

III. Presentar un informe anual de las actividades y de los resultados obtenidos al Consejo Técnico;

IV. Establecer los mecanismos necesarios para mantener una relación eficiente entre el Gobierno Estatal y el Instituto;

V. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Técnico los proyectos de Reglamento Interior y de manuales administrativos del Instituto;

VI. Nombrar y remover a los servidores públicos del Instituto; y

VII. Las demás que señale el Ejecutivo del Estado, el Consejo Técnico y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- EL Director General, para el estudio, planeación, programación, coordinación, ejecución, desarrollo, evaluación, apoyo, control de los servicios y la realización de las actividades que tiene encomendadas, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Dirección Administrativa;

II. Módulo de Alta Tecnología Microbiológica;

III. Módulo de Imagenología; y

IV. Módulo de Detección y Tratamiento Oportuno del Cáncer Cervico-Uterino o Módulo de la Mujer.

CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 16.- Las unidades administrativas del Instituto, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas;

II. Participar en el impulso permanente de mecanismos de evaluación de calidad y desarrollo tecnológico, a través de evaluaciones internas y externas a fin de que el Instituto logre los más altos estándares de calidad;

III. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que indique el Director General;

IV. Aplicar y vigilar en el área de su competencia el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades competencia de la respectiva unidad administrativa a su cargo;

V. Acordar con el Director los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

VI. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas y políticas aprobadas;

VII. Someter a consideración del Director los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad a su cargo, para el mejor funcionamiento de ésta;

VIII. Suscribir, en el ámbito de su competencia los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;

IX. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;

X. Supervisar que el personal adscrito a su unidad administrativa cumpla debidamente las funciones que tiene encomendadas, así como recibir en acuerdo a sus subalternos;

XI. Proponer al Director la promoción o remoción del personal de la unidad administrativa a su cargo;

XII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Director General, en el ejercicio de sus funciones;