

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
3/mar/2020	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD	4
TÍTULO PRIMERO	4
DISPOSICIONES PRELIMINARES	4
SUBTÍTULO I	4
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	4
ARTÍCULO 1	4
ARTÍCULO 2	4
ARTÍCULO 3	4
ARTÍCULO 4	5
ARTÍCULO 5	5
SUBTÍTULO II	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
ARTÍCULO 6	6
ARTÍCULO 7	8
ARTÍCULO 8	8
ARTÍCULO 9	8
ARTÍCULO 10	9
TÍTULO SEGUNDO	9
DE LAS ATRIBUCIONES	9
SUBTÍTULO I	9
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA	9
ARTÍCULO 11	9
SUBTÍTULO II	15
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES	15
CAPÍTULO ÚNICO	15
DE LAS SUBSECRETARÍAS, UNIDADES Y DIRECCIONES	15
ARTÍCULO 12	15
SUBTÍTULO III	19
DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES	19
CAPÍTULO I	19
DE LAS SUBSECRETARÍAS DE SERVICIOS DE SALUD	19
ARTÍCULO 13	19
ARTÍCULO 14	19
CAPÍTULO II	23
DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	23
ARTÍCULO 15	23
CAPÍTULO III	27
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	27
ARTÍCULO 16	27
TÍTULO TERCERO	29
DISPOSICIONES FINALES	29
SUBTÍTULO I	29

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	29
ARTÍCULO 17	29
SUBTÍTULO II	30
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES	30
ARTÍCULO 18	30
CAPITULO I.....	30
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MÉDICO	30
ARTÍCULO 19	30
ARTÍCULO 20	30
SUBTÍTULO III	31
DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL	31
ARTÍCULO 21	31
SUBTÍTULO IV	32
DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS	32
ARTÍCULO 22	32
ARTÍCULO 23	32
TRANSITORIOS.....	33

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

SUBTÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1

El presente ordenamiento tiene por objeto promover la exacta observancia de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en la esfera administrativa, con el fin de regular e integrar la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, así como establecer las atribuciones que ejercerá cada una de las Unidades Administrativas que la componen.

ARTÍCULO 2

La Secretaría de Salud, como Dependencia de la Administración Pública Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, las demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes, así como las que le encomiende la Persona Titular de la Gubernatura del Estado.

ARTÍCULO 3

Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. CESAMED: Comisión Estatal de Arbitraje Médico;
- II. Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;
- III. Órgano Desconcentrado: El dotado de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión para resolver sobre la materia y ámbito territorial que se determine en cada caso por la ley, y cuyas atribuciones se señalan en sus instrumentos de creación y en este Reglamento;
- IV. Persona Titular de la Gubernatura: Se refiere al Gobernador del Estado de Puebla de conformidad con el artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

V. Persona Titular de la Secretaría / Dependencia: A la persona nombrada al frente de la Secretaría de Salud;

VI. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría;

VII. Secretaría: A la Secretaría de Salud del Estado de Puebla, y

VIII. Unidades Administrativas: Las Subsecretarías, Direcciones, Unidades y demás órganos de la Secretaría, previstos en este Reglamento, los acuerdos y los manuales administrativos correspondientes, con atribuciones y funciones propias que les distinguen de los demás.

ARTÍCULO 4

Para alcanzar las metas programadas correspondientes, la Secretaría deberá observar las atribuciones que le concede la Ley Orgánica y conducir sus actividades alineándolas a los criterios programáticos y presupuestales, con apego a las políticas y prioridades que, para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de gobierno de su competencia, establezca la Persona Titular de la Gubernatura y, en su caso, determine la Persona Titular de la Secretaría, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y la normatividad vigente aplicable.

Para planear, establecer, conducir y coordinar la prestación de los servicios de salud, de conformidad con el Sistema Nacional de Salud y las disposiciones jurídicas, la Secretaría, se auxiliará directamente por el Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”.

ARTÍCULO 5

Para el estudio, planeación, programación y despacho de los asuntos de su competencia y ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría y su Titular se auxiliarán y contarán con la siguiente estructura orgánica, Unidades Administrativas y órganos desconcentrados:

I. Titular de la Secretaría de Salud;

II. Subsecretaría de Servicios de Salud Zona A;

III. Subsecretaría de Servicios de Salud Zona B;

IV. Unidad de Administración y Finanzas;

V. Dirección de Asuntos Jurídicos, y

VI. Comisión Estatal de Arbitraje Médico.

SUBTÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 6

Para la mejor atención y desahogo de los asuntos a su cargo y el debido cumplimiento de los principios que rigen el servicio público, la Persona Titular de la Secretaría, quienes estén a cargo de las Unidades Administrativas de la misma y de sus órganos desconcentrados, así como quienes estén adscritas a dichas unidades y órganos, deberán observar las siguientes directrices:

I. Ejercer sus atribuciones dentro del territorio del Estado de Puebla, observando los derechos fundamentales, con sujeción a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, órdenes y circulares de carácter general, así como las demás disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia de la Secretaría;

II. Prestar sus servicios en equidad, sin distinción, exclusión ni restricción, considerando a las personas beneficiarias con independencia de su condición social, de salud física y/o mental, cultural, nivel educativo, género, edad, lengua, origen étnico, nacional o regional, opiniones, preferencias situación de explotación, migratoria y en abandono, estado civil o cualquiera otra que se contraponga al derecho a la salud;

III. La representación, trámite y resolución de los asuntos que legalmente corresponden a la Persona Titular de la Secretaría y a las Unidades Administrativas de la misma, serán ejercidos conforme al límite de competencias que derivan de este Reglamento;

IV. Cuando disposiciones diversas contenidas en reglamentos, leyes, acuerdos o convenios se dirijan a la Secretaría, las personas servidoras públicas que pertenezcan a sus Unidades Administrativas y cuya competencia participe en el cumplimiento de dichas disposiciones, deberán actuar en consecuencia, sin necesidad de acuerdo ulterior de la Persona Titular de la Secretaría;

V. Las personas titulares de los órganos desconcentrados están obligadas a coordinarse con las Unidades Administrativas, con el objeto de cumplir con las atribuciones y obligaciones a cargo de la Dependencia;

VI. Las personas titulares de la Secretaría y de las Unidades Administrativas podrán delegar a las personas servidoras públicas

subalternas cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición legal o reglamentaria, deban ser ejercidas directamente por ellas;

