

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO

PUBLICADO EN UN SUPLEMENTO "D" AL PERIÓDICO OFICIAL 6312 DE FECHA 05 MARZO DE 2003.

LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO; Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que en el Periódico Oficial Extraordinario número 8 de fecha 22 de marzo de 2002, se publicó el Decreto 063 en el cual se aprueba la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, en la que a la Secretaría de Salud se le incorporan importantes atribuciones y se le fortalecen sus facultades de coordinación para impulsar el desarrollo del Sector Salud y la Seguridad Social en el Estado.

SEGUNDO.- Que la Secretaría de Salud tiene como objetivo fundamental proteger la salud de la población Tabasqueña en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 4° Fracción III de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TERCERO.- Que la prestación de los servicios de salud se hará de conformidad a lo estipulado en la Ley General de Salud y en la Ley Estatal de Salud manteniendo la debida coordinación con la Secretaría de Salud Federal y con el Sistema Nacional de Salud.

CUARTO.- Que el proceso de descentralización de los servicios estatales de salud es un proceso permanente que constantemente cede nuevas responsabilidades a la Entidad ocasionando cambios estructurales y organizacionales en la Secretaría.

QUINTO.- Que en virtud de los cambios que se generan en la Administración Pública Federal y que conducen a fortalecer el proceso de descentralización, haciendo al Estado responsable de la prestación de los servicios de salud, se genera por parte de esta Dependencia de Salud una adecuación de normatividad para estar en condiciones de cumplir con su objetivo.

SEXTO.- Que en base a esos cambios que ha tenido la Secretaría de Salud en su estructura y en sus funciones, es preciso adecuar a las condiciones actuales el Reglamento Interior que rige sus actividades administrativas y que fue publicado en el Suplemento B del Periódico Oficial número 6073 de fecha 18 de Noviembre de 2000.

SÉPTIMO.- Que en base a lo anterior la Secretaría elaborará sus instrumentos organizativos donde se haga constar que contará con Unidades Subalternas debidamente autorizadas con responsabilidades funcionales, operacionales y estructurales que respondan a objetivos plenamente definidos de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo.

Por lo que ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO

CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia general y tiene por objeto determinar la estructura orgánica de la Secretaría y definir las facultades y obligaciones de los servidores públicos de la misma.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

Secretaría: La Secretaría de Salud del Estado de Tabasco.
Secretario: El Secretario de Salud del Estado de Tabasco.
Sector Salud: Conjunto de Instituciones de Salud que participan en los objetivos relacionados con la salud en el Estado.

ARTÍCULO 3.- La Secretaría, como Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la Ley de Salud del Estado de Tabasco, la Ley General de Salud, así como reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Ejecutivo del Estado, además de los Reglamentos y Normas que la Autoridad Federal haya expedido, en términos, de lo previsto por el artículo décimo transitorio de la citada Ley de Salud del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 4.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con la siguiente Estructura Orgánica:

1. SECRETARIO

- I. Coordinación de Administración e Infraestructura.
- II. Coordinación de Planeación Estratégica e Informática.
- III. Secretaría Técnica.
- IV. Unidad de Asuntos Jurídicos.
- V. Unidad de Descentralización.

1.1. SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA.

- 1.1.1. Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios.
- 1.1.2. Dirección de Programas Preventivos.

1.2. SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE SALUD.

- 1.2.1. Dirección de Atención Médica.

- 1.2.2. Dirección de Salud Psicosocial.
- 1.2.3. Dirección de Calidad y Enseñanza en Salud.
- 1.2.4. Dirección del Sistema Estatal de Urgencias.

1.3 JURISDICCIONES.

- 1.3.1. Balancán.
- 1.3.2. Cárdenas.
- 1.3.3. Centla.
- 1.3.4. Centro.
- 1.3.5. Comalcalco.
- 1.3.6. Cunduacán.
- 1.3.7. Emiliano Zapata.
- 1.3.8. Humanguillo.
- 1.3.9. Jalapa.
- 1.3.10. Jalpa de Méndez.
- 1.3.11. Jonuta.
- 1.3.12. Macuspana.
- 1.3.13. Nacajuca.
- 1.3.14. Paraíso.
- 1.3.15. Tacotalpa.
- 1.3.16. Teapa.
- 1.3.17. Tenosique.

1.4 HOSPITALES GENERALES.

- 1.4.1 Balancán “Dr. José Francisco Pérez Solís”.
- 1.4.2. Cárdenas.
- 1.4.3. Comalcalco.
- 1.4.4. Cunduacán.
- 1.4.5. Macuspana.
- 1.4.6. Paraíso.
- 1.4.7. Villa Benito Juárez.
- 1.4.8. Teapa “Dr. Nicandro L. Melo”.

