos humanos para la atención de la salud, que instrumente la Secretaría de Salud del Distrito Federal, vinculados con los servicios a su cargo;

VI. Favorecer el desarrollo de los proyectos de investigación relativos a los servicios de salud pública y de atención médica;

VII. Proponer, y en su caso, aplicar estrategias para la ampliación de la cobertura en la prestación de los servicios a su cargo, apoyando las políticas y programas que para tal efecto dicte y formule la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

VIII. Aplicar los recursos que le sean asignados, así como contribuir en la captación de las cuotas generadas por la prestación de los servicios bajo su responsabilidad, conforme a lo que se determine en las disposiciones aplicables;

- IX. Ejecutar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a los compromisos asumidos con la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- X. Coordinar la Integración del presupuesto del Organismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- XI. Preparar el informe sobre el desempeño de actividades de los servicios a su cargo, a presentar trimestralmente en el Consejo Directivo;
- XII. Integrar la información que soliciten los Comisarios Públicos;
- XIII. En su caso, expedir certificaciones y constancias de documentos de asuntos relativos a su competencia;
- XIV. Atender las solicitudes de la Secretaría de Salud del Distrito Federal en materia de control, vigilancia y fomento sanitario, conforme lo señala la Ley de Salud para el Distrito Federal, y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XV. Integrar la información estadística generada en el ámbito de su responsabilidad y reportarla a la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial, de acuerdo a la normatividad vigente;
- XVI. Integrar y mantener actualizado un sistema de información y estadística que permita determinar los indicadores de gestión de los servicios a su cargo;
- XVII. Integrar y proponer los programas institucionales de los servicios a su cargo dentro de los plazos correspondientes;
- XVIII. Aplicar los programas de organización, reorganización o modernización de los servicios a su cargo;
- XIX. Efectuar los procedimientos y aplicar los métodos de trabajo indicados, para que las funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- XX. Operar sistemas eficientes para la administración de los bienes y servicios que aseguren la prestación de los servicios a su cargo;
- XXI. Elaborar e integrar los manuales de organización y procedimientos de las áreas de estructura orgánica bajo su mando, y
- XXII. Las demás que le encomiende el Director General y aquellas que le correspondan de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 16.- La Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá entre sus atribuciones la atención de los siguientes asuntos:
- I. Otorgar asesoría jurídica a la Dirección General y a los titulares de las áreas que integran los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, actuando como área de consulta especializada;
- II. Atender, dirigir, y supervisar los asuntos jurídicos de la Dirección General y de los servidores públicos, cuando sean parte en juicios derivados del servicio;
- III. Representar legalmente al Organismo, así como al Director General, de conformidad con los poderes que le sean otorgados;
- IV. Presentar iniciativas y proyectos jurídicos, para mejorar el desarrollo de las actividades encomendadas a los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal;
- V. Establecer y difundir entre las unidades administrativas, los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales reglamentarias y administrativas;
- VI. Formular denuncias de hechos, querellas y los desistimientos y absolver posiciones;
- VII. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo se deban rendir, asimismo, los escritos de demanda o contestación, según proceda, en las controversias constitucionales; promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo, cuando el Organismo tenga el carácter de quejoso o intervenir como tercero perjudicado en los juicios de amparo y, en general, formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- VIII. Suscribir los informes que se deban rendir ante la autoridad judicial y administrativa, así como los recursos, demandas y promociones de términos en procedimientos contenciosos administrativos y judiciales;