VII. La estructura y distribución de competencias de la Secretaría y de cada una de sus Unidades Administrativas, por medio de la ley, este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables, serán la base para el control de procesos en trámite y concluidos, la toma de decisiones y la determinación de responsabilidades, de tal forma que la individualización de la competencia constituirá el sustento para la individualización de las imputaciones, las sanciones y las demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el servicio público;

VIII. Cada persona servidora pública integrante de las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, será responsable de vigilar, acorde al ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de las figuras jurídicas de prescripción, preclusión, caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo, cause daños o perjuicios a la hacienda pública o implique la pérdida o menoscabo del patrimonio que es propio del Estado;

IX. La relación jerárquica existente entre las Unidades Administrativas y cualquiera de éstas y la Persona Titular de la Secretaría, representa un criterio de orden que no las excluye de la responsabilidad individual en la observancia de los principios que rigen el servicio público, por lo que en todo proceso que concluya con la emisión de una resolución, determinación o cualquier otro acto que pudiera afectar derechos fundamentales, constituir actos liberatorios a favor de terceros o ser fuente de derechos y obligaciones para el Estado, la Secretaría o los sujetos de derecho público respecto de los que ejerza funciones de coordinación o colaboración, las personas servidoras públicas que intervengan en su substanciación en posición jerárquica de sub a supra ordinación o de coordinación, dentro del límite de sus respectivas competencias, deberán emitir y hacer constar con su firma, rúbrica o en documento por separado, la postura que adoptarán en cada proceso, bajo las figuras de validación, autorización, aprobación o cualquiera otra análoga, la cual sustentará la decisión de sus superiores o de sus pares, quienes se cerciorarán de su existencia y procederán al despliegue de las atribuciones que les sean privativas de su competencia, sin estar obligados a corroborar o pronunciarse sobre los fundamentos de la actuación preliminar;

X. La evaluación de las Unidades Administrativas deberá realizarse considerando que cada persona servidora pública es responsable por el desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica;

XI. Las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría informarán oportunamente a la Persona Titular de ésta, sobre el cumplimiento de las obligaciones jurídicas a su cargo, incluso las de naturaleza financiera, y coordinarán con las demás unidades competentes las gestiones para su observancia o pago oportuno, y

XII. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos, que en el ejercicio de sus atribuciones generen, obtengan, administren, manejen, archiven o resguarden de conformidad con los ordenamientos vigentes; impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

ARTÍCULO 7

La Persona Titular de la Dependencia podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría y las que les sean delegadas, así como intervenir directamente en los asuntos que juzgue necesarios, sin necesidad de acordarlo por escrito y sin perjuicio de las atribuciones que éste u otros ordenamientos confieran a aquéllas.

ARTÍCULO 8

La Persona Titular de la Dependencia establecerá mediante acuerdo, las unidades de asesoría y apoyo, además de las comisiones o comités, de carácter temporal o permanente, que se requieran para llevar a cabo las funciones y atribuciones competencia de la Secretaría, que deriven de leyes, programas, convenios o acuerdos especiales que se suscriban, de conformidad con la normatividad aplicable, o para el cumplimiento de los acuerdos delegatorios que expida la Persona Titular de la Gubernatura.

ARTÍCULO 9

Las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría serán auxiliadas por el personal directivo, técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones,

de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, los manuales de organización, los nombramientos respectivos y la disponibilidad presupuestal que se autorice conforme a las normas respectivas.

ARTÍCULO 10

Las Unidades Administrativas proveerán lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas y demás instrumentos que expida la Persona Titular de la Dependencia, los cuales deberán ser implementados por las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados a quienes corresponda, de conformidad con el límite de su competencia, sin necesidad de la emisión de un acuerdo específico. Asimismo, la Dirección de Asuntos Jurídicos se cerciorará de que los lineamientos, acuerdos y circulares aplicables en la Secretaría sean del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas en su instrumentación.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

SUBTÍTULO I

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 11

La representación legal, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponden originalmente a una persona titular, quien además de las atribuciones que la Ley Orgánica confiere a la Dependencia a su cargo, tendrá las siguientes:

- I. Planear, proponer, implementar, administrar e instruir la política estatal en materia de salud, de conformidad con el Sistema Nacional de Salud, la Ley Estatal de Salud, planes, programas, proyectos y en su caso a través de los mecanismos e instrumentos que promuevan la transversalidad de las políticas de salud pública en la Administración Pública;
- II. Planear, coordinar e instruir la implementación del Sistema Estatal de Salud, así como la ejecución de los programas de servicios en materia de salud en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- III. Ordenar la planeación y desarrollo de programas en el marco del Sistema Estatal de Salud en términos de las disposiciones aplicables;

- IV. Determinar y dirigir la prestación de los servicios de salud que proporcione el Estado y vigilar que los municipios, sus organismos descentralizados y particulares cumplan con las disposiciones aplicables en materia de salud;
- V. Instruir las acciones en las que la Secretaría deba de participar en materia de asistencia y seguridad social, en colaboración con las instancias competentes;
- VI. Vigilar el monitoreo y evaluar la cobertura de aseguramiento médico en el Estado e impulsar la implementación de mecanismos y sistemas que promuevan el acceso universal y equitativo a servicios de salud de calidad;
- VII. Convenir con los municipios interesados la prestación de servicios y la realización de campañas, en materia de salud, en términos de Ley;
- VIII. Promover e instruir la evaluación de los programas y servicios de salud;
- IX. Determinar e instruir se realicen las acciones necesarias para impulsar la ejecución y consolidación del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado, en coordinación con las autoridades federales, y en su caso, municipales competentes;
- X. Promover el acceso a los servicios de salud en igualdad de condiciones a la población haciendo énfasis a los grupos siguientes: niños, mujeres en salud sexual y reproductiva, personas con discapacidad, indígenas y adultos mayores;
- XI. Determinar, en el ámbito de su competencia y cuando así lo amerite, la periodicidad y características de la información que deberán proporcionar las dependencias, entidades e instituciones de salud del Estado para la elaboración de políticas, programas y demás disposiciones en materia de salud;
- XII. Coordinar el proceso de programación de las actividades de salud en el Estado, acorde con la normatividad aplicable;
- XIII. Formular sugerencias a las instancias competentes sobre la asignación de recursos que requieran los programas de salud del Estado;
- XIV. Aprobar y vigilar el desarrollo de los proyectos que promuevan las actividades científicas y tecnológicas en el campo de la salud en el Estado;