1.5. UNIDADES DE APOYO

- 1.5.3. Centro de Referencias de Especialidades Odontológicas.
- 1.5.4. Tomógrafo.

2. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

- I. Administración de la Beneficencia Pública.

- II. Hospital "Dr. Gustavo A. Rovirosa Pérez".
- III. Hospital "Dr. Juan Graham Casasús".
- IV. Hospital "Dr. Rodolfo Nieto Padrón".
- V. Hospital de la Mujer.
- VI. Hospital de Salud Mental "Villahermosa".
- VII. Laboratorio de Salud Pública.

ARTÍCULO 5.- La Secretaría a través de sus Unidades Administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades del Sistema Estatal de Salud y de los programas a cargo de la Secretaría fijen y establezcan los Ejecutivos Federal y Estatal.

ARTÍCULO 6.- Para ser nombrado Subsecretario, Coordinador, Director y Subdirector se requiere:

- I. Ser ciudadano, mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 24 años de edad como mínimo en la fecha de su designación;
- III. No ser ministro de algún culto religioso;
- IV. Contar con estudios de postgrado relativos al ejercicio de las atribuciones que le competen en esta Secretaría;
- V. No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal.

Para los cargos de Jefe de Departamento y Jefe de Área deberán de cumplir con los mismos requisitos con excepción la edad mínima que deberá ser de 21 años el día de su designación.

Para ser nombrado Jefe de una Jurisdicción Sanitaria deberán cumplir con los mismos requisitos además de los siguientes:

- I. Tener como mínimo cinco años de antigüedad en la Secretaría de Salud;
- II. Tener el Grado Profesional de Maestría en Administración de Hospitales ó haber cursado dos años de la Maestría en Salud Pública;
- III. No tener antecedentes penales por delitos de responsabilidad profesional.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 7.- El trámite y solución de los asuntos de la competencia de la Secretaría corresponden al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo de los trabajos, podrá conferir sus facultades delegables a funcionarios subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, salvo aquellas que por disposición legal no sean delegables.

ARTÍCULO 8.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter al acuerdo del Ejecutivo del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría.
- II. Coordinar la política de investigación en materia de salud que realice la Secretaría y el Sector Salud;
- III. Proponer al Ejecutivo del Estado la creación o supresión de los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría;
- IV. Expedir las autorizaciones, concesiones, permisos o avisos sanitarios que dispongan los ordenamientos legales respectivos, que sean de su competencia;
- V. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que impone la función pública a los servidores públicos subalternos la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- VI. Contratar a los servidores públicos por tiempo indeterminado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Definir, conducir y controlar el proceso de descentralización de los servicios de salud;
- VIII. Sugerir los lineamientos y estrategias del programa de modernización y simplificación administrativa de la Secretaría en concordancia con los emitidos a nivel Estatal y Federal; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTÍCULO 9.- Corresponde a los Titulares de las Subsecretarías:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo y los que le sean encomendados, así como los de las Unidades Administrativas adscritas a su responsabilidad;
- II. Desempeñar y dar seguimiento a las funciones y comisiones que el Secretario les encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo y cumplimiento;
- III. Conducir, organizar, supervisar y evaluar las actividades de la Subsecretaría y Direcciones a ellos adscritas, coordinando las actividades de éstas con la demás Unidades Administrativas y

- Organismos Desconcentrados de la Secretaría; así como concentrar y vigilar el cumplimiento de los programas de modernización y simplificación administrativa de las Direcciones y Unidades a su cargo;
- IV. Someter a la aprobación del Secretario los programas, estudios, proyectos, acuerdos, contratos y convenios que sean necesarios para el mejor desempeño de las áreas de su responsabilidad;
 - V. Elaborar de conformidad con los lineamientos aplicables de la Secretaría los proyectos de programas y presupuesto relativos a la Subsecretaría a su cargo;
 - VI. Previo acuerdo con el Secretario, delegar en servidores públicos subalternos las facultades que tengan encomendadas, en caso de ausencia;
 - VII. Proponer al Secretario los ingresos y promociones del personal de la Subsecretaría a su cargo;
 - VIII. Autorizar el trámite en la Coordinación de Administración e Infraestructura de la Secretaría, de los cambios de adscripción, readscripción, estímulos, permisos y licencias de su personal y el de las Unidades Administrativas a su cargo, previo acuerdo con el Secretario;
 - IX. Recibir en acuerdo ordinario, a los Titulares de las Unidades Administrativas de sus respectivas áreas y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;
 - X. Proponer al Secretario los anteproyectos de Iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Órdenes, así como los Manuales de Organización, de Procedimientos y de servicios en los asuntos en los que tenga competencia esa Subsecretaría o las Direcciones de su adscripción, previa revisión por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;
 - XI. Participar, en el ámbito de su competencia en la propuesta y desarrollo del programa de investigación en Salud;
 - XII. Apoyar técnicamente la descentralización de los servicios de salud y la modernización administrativa;
 - XIII. Emitir los dictámenes, la información y la cooperación técnica respecto al ámbito de su competencia, que sea requerida en la Secretaría, así como la que sea solicitada por el Secretario;
 - XIV. Rendir un informe trimestral de las actividades desarrolladas por la Subsecretaría a su cargo; y
 - XV. Las demás que señalen otras disposiciones legales o les confiera el Secretario.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS COORDINACIONES,
DIRECCIONES, UNIDADES DE APOYO Y JEFES JURISDICCIONALES