- IX. Formular dictámenes, contestación de demandas laborales, formulación y absolución de posiciones, desistimiento o allanamientos y, en general, todas aquellas promociones que a dichos juicios se refieran;
- X. Dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores, por violación a las disposiciones jurídicas laborales aplicables, y pronunciar resoluciones en los recursos que interpongan los trabajadores por sí o a través de su representación sindical en contra de los dictámenes emitidos con motivo de las actas administrativas, así como reconsiderar los dictámenes de cese que se hubieran emitido y en su caso celebrar los convenios de reinstalación cuando proceda;
- XI. Asesorar a las unidades administrativas, para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas, las recomendaciones emitidas por las Comisiones de Derechos Humanos, Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y los laudos de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico;
- XII. Coadyuvar con la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos, que afecten el patrimonio de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, o bien en los que tenga interés jurídico;
- XIII. Desahogar los requerimientos realizados al Organismo por autoridades judiciales y administrativas, así como las gestiones que, en materia jurídica, le soliciten a los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal las autoridades judiciales y administrativas;
- XIV. Emitir opiniones y dictámenes de carácter legal, con los criterios de interpretación y aplicación de las normas jurídicas y reglamentarias que regulan la actividad y funcionamiento del Organismo, los cuales serán de aplicación obligatoria por las áreas que integran al Organismo;
- XV. Formular la demanda, contestación y, en general, todas las promociones que se requieran, por la prosecución de los juicios o recursos interpuestos ante las autoridades que correspondan y vigilar el cumplimiento de las resoluciones;
- XVI. Presentar y ratificar en su caso, las denuncias o querellas por los delitos cometidos en agravio de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y otorgar el perdón en los casos que proceda;
- XVII. Revisar y en su caso difundir, los lineamientos, y sancionar los convenios, contratos, acuerdos, bases y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos al Organismo, con las dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, dependencias de la Administración Pública Federal, Gobiernos Estatales y demás instituciones públicas o privadas;
- XVIII. Autorizar y registrar los contratos, convenios, bases y todos aquellos instrumentos jurídicos, que suscriba los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, así como lo relativo a derechos y obligaciones patrimoniales y aquellos que normen su actividad administrativa;
- XIX. Registrar los nombramientos, firmas y rubricas de los servidores públicos que integran los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, hasta el nivel de Jefe de Departamento;
- XX. Elaborar y tramitar, todos aquellos instrumentos que sean necesarios para la regularización de los Bienes Inmuebles de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, así como lo relativo al Impuesto Predial;
- XXI. Sistematizar y difundir las normas jurídicas aplicables a los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, mediante la permanente actualización y compilación de las publicaciones oficiales correspondientes, incorporando técnicas que permitan a las diferentes áreas el acceso a la información;
- XXII. Informar permanentemente al Director General sobre el desarrollo de sus actividades;
- XXIII. Certificar y hacer constancias de los documentos que obren en los expedientes y archivos del Organismo para ser exhibidos ante autoridades judiciales, administrativas o laborales, y en general cualquier trámite legal o administrativo que sea requerido;
- XXIV. Rendir los informes ante las Comisiones Nacional de Derechos Humanos y del Distrito Federal, Comisión Nacional de Arbitraje Médico y la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, así como a las autoridades en términos de los procedimientos administrativos aplicables;
- XXV. Asistir en representación del Organismo al Subcomité de Análisis y Evaluación, y al Comité de Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal;
- XXVI. Realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para la regularización de los inmuebles que ocupa el Organismo;
- XXVII. Asistir en calidad de asesores en los diferentes Comités que se instalen en el Organismo, y

XXVIII. Las demás que le encomiende el Director General y le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 17.- Se deroga.

ARTÍCULO 18.- La Dirección de Atención Médica tendrá entre sus atribuciones:

