

CAPITULO IV

De las atribuciones del Director General,

Dr. Guillermo Rodríguez Carrizosa.

Artículo 23.- Al Director General le corresponden además de las establecidas en el artículo 13 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I.- Concentrar y manejar la información relativa a los donantes de órganos, tejidos y células para su control y asignación.

II.- Promover y apoyar el adiestramiento del personal profesional, técnico o auxiliar en la materia;

III.- Proponer y someter a consideración de la Junta las normas y técnicas relativas a la creación y funcionamiento de bancos de órganos, tejidos y células en el Estado.

IV.- Promover proyectos de investigación relacionados con esta materia;

V.- Captar, procesar y almacenar órganos, tejidos y células, así como proveer de éstos a los establecimientos de Salud, públicos o privados; y

VI.- Realizar todos los actos relacionados con la disposición de órganos, tejidos y células humanas.

CAPITULO V

De las Atribuciones Genéricas de las Unidades Administrativas,

Artículo 24.- Al frente de las Direcciones, habrá un Director, quienes técnica y administrativamente serán los responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, y se auxiliarán, según corresponda, por el personal técnico y administrativo, que las necesidades del servicio requieran y figuren el presupuesto.

Artículo 25.- Las Direcciones, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la Unidad Administrativa bajo su responsabilidad;

II.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que le correspondan y someterlos a la consideración del Director General;

III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para la entidad;

IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Director General;

V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva Unidad Administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

VI.- Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la Unidad a su cargo;

VII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la Unidad Administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

VIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva; y

IX.- Desempeñar las demás atribuciones que le confieren las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO VI

De las atribuciones específicas de las Unidades Administrativas

Artículo 26.- La Dirección de Planeación y Enlace Interinstitucional, a cargo de la **Dra. Martha Susana Pérez Cornejo**, tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I.- Solicitar, recopilar y mantener actualizadas las estadísticas en materia de trasplantes en el Estado dentro de los primeros diez días de cada mes;

II.- Llevar las listas actualizadas de donadores expresos;

IV.- Verificar en las listas de espera las condiciones actualizadas de los enfermos, para establecer en algunos casos prioridades por gravedad;

V.- Mantener comunicación con los diferentes Hospitales autorizados para efectuar trasplante, con objeto de facilitar la asignación de órganos y conocer sus necesidades;

VI.- Operar y actualizar el Registro Estatal de Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células a que se refiere el artículo 5, fracción IV, de la Ley;

VII.- Proporcionar al Registro Nacional de Trasplantes la información correspondiente al Estado y su actualización, en los términos de los acuerdos de coordinación que se celebre;

VIII.- Promover y supervisar las campañas de donación de órganos, tejidos y células del Sistema Estatal de Salud;

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Director General dentro de la esfera de sus atribuciones;

Artículo 27.- La Dirección de Enseñanza y Difusión, a cargo de **Psi. Ena Beatriz Castillo Pérez** tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar todos los actos relacionados con la educación en materia de donaciones, por medio de folletos, prensa, radio, televisión y otros;

II.- Promover y coordinar esfuerzos educativos en planteles del sistema educativo público y privado;

III.- Coordinar esfuerzos de proselitismo y educación para promover la cultura de la donación que realicen clubes de servicio u otros grupos sociales;

IV.- Promover y vigilar la instalación de módulos informativos en todo el Estado;

V.- Presentar para aprobación de la Junta su programa anual de actividades; y

VI.- Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y el Director General dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 28.- La Dirección Administrativa, a cargo de la LAP Rosa Isela Rodríguez Astorga.

I.- Proyectar, coordinar, integrar y actualizar, en su caso, el Programa Operativo Anual y el Programa-Presupuesto del Centro, de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos aplicables;

II.- Coordinar, controlar y supervisar la formulación, integración, ejercicio y control del Programa-Presupuesto; así como autorizar sus adecuaciones asesorando a las diferentes áreas en su manejo y aplicación y proporcionar la información que solicite al respecto el Presidente Honorario, o en su caso el Presidente Ejecutivo;

III.- Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la racionalización austeridad, disciplina, aprovechamiento y desconcentración del gasto en su caso, de conformidad con los lineamientos que en la materia señale la Secretaría de Hacienda y de la Contraloría General, respectivamente;

IV.- Integrar y difundir para su aplicación las políticas, normas y lineamientos para la elaboración, ejercicio y control del presupuesto de Egresos;

V.- Realizar y presentar a la Junta para su aprobación, en su caso, las solicitudes de transferencia de recursos del presupuesto federalizado;

VI.- Revisar las solicitudes de transferencia de recursos del presupuesto autorizado y gestionar su aprobación ante las instancias competentes;

VII.- Integrar el informe trimestral y anual para la elaboración de la cuenta de la Hacienda Pública del Centro;

VIII.- Proponer las prioridades de inversión y de gasto corriente de acuerdo a las necesidades de salud de la población en la materia y a las propuestas de mejoramiento en la prestación de servicios del Centro;

IX.- Llevar a cabo los procesos licitatorios para efectuar las adquisiciones de bienes de consumo y de activo fijo que requiera el Centro, de conformidad con los programas autorizados, apegándose a los ordenamientos legales que rijan en materia de adquisiciones;

X.- Administrar los almacenes por medio de un sistema de control de inventario, así como vigilar y realizar la distribución de bienes e insumos de acuerdo a las disponibilidades existentes y en su caso, determinar y tramitar la baja y destino final de maquinaria y equipo y de los demás bienes emitiendo el efecto el dictamen médico e instrumentar el procedimiento respectivo, de conformidad con las disposiciones jurídico aplicables;

XI.- Impulsar la mejora de los procesos administrativos orientados a mejor proveer en la toma de decisiones en los diferentes ámbitos del Centro, así como en la prestación del servicio en la materia y optimización de los recursos;

XII.- Diseñar e implementar proyectos de infraestructura tecnológica y sistematización, atendiendo a las necesidades del Centro;

XIII.- Detectar las necesidades de equipo médico, de cómputo, mantenimiento e insumos y canalizarlos a las instancias correspondientes;

XIV.- Efectuar todos los actos administrativos para la adecuada función del Centro;

XV.- Llevar las finanzas del Centro;

XVI.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de contraloría;

XVII.- Realizar todos los actos en relación al manejo de personal; y

XVIII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, la Junta y el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.