ARTÍCULO 10.- Corresponde a los Titulares de las Direcciones, Unidades de Apoyo y Jefes Jurisdiccionales:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las actividades que desempeñan las áreas a su cargo;
- II. Auxiliar a su superior jerárquico dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo, en el ejercicio de sus funciones;
- III. Participar en las comisiones y comités que le encomiende su superior y, en su caso, designar suplentes, informando de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;
- IV. Acordar con su superior jerárquico los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia encomendada a su Dirección o Unidad;
- V. Emitir dictámenes e informes relativos a su competencia y formular las opiniones acerca de otras áreas cuando su competencia se relacione;
- VI. Proponer a su superior el personal de nuevo ingreso y las promociones;
- VII. Proporcionar la información y cooperación técnico-administrativa que le sean requeridos conforme a las políticas y lineamientos de la Secretaría en la elaboración de dictámenes que sean requeridos por el Secretario;
- VIII. Actuar como Órgano Técnico-Normativo y de consulta para las demás Unidades Administrativas que desarrollen actividades relacionadas con su competencia;
- IX. Formular en los asuntos de su competencia los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y lineamientos generales, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y remitirlos a su superior para que lo proponga al Secretario;
- X. Promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal, en coordinación con el área responsable de estos programas;
- XI. Elaborar el Programa de Modernización y Simplificación Administrativa de la Unidad y proponer a sus superiores la modificación o reorganización, de las estructuras orgánicas, bajo los criterios de racionalidad, eficiencia y productividad, en base a los lineamientos emitidos por la instancia normativa;
- XII. Formular los anteproyectos de presupuesto por programas de acuerdo a los lineamientos legales aplicables y ejercerlos una vez autorizados;

- XIII. Controlar que el gasto de la Unidad Administrativa no exceda de lo autorizado y se administre de acuerdo con las normas y lineamientos aplicables;
- XIV. Recibir en acuerdo a los servidores públicos y en audiencia al público que lo solicite;
- XV. Autorizar por escrito a los servidores públicos que en caso de ausencia, previo registro de autorización en la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, firmen la documentación de trámite relacionados con los asuntos que competen a la unidad administrativa a su cargo;
- XVI. Cumplir y hacer cumplir las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, según el caso lo amerite; y
- XVII. Despachar todos aquellos asuntos y ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones legales o el Secretario y que sean afines a la competencia de la Dirección o Unidad a su cargo.

ARTÍCULO 11.- Los Jefes Jurisdiccionales además de las atribuciones que le conceden el artículo 10 de este Reglamento, tendrán las siguientes:

- I. Fungir como Secretario Técnico del Comité Municipal de Salud;
- II. Establecer coordinación con los Ayuntamientos para el funcionamiento de los Comités Municipales de Salud y servir de enlace con la Unidad de Descentralización de la Secretaría, en la concertación de acciones para la municipalización de los servicios; y
- III. Coordinar las Unidades Médicas de Atención Primaria a la Salud y de Atención Médica Especializada del Municipio de su adscripción.

CAPÍTULO V DE LA COMPETENCIA DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 12.- La Subsecretaría de Salud Pública tiene competencia para:

- I. Instrumentar, supervisar, difundir y evaluar los Programas de Salud de la Entidad, en materia de prevención y de regulación sanitaria;
- II. Vigilar el cumplimiento de las políticas y programas sectoriales en material de asistencia sanitaria y salud pública, con base en la Legislación Estatal y Federal aplicable, así como las normas y lineamientos que determine el Secretario;
- III. Coordinar las actividades concernientes al Sistema Estatal de Salud, relacionadas con la promoción de la salud, la prevención de las enfermedades, así como las de regulación y control sanitario, procurando la participación de la Administración Estatal y Federal, con una estrecha vinculación de metas y objetivos, procurando la participación ciudadana;