- I. Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios de atención médica en unidades de salud del primer nivel y de la atención domiciliaria;
- II. Garantizar el óptimo desarrollo de las actividades preventivas y de mejoramiento del ambiente que se lleven a cabo a través de las unidades aplicativas;
- III. Establecer los mecanismos óptimos para garantizar a los usuarios la prestación de servicios de atención médica, de conformidad con los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica;
- IV. Desarrollar los programas y actividades para la prestación de servicios de salud conforme a la normatividad sanitaria federal y local aplicable;
- V. Participar en el establecimiento de las bases y acuerdos de coordinación con autoridades sanitarias federales y locales, para el desarrollo de los programas de atención médica y de salud pública;
- VI. Rendir los informes que le sean solicitados por el Director General y/o Director Ejecutivo en la forma y periodicidad que se indiquen;
- VII. Establecer las estrategias para la operación del Modelo de Atención Médica Domiciliaria autorizado por la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- VIII. Diseñar los esquemas de evaluación y seguimiento del impacto de la prestación de servicios médicos domiciliarios, en la calidad de vida de la población;
- IX. Asignar y autorizar a la población de responsabilidad la cobertura de atención médica domiciliaria y definir las prioridades para la prestación de los servicios;
- X. Difundir la normatividad técnica para la prestación de los servicios de salud domiciliarios y en las unidades aplicativas;
- XI. Mantener actualizado el diagnóstico situacional de las necesidades y resultados de la atención médica otorgada en las unidades de primer nivel y de las acciones de salud pública en el Distrito Federal;
- XII. Garantizar las acciones de prevención de transmisión del virus de inmunodeficiencia humana (VIH), así como planear e implementar estrategias de atención, educación y apoyo social para las personas afectadas por el virus;
- XIII. Establecer las actividades gubernamentales tendientes a prevenir la transmisión del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH);
- XIV. Determinar las políticas a aplicar en las diferentes instancias involucradas en la prestación de servicios de atención médica a pacientes VIH positivos;
- XV. Asegurar la atención médica integral a personas VIH positivas y sus familiares, derechohabientes de los servicios de salud del Gobierno del Distrito Federal;
- XVI. Realizar las acciones autorizadas por la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en materia de formación y capacitación de recursos humanos para la salud;
- XVII. Participar en la elaboración y operación del sistema de seguimiento y evaluación de los servicios de salud del primer nivel de atención;
- XVIII. Coordinar la elaboración del presupuesto de la Dirección a su cargo, con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- XIX. Establecer estrategias y actividades para la implantación y consolidación del Modelo de Atención a la Salud, sobre la base de las acciones integradas, en lo que respecta a la atención médica domiciliaria y en las unidades de primer nivel;

- XX. Dirigir las acciones de gestión y operación del Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos Gratuitos del Gobierno del Distrito Federal, conforme a los lineamientos establecidos;
- XXI. Planear, programar y evaluar el consumo de los insumos necesarios para la operación de los servicios de salud, en lo que respecta a la atención médica, así como asegurar el cumplimiento de las políticas de abasto establecidas;
- XXII. Establecer el Cuadro Institucional de Medicamentos, Insumos, Equipo e Instrumental Médico para los servicios del primer nivel de atención;
- XXIII. Establecer las necesidades de medicamentos, insumos, equipo médico e infraestructura para la operación de los servicios de salud de primer nivel;
- XXIV. Definir las especificaciones técnicas de los insumos, equipo e instrumental para la salud en el primer nivel de atención con apoyo de la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología;
- XXV. Definir las especificaciones técnicas para la construcción, ampliación y remodelación de la infraestructura de los servicios de salud, en el primer nivel de atención;
- XXVI. Asegurar la realización de actividades de evaluación y supervisión, en la operación de los servicios de salud, referentes a la atención médica domiciliaria y en las unidades aplicativas;
- XXVII. Coordinar los Comités y Comisiones de Enfermedades no Transmisibles, de Referencia – Contrarreferencia y de Mortalidad Materna, del primer nivel de atención;
- XXVIII. Alimentar el sistema de información en salud para población abierta y en su caso proponer alternativas de diseño y organización con enfoque dinámico y actualizado; en coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial;
- XXIX. Desarrollar e impulsar los programas de atención médica Integral dirigidos a la población de mayor riesgo, con énfasis en los grupos más vulnerables;
- XXX. Rendir los informes que le sean solicitados por el Director General y/o Director Ejecutivo en la forma y periodicidad que se indiquen, y
- XXXI. Las demás que señalen los manuales de Organización, Procedimientos, y de Trámites y Servicios al Público.