XV. Intervenir en los programas de colaboración con las dependencias federales y estatales, para la regulación y control de la transferencia de tecnología en el área de la salud;

XVI. Instruir se lleven a cabo las acciones necesarias para la operación del Sistema de Información Básica en Salud;

XVII. Apoyar la coordinación entre las instituciones de salud y las educativas del Estado, para formar y capacitar recursos humanos para la salud;

XVIII. Promover, establecer y verificar que se instrumenten los mecanismos de vinculación y participación de la sociedad en la realización de programas orientados a la promoción, prevención y educación en el cuidado de la salud;

XIX. Promover, instruir y en su caso intervenir en la celebración de audiencias públicas en materia de participación ciudadana, así como en la constitución de instancias de consulta, análisis y opinión, para la atención de asuntos sustantivos de la Secretaría;

XX. Suscribir con los municipios los convenios de coordinación para la prestación de los servicios de salud, realización y ejecución de proyectos, programas y campañas en materia de salud, procurando la descentralización y desconcentración, cuando sea procedente;

XXI. Vigilar que se apliquen las Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud;

XXII. Impulsar la creación de colegios, asociaciones y organismos de profesionales, técnicos y auxiliares de la salud y ordenar su registro;

XXIII. Instruir la inspección y vigilancia de la entidad competente de las agrupadas al sector salud, sobre las acciones que ésta realice para supervisar y controlar el ejercicio de profesionales, técnicos y auxiliares de la salud, en la prestación de sus servicios, y promover su capacitación y actualización;

XXIV. Promover e instruir que, en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales competentes, se realicen las acciones que contribuyan a la prevención y control de los efectos del ambiente en la salud;

XXV. Establecer y en su caso instruir a la persona titular de la Subsecretaría de Servicios de Salud competente la implementación de medidas de seguridad sanitaria que sean necesarias para proteger la salud de la población, así como para los casos de emergencias epidemiológicas y desastres naturales, manteniendo informada a la Persona Titular de la Gubernatura;

XXVI. Gestionar previo acuerdo con la Persona Titular de la Gubernatura, y tramitar ante las instancias públicas, privadas u organismos nacionales e internacionales, la obtención de financiamiento, recursos materiales, tecnológicos y de información, necesarios para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales;

XXVII. Representar legalmente a la Secretaría en todas las controversias y procedimientos de carácter judicial, contencioso, administrativo o del trabajo, donde ésta sea parte o tenga interés jurídico;

XXVIII. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos, lineamientos, normatividad, políticas, circulares, criterios, reglas de carácter general, medidas de seguridad sanitaria, órdenes y sus anexos, así como los demás instrumentos jurídicos que sean competencia de la Secretaría;

XXIX. Intervenir y refrendar los decretos, acuerdos y aquellos instrumentos jurídicos que suscriba la Persona Titular de la Gubernatura con la Federación, estados, municipios, instituciones públicas o privadas y otros organismos para coordinar las acciones o asuntos competencia de la Secretaría;

XXX. Participar directamente o por medio de las personas titulares de las Subsecretarías, de la Unidad de Administración y Finanzas o de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en su caso, en las comisiones intersecretariales, intersectoriales, interinstitucionales o consultivas y demás órganos colegiados que estén relacionados con las funciones asignadas a la Secretaría o en términos de las instrucciones emitidas por la Persona Titular de la Gubernatura;

XXXI. Ordenar la realización de visitas de verificación y de inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de la competencia de la Secretaría; así como imponer y aplicar medidas preventivas o de seguridad procedentes y sanciones administrativas con sujeción a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables cuando así corresponda a sus facultades, además de promover la aplicación de las que correspondan a otras autoridades con relación a los asuntos de su despacho;

XXXII. Ordenar que se realicen las acciones necesarias para el cumplimiento de las instrucciones que emita la Persona Titular de la Gubernatura;

XXXIII. Instruir la coordinación y permitir la colaboración con otras dependencias, entidades y organismos autónomos en términos de las disposiciones aplicables y en su caso de las indicaciones que emita la Persona Titular de la Gubernatura;

XXXIV. Dar cumplimiento a las instrucciones que emita la Persona Titular de la Gubernatura para hacer efectiva la delegación, transferencia, coordinación y concentración de atribuciones de manera temporal que las dependencias y entidades deberán ejercer, con el objeto de cumplir con los fines de la planeación para el desarrollo del estado o responder a situaciones emergentes;

XXXV. Aprobar las propuestas de modificación a la estructura orgánica de la Secretaría con motivo de la creación, cambio de denominación, supresión o la adscripción orgánica a la Dependencia de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados e instruir su envío a las instancias competentes para su análisis, validación y autorización correspondientes;

XXXVI. Aprobar y expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás que sean necesarios para la atención de los asuntos de la Secretaría y ordenar su remisión a las instancias competentes para su análisis, validación y autorización correspondientes;

XXXVII. Observar la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría y supervisar su aplicación, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXXVIII. Autorizar, validar y proporcionar a las instancias competentes los datos relativos a las actividades desarrolladas por la Secretaría y sus organismos públicos descentralizados, para la formulación del Informe de Gobierno y la elaboración de la Cuenta Pública Estatal;

XXXIX. Proponer a la Persona Titular de la Gubernatura por conducto de la Consejería Jurídica, para su análisis, trámite y firma, en su caso, los proyectos de iniciativas y reformas de ley, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y demás instrumentos competencia de la Secretaría;

XL. Autorizar las acciones que procuren el desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo de las personas servidoras públicas bajo su responsabilidad de conformidad con lo que dispongan los reglamentos interiores y los ordenamientos legales aplicables;

XLI. Ordenar la elaboración y actualización de los inventarios de los bienes que se encuentren en poder de la Secretaría e informar a la Secretaría de Administración de sus modificaciones, de conformidad con los lineamientos en la materia;

XLII. Vigilar que se lleven a cabo los actos necesarios para la correcta administración, conservación y óptimo aprovechamiento de los bienes que se encuentren bajo resguardo de la Secretaría;

XLIII. Coordinar directamente o a través de las Unidades Administrativas de la Secretaría la participación con otras dependencias y entidades en la formulación, instrumentación, control y evaluación de los planes y programas de gobierno;

XLIV. Observar que los procesos de modernización administrativa, transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno digital y abierto de la Secretaría se realicen en el marco de los ordenamientos y políticas establecidos en la materia;