ARTÍCULO 19.- La Dirección de Promoción de la Salud tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los programas y acciones de promoción y educación para la salud orientados a la población residente en el Distrito Federal, de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- II. Establecer las estrategias que garanticen la promoción y educación para la salud y la participación social comunitaria;
- III. Difundir la normatividad nacional e internacional en materia de promoción de la salud;
- IV. Desarrollar modelos educativos integrales en materia de promoción y educación para salud en el Distrito Federal;
- V. Desarrollar y promover los programas de promoción y educación para la salud dirigidos a la población de mayor riesgo;
- VI. Diseñar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de promoción y educación para la salud dirigidas a la población de mayor riesgo;
- VII. Dirigir la operación de los programas de promoción y educación para la salud de la población abierta;
- VIII. Coordinar y evaluar los programas que opera el personal que realiza acciones de promoción para la salud en las Jurisdicciones Sanitarias del Distrito Federal;
- IX. Coordinar la elaboración del presupuesto de la Dirección a su cargo, con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- X. Coordinar el diseño de material educativo y de promoción de la salud, que permita el desarrollo de habilidades y la promoción de los derechos sociales entre la población;

- XI. Coordinar las acciones de información, educación y comunicación en promoción de la salud en el ámbito jurisdiccional;
- XII. Establecer programas de capacitación al personal en materia de promoción y educación para la salud; así como aspectos de participación social y comunitaria en salud, en coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial;
- XIII. Establecer y coordinar programas de capacitación a la comunidad en materia de promoción y educación para la salud, participación social y comunitaria en salud, así como cultura del envejecimiento;
- XIV. Promover y coordinar la participación organizada de la población del Distrito Federal en la elaboración del diagnóstico de salud y de propuestas de solución, a través de las instancias establecidas para este fin;
- XV. Promover e impulsar el desarrollo de instrumentos metodológicos para la promoción y fortalecimiento de la organización de redes de participación social en el ámbito jurisdiccional;
- XVI. Establecer estrategias de vinculación con instituciones sociales públicas y privadas, con el fin de garantizar la participación social en la promoción y educación para la salud;
- XVII. Participar en el sistema de información en salud para población de responsabilidad y en su caso proponer alternativas de diseño y organización con enfoque dinámico y actualizado; en coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial;
- XVIII. Rendir los informes que le sean solicitados por el Director General y/o Director Ejecutivo en la forma y periodicidad que se indiquen, y
- XIX. Las demás que le señalen los manuales de Organización, Procedimientos, y de Trámites y Servicios al Público;

ARTÍCULO 20.- La Dirección de Vigilancia e Inteligencia Epidemiológica tendrá entre sus atribuciones:

- I. Planear, ejecutar y evaluar los programas de Vigilancia Epidemiológica, Medicina Preventiva, y de los sistemas operacionales de información e insumos, que coadyuven en la prestación de los servicios que se otorgan en las unidades de primer y segundo nivel, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial;
- II. Organizar y coordinar los sistemas de vigilancia epidemiológica del primer y segundo nivel, para garantizar la atención oportuna y de calidad a la población, así como la orientación en la prevención ante problemas de carácter epidemiológico o situaciones de emergencia;
- III. Establecer los lineamientos y elementos técnico normativos, para el desarrollo de las actividades sustantivas de las Coordinaciones que integran la Dirección de Vigilancia e Inteligencia Epidemiológica;
- IV. Pertener y participar en los comités inherentes a los programas sustantivos y otros que le sean asignados por el Director General y/o Director Ejecutivo;
- V. Sistematizar un banco de información de vigilancia epidemiológica del Distrito Federal, confiable y oportuno de los programas que comprenden su área de responsabilidad, en coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial;
- VI. Alimentar el sistema de información en salud para la población de responsabilidad y en su caso proponer alternativas de diseño y organización con enfoque dinámico y actualizado; en coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial;
- VII. Conducir y determinar las evaluaciones y análisis de estudios prospectivos y proponer con oportunidad ajustes a los programas operativos, para elevar la eficiencia en la atención a la población de responsabilidad, en coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial;
- VIII. Coordinar la elaboración del presupuesto de la Dirección a su cargo, con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- IX. Participar en la aplicación de indicadores de evaluación establecidos a través de datos estadísticos y supervisar los informes epidemiológicos de las unidades operativas del Organismo, en coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial;