XLV. Instruir la atención de solicitudes de información formuladas por los organismos públicos, federales, estatales, municipales e internacionales, poder legislativo, judicial y aquellos entes competentes en materia de protección de derechos humanos, de combate a la corrupción, de fiscalización, entre otros, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XLVI. Rendir los informes que le sean solicitados por la Persona Titular de la Gubernatura y por el Congreso del Estado;

XLVII. Coordinar, con las instancias competentes, la adopción e instrumentación de políticas, programas, proyectos, instrumentos compensatorios, servicios y otras medidas, en materia de promoción y respeto de los derechos fundamentales de las mujeres; perspectiva de género y transversalidad de la misma, programas locales para el adelanto y desarrollo de las mujeres, que contribuyan a mejorar su calidad de vida y a alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres, así como la inclusión dentro de la planeación presupuestal, de las partidas necesarias para sustentar dichas acciones interinstitucionales, en el ámbito de su competencia;

XLVIII. Integrar y articular el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria y la Estrategia Estatal en la materia, al interior de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XLIX. Atender y resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como lo no previsto en el mismo, sobre la competencia y atribuciones de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, y

L. Las demás previstas en la Ley, las que le delegue o encomiende la Persona Titular de la Gubernatura y aquéllas que otros ordenamientos expresamente le confieran.

Las atribuciones contenidas en este artículo se podrán delegar en las personas servidoras públicas de la Secretaría, en los términos que se establece en el presente Reglamento, con excepción de las previstas en las fracciones I, II, V, XX, XXV, XXVI, XXXII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVIII, XXXIX, XLVI y XLIX.

SUBTÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS SUBSECRETARÍAS, UNIDADES Y DIRECCIONES

ARTÍCULO 12

Al frente de cada Subsecretaría, Unidad y Dirección, habrá una persona que ostentará el cargo de titular, quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Secretaría, previa revisión de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los anteproyectos de iniciativas y reformas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, lineamientos, normatividad, políticas, circulares, criterios, reglas de carácter general, medidas de seguridad sanitaria, órdenes, sus anexos y demás instrumentos jurídicos que incidan en el ámbito de su competencia;

II. Elaborar e integrar la información que le sea solicitada por la Persona Titular de la Secretaría que incida en el ámbito de su competencia;

III. Requerir la información necesaria a otras dependencias, entidades, municipios o particulares para el debido cumplimiento de sus facultades, determinando en su caso, la periodicidad y las características de la misma;

IV. Recopilar, manejar y administrar la información, así como la generación de las estadísticas con el fin de integrar y elaborar diagnósticos e indicadores estatales, regionales y municipales en materia competencia de la Secretaría;

- V. Participar en las comisiones intersecretariales, intersectoriales, interinstitucionales, consultivas y órganos colegiados que le instruya la Persona Titular de la Secretaría;
- VI. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, y en su caso, denunciar, las infracciones o delitos que se cometan en materia de su competencia;
- VII. Fomentar la cultura de la legalidad y promoción de la ética en el servicio público en la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- VIII. Cumplir y verificar que se cumpla el derecho de petición siempre que éste se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa, en el ámbito de su competencia, en términos de lo señalado en la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- X. Desempeñar las comisiones que les encomiende o delegue la Persona Titular de la Secretaría, manteniéndolo informado del desarrollo y resultado de las mismas;
- XI. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría el nombramiento, promoción o remoción de las personas servidoras públicas de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Realizar acciones de coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, asimismo con las dependencias y entidades de la administración pública del Estado, de la Federación y Municipios, y con los particulares en los casos permitidos por la ley y de conformidad, con las instrucciones recibidas para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XIII. Someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría los asuntos que sean competencia de las mismas y que así lo ameriten;
- XIV. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría las medidas técnicas y administrativas para la adecuada organización y funcionamiento de la Secretaría y demás disposiciones que resulten necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XV. Participar en la formulación de los anteproyectos de los programas y presupuestos en el ámbito de su competencia;

XVI. Proporcionar la información necesaria y oportuna respecto de la función pública a su cargo para atender en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

XVII. Integrar en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información y documentación que les formulen las autoridades jurisdiccionales, administrativas, ministeriales, sistemas, organismos públicos y demás autoridades municipales, estatales, nacionales e internacionales, competentes en materia de protección de derechos humanos, de combate a la corrupción y de fiscalización;

XVIII. Participar con la Dirección de Asuntos Jurídicos en los casos en los que se requiera su intervención en el ámbito de su competencia, para la defensa legal, emitiendo la opinión conducente; así como ordenar se proporcione oportunamente la información y documentación necesaria para la atención de las solicitudes y requerimientos que formulen las autoridades jurisdiccionales, administrativas y ministeriales y cumplir las resoluciones que emitan dichas autoridades;

XIX. Llevar a cabo el trámite de otorgamiento, expedición, revocación, cancelación, modificación de licencias, autorizaciones, permisos y concesiones que deban realizarse ante instancias federales, estatales, municipales que le competan a la Persona Titular de la Gubernatura, o cualquier otra de conformidad con las disposiciones aplicables;

XX. Coordinar y verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, convenios con sus anexos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones en el ámbito de su competencia;

XXI. Aplicar y conducir la política de administración interna que señale la Persona Titular de la Secretaría, de acuerdo con las normas que para tal efecto establezcan las autoridades competentes;

XXII. Intervenir en la instrumentación de las actas administrativas cuando se tenga conocimiento de actos u omisiones de las personas servidoras públicas;

XXIII. Vigilar que se mantenga actualizada la información contenida en los portales electrónicos en el ámbito de su competencia;

XXIV. Proporcionar la asesoría que les sea requerida por las Unidades Administrativas de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y por las entidades agrupadas al sector;

XXV. Intervenir en el ámbito de su competencia, en la integración del informe que anualmente debe rendir a la Persona Titular de la Gubernatura al Congreso del Estado y asistir a la Persona Titular de la Secretaría en sus comparecencias ante el Congreso del Estado;

XXVI. Asistir a la Persona Titular de la Secretaría en la realización y atención de las audiencias públicas;

XXVII. Dar cumplimiento a los objetivos y metas en el ámbito de su competencia establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, en los programas sectoriales, institucionales y especiales, así como en los proyectos estratégicos y programas prioritarios de la Secretaría;

XXVIII. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal con las que se tenga interés, de acuerdo con su ámbito de competencia, conforme a las normas y políticas establecidas por la Persona Titular de la Secretaría, para obtener un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;

XXIX. Participar en la elaboración y actualización de inventarios de los bienes bajo su resguardo y llevar a cabo las acciones necesarias para su utilización, operación, conservación y óptimo aprovechamiento, así como para el trámite de registro y baja de los mismos, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;

XXX. Participar en la elaboración de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás necesarios en el ámbito de su competencia, así como validar los apartados correspondientes, y

XXXI. Las demás que les delegue o encomiende la Persona Titular de la Secretaría, y aquéllas que otros ordenamientos y el presente Reglamento expresamente le confieran.

SUBTÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES

CAPÍTULO I

DE LAS SUBSECRETARÍAS DE SERVICIOS DE SALUD

ARTÍCULO 13

Para la mejor prestación de los servicios de salud a cargo de la Secretaría y los organismos que le auxilian, el Estado podrá dividirse en dos o más zonas de atención focalizada, considerando las jurisdicciones sanitarias establecidas, mediante acuerdo de la Persona Titular de la Gubernatura, en el que se delimite el ámbito territorial de cada zona, se encomiende su atención a una Subsecretaría de Servicios de Salud por demarcación y se faculte a quienes sean sus titulares para que puedan ejercer las atribuciones previstas en los artículos 12, 14 y demás relativos del presente Reglamento, dentro del ámbito territorial que les corresponda y con el auxilio de las Unidades Administrativas y del personal directivo, técnico y administrativo que en su caso se determine.

ARTÍCULO 14

La Subsecretaría de Servicios de Salud Zona A y la Subsecretaría de Servicios de Salud Zona B dependerán directamente de la Persona Titular de la Secretaría, cada titular estará a cargo de la correspondiente Coordinación de Servicios de Salud del organismo público descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla” y tendrán, además de las atribuciones previstas en el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Proponer la política Estatal en materia de salud a la Persona Titular de la Secretaría y vigilar su aplicación de conformidad con el Sistema Nacional de Salud, la Ley Estatal de Salud y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Formular y proponer a la Persona Titular de la Secretaría, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, las acciones necesarias para la planeación del Sistema Estatal de Salud;
- III. Coordinar los programas de servicios de salud que se implementen en las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- IV. Formular y proponer en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, la integración e implementación de

programas de atención médica, asistencia social, salud reproductiva, planificación familiar, medicina preventiva, epidemiología, salud mental, prevención y control de los efectos del ambiente en la salud y proyectos especiales de salud que benefician la salud pública en el Estado y realizar las acciones tendientes a la promoción de éstos;

V. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, las acciones para la adecuada prestación de los servicios de salud, así como ejecutar y verificar su implementación en términos de los acuerdos, convenios, lineamientos, sus anexos y demás ordenamientos vigentes;

VI. Participar en las acciones que le sean instruidas en el ámbito de su competencia, en materia de asistencia y seguridad social, en colaboración con las instancias competentes;

VII. Vigilar, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, el monitoreo y evaluación de la cobertura de aseguramiento médico en el Estado e impulsar la implementación de mecanismos y sistemas que promuevan el acceso universal y equitativo a servicios de salud de calidad;

VIII. Promover y ejecutar los mecanismos para el acceso universal y equitativo a servicios de salud de calidad de conformidad con los acuerdos, lineamientos, convenios, demás instrumentos y disposiciones legales que sean aplicables;

IX. Coordinar la ejecución de campañas de información sobre hábitos alimenticios, activación física, salud mental, salud reproductiva, planificación familiar, vacunación, control y erradicación de enfermedades transmisibles y demás que resulten necesarias, de conformidad con la normatividad aplicable;

X. Participar en el ámbito de su competencia, en la evaluación de los programas y servicios de salud y de ser procedente promover su ejecución en las instituciones públicas o privadas que presten servicios de salud;

XI. Coordinarse con la Unidad de Administración y Finanzas para impulsar y consolidar en el Estado el Sistema de Protección Social en Salud de conformidad con los acuerdos, lineamientos, convenios y demás instrumentos aplicables en el ámbito de su competencia;

XII. Vigilar que se promueva el acceso a los servicios de salud en equidad e igualdad de condiciones, haciendo énfasis en los grupos siguientes: infantes, mujeres en salud sexual y reproductiva, personas con discapacidad, indígenas y adultos mayores;

XIII. Proponer al Titular de la Secretaría las acciones relativas a los programas de actividades en materia de salud que deban ejecutarse en el Estado, en apego a las disposiciones legales aplicables;

XIV. Instrumentar, dirigir, coordinar y verificar en el Estado el desarrollo de los proyectos que promuevan las actividades científicas y tecnológicas en el campo de la salud, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría;

XV. Vigilar que la operación y los reportes para el Sistema de Información Básica en Salud, se lleven a cabo con base en las disposiciones, lineamientos o instrucciones emitidas en la materia;

XVI. Coordinar y dirigir las acciones de carácter interinstitucional para la formación y capacitación de recursos humanos para el servicio de la salud en el Estado, así como proponer la distribución de los mismos;

XVII. Fomentar, establecer y coordinar conjuntamente con la Unidad de Administración y Finanzas, la participación y vinculación de la sociedad en la realización de programas orientados al cuidado de la salud y demás asuntos de interés público;

XVIII. Observar las normas y políticas establecidas para la formación y capacitación de los recursos humanos, así como participar en el ámbito de su competencia en la distribución de los mismos para el servicio de la salud;

XIX. Proponer los instrumentos jurídicos a la Persona Titular de la Secretaría en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, para la actualización de la regionalización de los servicios de salud y de las Unidades Administrativas y médicas, con la finalidad de impulsar la desconcentración, así como la descentralización a los municipios de los servicios de salud en términos de la Ley Estatal de Salud;

XX. Instrumentar, coordinar y verificar la implementación de las normas oficiales mexicanas en materia de salud de conformidad con las disposiciones legales y presupuestarias aplicables y, en su caso, proponer a la Persona Titular de la Secretaría, las acciones conducentes;

XXI. Promover la constitución y llevar el registro de colegios, asociaciones y organismos de profesionales, técnicos y auxiliares de la salud en el Estado y fomentar e incentivar la afiliación a los mismos;

XXII. Desarrollar en coordinación con las instancias competentes, propuestas para mejorar los servicios de prevención y atención de padecimientos de salud mental;

XXIII. Realizar en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales competentes, las acciones que contribuyan a la prevención y control de los efectos del ambiente en la salud;