- X. Determinar e instalar los canales de comunicación y vinculación con otras instancias, que apoyen el desarrollo de las actividades de los programas sustantivos en materia de vigilancia epidemiológica;
- XI. Propiciar la planeación de programas de capacitación con proyección epidemiológica y estadística que contribuyan a elevar la productividad y calidad en la atención para el logro de las metas establecidas;
- XII. Establecer los procedimientos y actividades preventivas durante y posterior a la ocurrencia de eventos sociales, meteorológicos y desastres naturales, para garantizar la prevención, detección y control de enfermedades;
- XIII. Implementar y desarrollar las actividades de fomento sanitario en la entidad en apoyo de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- XIV. Implementar y desarrollar las actividades de saneamiento básico en el Distrito Federal;
- XV. Garantizar la vigilancia epidemiológica a nivel sectorial, de acuerdo a la normatividad vigente, a fin de prevenir riesgos y daños a la salud por enfermedades transmisibles y no transmisibles sujetas a control y vigilancia epidemiológica;
- XVI. Asegurar la aplicación de políticas de vacunación universal en la población del Distrito Federal;
- XVII. Dirigir la operación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las enfermedades transmisibles y no transmisibles y de los Sistemas Especiales de Información en Salud;
- XVIII. Verificar la difusión y aplicación de las normas, metas y procedimientos de las acciones de vigilancia epidemiológica y de los Sistemas Especiales de Información en Salud;
- XIX. Evaluar y conducir las acciones de los programas prioritarios y sustantivos en materia de prevención y control de enfermedades, vigilancia epidemiológica y saneamiento básico y ambiental;
- XX. Establecer los lineamientos para la elaboración del Diagnóstico Epidemiológico Integral del Distrito Federal y presentar los resultados del mismo, para coadyuvar a la definición de las políticas de salud correspondientes;
- XXI. Evaluar y supervisar la ejecución de estrategias para la prevención y control de las enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica;
- XXII. Rendir los informes que le sean solicitados por el Director General y/o Director Ejecutivo en la forma y periodicidad que se indiquen, y
- XXIII. Las demás que le encomiende el Director General y/o Director Ejecutivo, así como las que le señalen los manuales de Organización, Procedimientos, y de Trámites y Servicios al Público.

ARTÍCULO 21.- La Dirección de Administración y Finanzas tendrá entre sus atribuciones:

- I. Coordinar y vigilar la evolución del ejercicio presupuestal y el registro contable de las operaciones que realiza el Organismo, conforme a los lineamientos normativos aplicables;
- II. Vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de captación y aplicación de recursos financieros emita el Gobierno del Distrito Federal, así como aquellas de carácter interno que establezcan las áreas normativas correspondientes;
- III. Coordinar e integrar la información que el Organismo deberá proporcionar a la Secretaría de Finanzas para la formulación de la cuenta pública;
- IV. Establecer acciones de vigilancia, supervisión, control y evaluación en el manejo de las cuotas de recuperación, y en general del registro contable del Patrimonio del Organismo, así como de la elaboración de los estados financieros;
- V. Dirigir, coordinar y controlar las actividades encaminadas a la selección, contratación, pagos y movimientos de personal;
- VI. Vigilar el estricto cumplimiento del pago de los impuestos locales y federales en materia de Recursos Humanos;
- VII. Coordinar las acciones de capacitación, atendiendo a los lineamientos y directrices que en ésta materia dicte la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial;
- VIII. Vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de adquisiciones, almacenes y servicios generales emita el Gobierno del Distrito Federal, así como aquellas de carácter interno que establezcan las áreas normativas correspondientes;

- IX. Establecer, vigilar y reforzar los sistemas y procedimientos relacionados con el control y manejo de los bienes de consumo e inventariables;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y ambientales que ordenen las autoridades respectivas para el uso del parque vehicular y consumo de combustible;
- XI. Vigilar y supervisar la aplicación y estricta observancia de la normatividad que en materia de conservación y mantenimiento emita el Gobierno del Distrito Federal;
- XII. Asegurar la aplicación y cumplimiento de las normas, controles y sistemas en la administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- XIII. Coordinar la formulación e integración del Programa Operativo Anual de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal;
- XIV. Establecer y reforzar los sistemas y procedimientos relacionados con el control y manejo de los recursos financieros, verificando que se cumpla con la normatividad vigente;
- XV. Coordinar la elaboración e integración de los informes administrativos que soliciten las autoridades competentes, en el tiempo y forma requeridos;
- XVI. Establecer los mecanismos de operación, control, evaluación y supervisión del ejercicio presupuestal de las unidades aplicativas de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, verificando que se cumpla con la normatividad vigente;
- XVII. Coordinar la elaboración y reporte de los estados financieros del patrimonio del Organismo;
- XVIII. Supervisar la aplicación y estricta observancia de las disposiciones jurídicas establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, las leyes y reglamentos en materia laboral aplicables;
- XIX. Establecer y aplicar, con aprobación de la Dirección General, las políticas y procedimientos que norman la relación laboral;
- XX. Establecer instrumentos de administración y control que garanticen el abasto oportuno y eficiente de los recursos materiales, así como la contratación de los arrendamientos y prestación de servicios requeridos;
- XXI. Establecer y reforzar los sistemas y procedimientos para la integración y actualización de los inventarios físicos de bienes asignados a las unidades administrativas del Organismo;
- XXII. Establecer políticas y procedimientos para dar estricto cumplimiento al programa de racionalidad y austeridad presupuestal;
- XXIII. Vigilar que el programa de mantenimiento a la infraestructura del Organismo se realice en forma oportuna, a fin de asegurar la funcionalidad del equipo médico y de oficina, así como de los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas, observando la estricta aplicación de la normatividad que en esta materia emita el Gobierno del Distrito Federal;
- XXIV. Dar seguimiento y solventar las observaciones de los diferentes órganos fiscalizadores de control;
- XXV. Participar en los comités que se integren en el Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable, y
- XXVI. Las demás que señalen los manuales de Organización, Procedimientos, y de Trámites y Servicios al Público; así como los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

CAPÍTULO V

DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 22.- El Órgano de Vigilancia, se integra por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados por la Contraloría General del Distrito Federal con las atribuciones que señala la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 23.- El Comisario tendrá las atribuciones contenidas en el artículo 110 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

ARTÍCULO 24.- La Contraloría Interna es el Órgano de Control, que tiene por objeto apoyar la función directa y promover el mejoramiento de la gestión del Organismo.

ARTÍCULO 25.- La Contraloría Interna, de conformidad con lo establecido en el artículo 113 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Formular recomendaciones para la solución de las deficiencias detectadas mediante la implantación o seguimiento de sistemas de control interno;

II. Proponer, para la aprobación del Titular de la Dirección General de Contralorías Internas, el Programa de Implantación y Seguimiento de Control Interno para cada ejercicio presupuestal, manteniendo un seguimiento sistemático en su ejecución;

III. Asistir a las sesiones de los Comités y Subcomités instalados en la Entidad de la Administración Pública del Distrito Federal, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y preparar los informes correspondientes;

IV. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo de la práctica de verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas, procedimientos disciplinarios, y demás de las que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades;

V. Realizar verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas a las áreas de conforman los Servicios de Salud Pública e intervenir en todos los procesos administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, enajenación de bienes muebles, almacenes e inventarios, a efecto de vigilar que cumplan con las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VI. Atender los requerimientos que le formule la Contraloría General, por conducto de su titular o, a través de sus direcciones generales, ejecutivas o de área;

VII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como a Proveedores, Contratistas y Prestadores de servicios, cuando lo estime conveniente;

VIII. Intervenir en las actas de entrega-recepción que realicen los titulares y servidores públicos de la Entidad, a fin de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable, y en caso de incumplimiento, determinar las responsabilidades y sanciones administrativas correspondientes;

IX. Conocer, investigar, desahogar y resolver procedimientos disciplinarios sobre actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a la Entidad, que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de los cuales tenga conocimiento por cualquier medio, para determinar en su caso las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de la materia;

X. Substanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de resoluciones que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Acordar, cuando proceda, la suspensión temporal de los servidores públicos de sus empleos, cargos o comisiones cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones;