XXIV. Vigilar que los profesionales de la salud facultados emitan los certificados prenupciales, de defunción, de muerte fetal y otros de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXV. Emitir, Instrumentar, coordinar, ejecutar y controlar las medidas de seguridad sanitaria que sean necesarias para proteger la salud de la población; así como para los casos de emergencias epidemiológicas y desastres naturales;

XXVI. Instruir que se realicen las acciones necesarias para el fortalecimiento del Sistema de Vigilancia Epidemiológica;

XXVII. Participar con la Unidad de Administración y Finanzas en el desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo de las personas servidoras públicas de la Secretaría de conformidad con los ordenamientos aplicables;

XXVIII. Vigilar que se cumplan los principios y procesos en materia de modernización administrativa, transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno abierto y digital que incidan en su ámbito de competencia;

XXIX. Elaborar en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás necesarios en el ámbito de su competencia;

XXX. Participar en la elaboración y actualización de inventarios de los bienes adscritos a la Subsecretaría;

XXXI. Llevar a cabo las acciones necesarias para la utilización, operación, conservación y óptimo aprovechamiento de los bienes que se encuentren bajo su resguardo, así como para el trámite de registro y baja de los mismos en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas;

XXXII. Dirigir y fomentar las investigaciones relacionadas con las materias de su competencia, y

XXXIII. Ordenar y ejecutar en su caso, que se realicen las visitas de verificación y de inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de la competencia de la Secretaría; así como imponer las medidas de seguridad procedentes y sanciones administrativas con sujeción a las leyes,

reglamentos, acuerdos de coordinación, convenios, lineamientos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 15

La Unidad de Administración y Finanzas dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Secretaría, previa revisión de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los anteproyectos de iniciativas y reformas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, lineamientos, normatividad, políticas, circulares, criterios, reglas de carácter general, medidas de seguridad sanitaria, órdenes, sus anexos y demás instrumentos jurídicos que incidan en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinarse con las Subsecretarías y Unidades Administrativas de la Dependencia, para planear, impulsar y consolidar el Sistema Estatal de Salud y los programas que en esta materia se implementen en el Estado, de conformidad con los acuerdos, lineamientos, convenios y demás instrumentos que sean aplicables, en el ámbito de su competencia;
- III. Dirigir, coordinar y supervisar los procesos y servicios de enlace y de apoyo administrativo en materia de presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y contabilidad;
- IV. Formular, en coordinación con las demás instancias correspondientes, los anteproyectos de los programas y presupuestos en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como participar en las acciones que le sean instruidas para su cumplimiento;
- V. Integrar y someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, el anteproyecto anual de presupuesto de egresos, para que sea remitido a la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- VI. Intervenir en la gestión de la asignación de los recursos que requieran los programas y proyectos de salud y asistencia del Estado, así como los necesarios para el cumplimiento del objeto de la Secretaría de conformidad con los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos y normativos aplicables;

VII. Suscribir previo acuerdo de la Persona Titular de la Secretaría los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos que afecten el presupuesto de la Dependencia, observando en todo momento la legislación aplicable;

VIII. Vigilar, controlar y dar seguimiento a los recursos financieros asignados a la Secretaría, con la finalidad de que se apliquen en apego a los lineamientos, acuerdos o convenios de coordinación respectivos y las disposiciones vigentes aplicables;

IX. Informar a la Persona Titular de la Secretaría, sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría, así como elaborar los registros e informes en la materia de conformidad con las disposiciones vigentes aplicables;

X. Participar en la planeación de las acciones de carácter interinstitucional para la formación y capacitación de recursos humanos para el servicio de la salud en el Estado, así como realizar la distribución de los mismos;

XI. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría las normas y políticas en materia de administración, remuneración, formación, capacitación y distribución de los recursos humanos administrativos y para el servicio de la salud, así como las relacionadas al desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo de las personas servidoras públicas de la Secretaría;

XII. Instrumentar y fomentar en coordinación con las Subsecretarías de la Dependencia el desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo de las personas servidoras públicas de la Secretaría de conformidad con los ordenamientos aplicables;

XIII. Instrumentar las acciones para el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de las personas servidoras públicas de la Dependencia, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría;

XIV. Integrar y proponer a la Persona Titular de la Secretaría el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y gestionarlo ante las instancias correspondientes;

XV. Dirigir e integrar la elaboración y actualización de inventarios de los bienes muebles e inmuebles en poder de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos en la materia;

XVI. Planear, controlar, evaluar y llevar a cabo las acciones necesarias para la utilización, operación, conservación y óptimo aprovechamiento de los bienes de la Secretaría y los que se encuentren bajo su resguardo, así como realizar el trámite de registro y baja de los mismos

ante las instancias competentes y en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría;

XVII. Revisar y validar las propuestas de modificación o actualización de la estructura orgánica de la Secretaría y someterlas a autorización de las instancias competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVIII. Conducir las relaciones laborales del personal que se encuentre al servicio de la Secretaría, manteniendo informado a la Persona Titular de la Secretaría del ejercicio de esta atribución;

XIX. Gestionar en los casos que proceda, por medio de las instancias correspondientes los recursos para la implementación de las medidas de seguridad sanitaria que sean necesarias para proteger la salud de la población; así como para los casos de emergencias epidemiológicas y desastres naturales;

XX. Asesorar y apoyar, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría y a solicitud de las entidades paraestatales que se encuentren sectorizadas a la Secretaría, en la elaboración y presentación de las propuestas sobre la asignación de los recursos que requieran los programas de salud del Estado;

XXI. Supervisar conforme a la normatividad aplicable, el manejo de las cuentas bancarias de la Secretaría para la operación del gasto público de la dependencia;

XXII. Coordinarse con las instancias correspondientes para supervisar, y en su caso, colaborar en los procedimientos para la gestión de recursos para la obra pública y servicios relacionados con la misma, de conformidad con los acuerdos o convenios de coordinación respectivos y las disposiciones aplicables;

XXIII. Coordinar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas y la Secretaría de Infraestructura en la planeación para priorizar las partidas presupuestales, concernientes a la obra pública y proyectos estratégicos de alto impacto;

XXIV. Proponer en forma conjunta con la Subsecretaría de Servicios de Salud competente, a la Persona Titular de la Secretaría, las acciones necesarias para la planeación del Sistema Estatal de Salud y coordinar el seguimiento de éste, así como de los programas de servicios que en esta materia se implementen en las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

XXV. Planear y establecer, en coordinación con la Subsecretaría de Servicios de Salud competente, los programas de atención médica,

asistencia social, salud reproductiva, planificación familiar, medicina preventiva, epidemiología, salud mental, prevención y control de los efectos del ambiente en la salud, proyectos especiales de salud y demás necesarios para la operación de la Secretaría, con la finalidad de lograr la integración funcional del Sistema Estatal de Salud, con énfasis en la conformación de redes de servicios;

XXVI. Participar en las acciones que le sean instruidas en el ámbito de su competencia, en materia de asistencia y seguridad social, en colaboración con las instancias competentes;

XXVII. Vigilar en coordinación con la Subsecretaría de Servicios de Salud competente, el monitoreo y evaluación de la cobertura de aseguramiento médico en el Estado e impulsar la implementación de mecanismos y sistemas que promuevan el acceso universal y equitativo a servicios de salud de calidad;

XXVIII. Intervenir en la planeación e instrumentación de los mecanismos para el acceso universal y equitativo a servicios de salud de calidad de conformidad con los acuerdos, lineamientos, convenios, demás instrumentos y disposiciones legales que sean aplicables;

XXIX. Evaluar en coordinación con la Subsecretaría de Servicios de Salud competente, los programas y servicios de salud e informar a la Persona Titular de la Secretaría de su resultado;

XXX. Coadyuvar con la Subsecretaría de Servicios de Salud competente en el desarrollo de los proyectos que promuevan las actividades científicas y tecnológicas en el campo de la salud;

XXXI. Presentar a la Persona Titular de la Secretaría, los programas de colaboración con las dependencias federales y estatales, para la regulación y control de la transferencia de tecnología en el área de la salud;

XXXII. Proponer, instrumentar y verificar las acciones necesarias para la operación y fortalecimiento del Sistema de Información Básica en Salud;

XXXIII. Fomentar, establecer y coordinar conjuntamente con la Subsecretaría de Servicios de Salud competente, la participación y vinculación de la sociedad en la realización de programas orientados al cuidado de la salud y demás asuntos de interés público;

XXXIV. Coordinar los procesos de modernización administrativa, transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno abierto y digital de la Secretaría de conformidad con las disposiciones jurídicas y políticas aplicables;

XXXV. Coordinar la elaboración, y someter a la aprobación de la Persona Titular de la Secretaría, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios en la Secretaría y una vez aprobados remitirlos a las instancias correspondientes para su análisis y autorización;

XXXVI. Formular, en coordinación con las instancias competentes, el Programa Estatal de Salud, para su presentación ante el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla;

XXXVII. Apoyar a las entidades paraestatales agrupadas al sector salud, en la implementación de las acciones y políticas que en el ámbito de su competencia defina la Secretaría, en su carácter de coordinadora de sector;

XXXVIII. Coordinar con la Secretaría de Gobernación el establecimiento, control y evaluación del Programa Interno de Protección Civil;

XXXIX. Coordinar la planeación, desarrollo administrativo e informático de la Secretaría, así como los proyectos relacionados en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, de acuerdo con las disposiciones legales y lineamientos en la materia que resulten aplicables, y

XL. Coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria y la Estrategia Estatal en la materia, de conformidad con las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 16

La Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Representar a la Secretaría en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos que sean de su competencia, instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, presentar demandas, contestaciones, reconvenções, denuncias, querellas, desistirse, interponer recursos, recusar, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, alegar, pedir se dicte sentencia y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones, y en general, ejercer

las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, así como todas aquéllas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses de la Secretaría; debiendo informar a la Persona Titular de la Secretaría de estas acciones;

II. Intervenir en los juicios de amparo cuando la Secretaría sea señalada como autoridad responsable o tercero interesado, ejercer la representación de ésta y fungir como delegado en los casos donde proceda, conforme a las disposiciones en materia de amparo; debiendo informar a la Persona Titular de la Secretaría de estas acciones;

III. Interponer, en el ámbito de su competencia, los recursos administrativos o juicios que procedan incluido el de amparo en contra de actos o resoluciones de las autoridades federales, estatales o municipales que afecten los intereses de la Secretaría;

IV. Representar a la Secretaría, así como a las Unidades Administrativas que la integran y a las personas servidoras públicas de su adscripción, en los litigios laborales que se promuevan en su contra;

V. Tramitar y resolver los recursos, medios de defensa y procedimientos administrativos que le sean turnados competencia de la Secretaría, en términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables;

VI. Llevar a cabo el trámite de la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de la normatividad y disposiciones en general que regulen las facultades y atribuciones de la Secretaría;

VII. Instruir la difusión y compilación al interior de la Secretaría de las publicaciones oficiales de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas y demás instrumentos jurídicos y administrativos que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría;

VIII. Expedir copia certificada de los documentos emitidos por las personas servidoras públicas adscritos a la Secretaría en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos y a petición de las Unidades Administrativas de la Secretaría, particulares o autoridades competentes;

IX. Revisar y proponer, en los casos que proceda, a la Persona Titular de la Secretaría, los anteproyectos de iniciativas y reformas de leyes, decretos, reglamentos, manual de organización, acuerdos, convenios, lineamientos, políticas, circulares, criterios, reglas de carácter

general, órdenes, sus anexos y demás instrumentos jurídicos que incidan en el ámbito de su competencia e impulsar la actualización de la normatividad en salud;

X. Gestionar, rendir y atender los requerimientos de los órganos competentes en materia de protección a los derechos humanos;

XI. Gestionar y atender en su ámbito de competencia las solicitudes de información y documentación que le formulen las autoridades jurisdiccionales, administrativas, ministeriales, sistemas, organismos públicos y demás autoridades municipales, estatales, nacionales e internacionales, y

XII. Dictaminar las actas administrativas que se instrumenten a las personas servidoras públicas de la Secretaría, por transgresión a las disposiciones laborales aplicables, e instruir su notificación y la de los avisos suscritos por la Persona Titular de la Secretaría, incluyendo las rescisiones laborales, así como las sanciones que se impongan de conformidad con las disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO

DISPOSICIONES FINALES

SUBTÍTULO I

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 17

El Titular del Órgano Interno de Control, será designado en los términos del artículo 35, fracción XLII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas servidoras públicas designadas en las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades bajo su adscripción, en los términos establecidos en los ordenamientos jurídicos citados.

La persona titular del Órgano Interno de Control y las personas servidoras públicas designadas en sus áreas adscritas, tendrán las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.