XII. Verificar, a través del sistema de seguimiento que para tal efecto se establezca, que el Organismo, atienda hasta su conclusión las observaciones y recomendaciones de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa, así como las de la Auditoría Superior de la Federación;

XIII. Verificar la aplicación de los indicadores de gestión, así como normas y lineamientos que emita cualquier Unidad Administrativa de la Contraloría General para lograr el cumplimiento por parte de la Entidad de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado de ésta, así como en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y demás que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV. Conocer, desahogar y resolver, a través de la Unidad correspondiente, el procedimiento de aclaración de los actos, en términos de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;

XV. Recibir, analizar y tramitar las solicitudes de certificación de afirmativa ficta, y vigilar que se desahogue correctamente el procedimiento por parte del superior jerárquico de la autoridad omisa, en los términos y plazos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, debiendo informar a la Contraloría General sobre las solicitudes y trámites realizados, así como de las responsabilidades y sanciones que se determinen;

XVI. Elaborar y remitir a la Dirección General de Contralorías Internas los informes periódicos derivados de la aplicación del Programa Operativo Anual correspondiente, así como proporcionar la información que se le solicite con motivo del mismo;

XVII. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones por parte de la Entidad.

XVIII. Participar con la representación que corresponda, en los Comités de Control y Auditoría y demás sistemas de evaluación y diagnóstico que establezca la Dirección General de Evaluación y Comisariado para verificar el cumplimiento de la implantación de Sistemas de Control y Prevención específicos por parte de la Entidad.

XIX. Asistir a las sesiones del Órgano de Gobierno de la Entidad.

XX. Formular propuestas de mejoras regulatorias y administrativas tendientes a hacer más eficiente la operación y prevención de cualquier posible desviación en la operación de las áreas que conforman Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

XXI. Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Contraloría General en las visitas, verificaciones, inspecciones, revisiones que se realicen en la Entidad.

XXII. Comisionar a través de su titular, al personal a su cargo para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Contraloría General;

XXIII. Dar contestación a las opiniones y propuestas de los Contralores Ciudadanos que sean remitidas por la Dirección Ejecutiva de Contraloría Ciudadana;

XXIV. Realizar visitas e inspecciones a las instalaciones de los proveedores y contratistas que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, a efecto de vigilar que cumplan con lo establecido en los contratos y en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXV. Suspender temporal o definitivamente, declarar la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, adjudicaciones directas o cualquier otro procedimiento previsto en los ordenamientos aplicables vigentes, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y enajenación de bienes muebles, así como de todas las consecuencias legales que de éstos resulten cuando se detecten irregularidades y existan elementos suficientes que a juicio del Contralor interno deriven en daño al erario público.

No procederá la suspensión cuando se acredite que ésta afectaría de manera importante la continuidad de los programas sociales o prioritarios, o bien, la prestación de servicios públicos.

XXVI. Instruir a la Entidad, a suspender temporal o definitivamente, rescindir o terminar anticipadamente los contratos y/o convenios, pagos y, demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos prestación de servicios, obra pública y enajenación de bienes muebles cuando se detecten irregularidades y existan elementos suficientes que a juicio del Contralor interno deriven en daño al erario público.

No procederá la suspensión, rescisión o terminación anticipada cuando se acredite que ésta afectaría de manera importante la continuidad de los programas sociales o prioritarios, o bien, la prestación de servicios públicos.

XXVII. Realizar las investigaciones y solicitar toda clase de información y documentación que resulte necesaria, para la debida integración de los expedientes relacionados con las quejas y denuncias presentadas por particulares o servidores públicos o que se deriven de los procedimientos administrativos disciplinarios que substancien;

XXVIII. Vigilar que las áreas que conforman Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, cumplan con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;

XXIX. Conocer, investigar, iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan, de expedientes derivados de dictámenes técnicos correctivos realizados por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de solicitudes de fincamiento de responsabilidades administrativas emitidos por la Auditoría Superior de la Federación, que le remita la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades o la Dirección de Cuenta Pública ambas de la Contraloría General del Distrito Federal, así como conocer, substanciar y resolver el recurso de revocación que se interponga en contra de dichas resoluciones;

XXX. Atender con oportunidad los requerimientos de información que le haga la Dirección de Cuenta Pública, respecto del estado que guarden las investigaciones y procedimientos administrativos disciplinarios iniciados con motivo de la remisión de expedientes derivados de dictámenes técnicos correctivos realizados por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de solicitudes de fincamiento de responsabilidades administrativas emitidos por la Auditoría Superior de la Federación.