SUBTITULO II

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES

ARTÍCULO 18

Para la eficiente atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con Órganos Desconcentrados y Auxiliares, que le estarán jerárquicamente subordinados a través de la Persona Titular de la Secretaría y tendrán las facultades específicas para resolver sobre la materia objeto de la desconcentración o auxilio, dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Los Órganos Desconcentrados y Auxiliares de la Secretaría, normarán su organización y funcionamiento de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, el presente Reglamento, su decreto de creación, los acuerdos de coordinación y la normatividad que para tales efectos se expida, así como por las demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO I

DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MÉDICO

ARTÍCULO 19

La Comisión Estatal de Arbitraje Médico, es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con plena autonomía técnica para emitir sus opiniones, acuerdos y laudos, y estará conformada por los Órganos de Gobierno y Unidades Administrativas determinadas en su Decreto de Creación, Reglamento y Manual de Organización correspondiente.

ARTÍCULO 20

La CESAMED tendrá a su cargo, además de las atribuciones previstas en su Decreto de Creación y Reglamento, las siguientes:

- I. Asesorar a las personas usuarias y prestadores de los servicios médicos públicos y privados, informándoles de sus derechos y obligaciones;
- II. Dar trámite a las quejas presentadas y solicitar información a las personas usuarias y prestadores de servicios médicos públicos y privados;

- III. Realizar el análisis y atención de los casos que se sometan al arbitraje;
- IV. Emitir acuerdos, opiniones, propuestas en amigable composición y laudos en asuntos que sean competencia de la CESAMED, así como intervenir de oficio en cualquier otra cuestión que se considere de interés general en el ámbito de su competencia;
- V. Emitir y validar los dictámenes, peritajes, informes y opiniones de carácter médico o técnico que le sean solicitados por las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia;
- VI. Cooperar con las instituciones, organismos y organizaciones públicas y privadas, en acciones que le permitan cumplir con sus funciones;
- VII. Coordinar con la Secretaría para la revisión y emisión los anteproyectos de iniciativas y reformas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, lineamientos, normatividad, manuales administrativos, políticas, circulares, criterios, reglas de carácter general, medidas de seguridad, órdenes, sus anexos y demás instrumentos jurídicos que incidan en el ámbito de su competencia, y
- VIII. Las demás previstas en su Decreto de Creación, y aquéllas que otros ordenamientos expresamente le confieran.

SUBTÍTULO III

DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

ARTÍCULO 21

La Persona Titular de la Secretaría deberá establecer las acciones de coordinación del sector que encabece su dependencia, para lo que tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer las políticas de desarrollo para el sector salud de conformidad con los planes, programas, proyectos especiales en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Coordinar la programación y presupuestación de conformidad con las asignaciones sectoriales de gastos y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;
- III. Conocer la operación, evaluar los resultados y participar en los Órganos de Gobierno o Administración;
- IV. Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades

federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado;

V. Coordinar y participar con las unidades involucradas, en el desarrollo de las acciones necesarias para la constitución de organismos públicos descentralizados y otras entidades paraestatales;

VI. Vigilar que la entidad competente de las agrupadas al sector salud, realice las acciones para supervisar y controlar el ejercicio de profesionales, técnicos y auxiliares de la salud, en la prestación de sus servicios, y que promueva su capacitación y actualización, y

VII. Las demás previstas en las leyes, acuerdos, convenios, y aquellos otros ordenamientos que expresamente le confieran.

SUBTÍTULO IV

DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS

ARTÍCULO 22

Las ausencias de las personas servidoras públicas de la Secretaría no mayores a quince días hábiles, serán suplidas de la siguiente manera:

I. La Persona Titular de la Secretaría será suplido por la persona titular de la Subsecretaría que ejerza la competencia del asunto que se trate o por el funcionario que determine la Persona Titular de la Gubernatura, y

II. Las personas titulares de las Subsecretarías, la Unidad de Administración y Finanzas y la Dirección de Asuntos Jurídicos, serán suplidas por el funcionario que designe la Persona Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 23

En los casos de ausencias temporales por más de quince días hábiles de las personas titulares de las Subsecretarías, la Unidad de Administración y Finanzas y la Dirección de Asuntos Jurídicos, la Persona Titular de la Secretaría podrá autorizar por escrito a las personas servidoras públicas subalternas para que realicen en ausencia de aquéllas las atribuciones que les correspondan.

En el caso de la Persona Titular de la Secretaría, se deberá observar lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 3 de marzo de 2020, Número 2, Tercera Sección, Tomo DXXXIX).

PRIMERO. El presente Reglamento se publicará en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud publicado en el Periódico Oficial del Estado el trece de mayo de dos mil once.

TERCERO. Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

CUARTO. En tanto se expidan los manuales administrativos la Persona Titular de la Secretaría queda facultada para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento.

QUINTO. Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal o material, que a la entrada en vigor del presente Reglamento, se refiera a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación, Desarrollo y Operación, se entenderá atribuido a la Unidad de Administración y Finanzas conforme a la competencia específica que en cada caso se relacione.

SEXTO. Todo asunto en trámite, que a la entrada en vigor del presente Reglamento, se haya iniciado o se encuentre en proceso, deberá continuar tramitándose de acuerdo con las disposiciones legales y normatividad vigentes al momento de iniciarse por la Unidad Administrativa a la que le sean conferidas atribuciones para ello, conforme a este Reglamento.

SÉPTIMO. Todos los recursos, documentación e información física y electrónica que corresponda a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación, Desarrollo y Operación, deberá ser transferida a la Unidad de Administración y Finanzas.

OCTAVO. Las Unidades Administrativas de la Secretaría, continuarán utilizando las formas oficiales, formatos y demás papelería existente en los que conste la denominación anterior, hasta que se agoten respecto de los asuntos que con motivo de la supresión o creación formen parte de sus atribuciones.

NOVENO. Dentro los noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente, la Persona Titular de la Secretaría expedirá el Manual de Organización correspondiente, a través de las instancias competentes, las demás Unidades Administrativas deberán concluir los procesos de transferencia de los asuntos y recursos a su cargo que procedan, con la asesoría y apoyo de la Unidad de Administración y Finanzas y la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veinte días del mes de enero de dos mil veinte. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **LICENCIADO LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO DAVID MÉNDEZ MÁRQUEZ.** Rúbrica. El Secretario Salud. **CIUDADANO JORGE HUMBERTO URIBE TÉLLEZ.** Rúbrica.