Asimismo, atender con oportunidad los requerimientos de información que le haga la Dirección de Situación Patrimonial, respecto del estado que guarden las investigaciones y procedimientos administrativos disciplinarios iniciados con motivo de la remisión de expedientes derivados de la omisión o de la presentación fuera de los plazos establecidos en las disposiciones normativas aplicables, de las declaraciones de situación patrimonial;

XXXI. Conocer, investigar, iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan, de expedientes derivados de la omisión en la presentación de la declaración de situación patrimonial o de la presentación de la declaración de situación patrimonial fuera de los plazos establecidos en las disposiciones normativas aplicables, que le remita la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades o la Dirección de Situación Patrimonial ambas de la Contraloría General del Distrito Federal, así como substanciar y resolver el recurso de revocación que se interponga en contra de dichas resoluciones;

XXXII.- Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la dependencia otorgará el apoyo necesario.

XXXIII. Las demás atribuciones que se deriven del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal u otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VI

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 26.- El cargo de miembro del Consejo Directivo es personal y no podrá desempeñarse por medio de representante. No obstante lo anterior, cada miembro propietario podrá designar a su suplente, excepto en el caso del Presidente del Consejo.

ARTÍCULO 27.- Durante la ausencia del Director General, la atención de los asuntos correspondientes, quedará a cargo del Director Ejecutivo de Servicios de Salud, del Director de Atención Médica, del Director de Promoción de la Salud, del Director de Vigilancia e Inteligencia Epidemiológica, del Director de Administración y Finanzas, y del Director de Asuntos Jurídicos, en ese orden.

ARTÍCULO 28.- Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas y sustantivas serán cubiertas por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior que al efecto designen, previo acuerdo del Director General.

CAPÍTULO VII

DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO

ARTÍCULO 29.- Será facultad exclusiva del Consejo Directivo aprobar las modificaciones al presente Estatuto.

ARTÍCULO 30.- La iniciativa de modificaciones al Estatuto será facultad del Presidente del Consejo Directivo, del Director General del Organismo o cuando menos dos miembros del Consejo Directivo en propuesta conjunta, quienes presentarán proyectos para su análisis y en su caso, aprobación del Consejo Directivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- En tanto se expiden los manuales a que hace mención este Estatuto, se aplicarán los actuales en lo que no se opongan al mismo. El Director General queda facultado para resolver los asuntos que éstos deben establecer.

TERCERO.- Las Unidades Administrativas con denominación nueva o distinta que aparecen en el presente Estatuto y que tienen competencia que anteriormente correspondían a otras áreas o unidades, se harán cargo de las mismas hasta su resolución.

CUARTO.- Cuando la competencia de alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la vigencia de este Estatuto, deba ser ejercida por alguna otra unidad, el personal y los recursos financieros con que aquella contaba, se regirán de conformidad con las disposiciones y facultades que al efecto establezcan el Consejo Directivo y autoridades competentes del Organismo.

QUINTO.- Los derechos laborales de los trabajadores del Organismo serán respetados en términos de la normatividad laboral vigente.

SEXTO.- Se derogan las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 04 de agosto del 2004, aprobado por el Consejo Directivo del Organismo en su 2ª sesión extraordinaria, celebrada el 14 de mayo de 2004, por acuerdo número 01-02-RE-04, presidida por la entonces Secretaria de Salud del Distrito Federal, Dra. Asa Cristina Laurell.

Dado en la Ciudad de México, a los 11 días del mes de septiembre de 2007.

(Firma)

DR. ARMANDO AHUED ORTEGA
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE
SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