- IV. Conducir, coordinar, asistir técnicamente, organizar y supervisar a las Direcciones y Unidades de su adscripción, en la prestación de los servicios de la competencia de la Subsecretaría, con la finalidad de que se brinden mejores servicios a la población en esos rubros;
- V. Ejecutar y evaluar los programas de promoción de la salud, prevención y regulación sanitaria; así como las acciones y recursos que se deriven de su ejecución, con la finalidad de elevar las condiciones de salud y salubridad de su población a través de las 17 Jurisdicciones Sanitarias;
- VI. Normar y evaluar la operación de las 17 Jurisdicciones Sanitarias en materia de salud pública impulsando su vinculación con los municipios correspondientes para favorecer la municipalización de los servicios;
- VII. Gestionar y promover la celebración de convenios, contratos o acuerdos de colaboración que en materia de salud se requieran para el cumplimiento de sus programas y acciones, con las Entidades de los Sectores Públicos, Social Privado;
- VIII. Conducir las acciones del Laboratorio Regional de Salud Pública en apoyo a las áreas sustantivas, concertando acciones para el desarrollo de la Red de Laboratorios Sanitarios, así como la infraestructura científica y tecnológica que resulta indispensable para el adecuado desarrollo de las funciones sanitarias; así como realizar las gestiones para que estos servicios puedan colaborar con otros sectores de la Administración Pública, cuando requieran de la realización de estudios especializados para respaldar técnicamente sus resoluciones;
- IX. Organizar, ejecutar y supervisar, en coordinación con las autoridades y sectores participantes, las campañas de salud; dirigidas a promover la salud, prevenir enfermedades y controlar brotes y urgencias epidemiológicas;
- X. Ejecutar programas especiales en materia de salud pública o asistencia sanitaria, para la atención de los Sectores Sociales más desprotegidos en las Áreas Rurales y Urbanas, en especial para las personas discapacitadas, considerando la intervención de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública correspondiente y la participación de los Sectores Social y Privado, lo anterior, con el propósito de elevar las condiciones de salud y el nivel de vida de la población;
- XI. Coordinar y proponer la operación de programas computarizados de vigilancia sanitaria y de innovación del funcionamiento de las materias sujetas a regulación sanitaria;
- XII. Proponer y evaluar el programa de gastos y la aplicación de los recursos autorizados tanto Federales como Estatales;
- XIII. Elaborar y dar seguimiento a la relación de riesgos a la salud, en materias de su competencia; y
- XIV. Las demás que le asignen las disposiciones legales o su superior jerárquico.

ARTÍCULO 13. La Subsecretaría de Servicios de Salud tiene competencia para:

- I. Instrumentar, supervisar, difundir y evaluar los Programas de Salud de la Entidad, en materia de Atención Médica, Salud Psicosocial, Calidad y Enseñanza y del Sistema Estatal de Urgencias;
- II. Aplicación y supervisión de las actividades relativas al Sistema Estatal de Salud, en lo que respecta a la Atención Médica, Salud Psicosocial, Calidad y enseñanza y Sistema Estatal de Urgencias; fomentando que en su desarrollo participen la Administración Pública del Estado o Federal según sea el caso, con información y programas específicos que se vinculen con las metas y objetivos de los programas de esta Secretaría, promoviendo la participación ciudadana;
- III. Conducir, coordinar, asistir técnicamente, organizar y supervisar a las Direcciones y Unidades de su adscripción, en la prestación de los servicios de la competencia de la Subsecretaría, con la finalidad de que se brinden mejores servicios a la población en esos rubros;
- IV. Ejecutar y evaluar los programas necesarios para asegurar a la población servicios de salud con calidez y calidad; así cumplir las acciones y recursos que se deriven de su ejecución;
- V. Promover la celebración de convenios o acuerdos de colaboración con las instituciones académicas de investigación y docencia, así como la ejecución de programas especiales para la formación, desarrollo y actualización del personal técnico o administrativo de los servicios de salud en la Entidad;
- VI. Gestionar y promover la celebración de convenios, contratos o acuerdos de colaboración que en materia de salud sean de la competencia de esta Subsecretaría, para el cumplimiento de los programas y acciones con las Entidades de los Sectores Públicos, Social Privado, así mismo, prever el establecimientos de mecanismos de referencia, contra-referencia y complementación, entre los servicios de salud y sus diferentes niveles de organización y operación;
- VII. Ejecutar acciones tendientes a mejorar el estado nutricional de la población; así como realizar los estudios sobre la situación alimentaria de los habitantes del Estado y de los nutrientes que puedan complementar su alimentación;
- VIII. Organizar, ejecutar y supervisar, en coordinación con las autoridades y sectores participantes, el desarrollo comunitario con la participación de las etnias y núcleos involucrados en la atención a comunidades indígenas, grupos marginados o en situación de riesgo;
- IX. Ejecutar programas especiales para la atención de los Sectores Sociales más desprotegidos en las Áreas Rurales y Urbanas, en especial para las personas discapacitadas, considerando la intervención de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública correspondientes y la participación de los Sectores Social y Privado, lo anterior, con el propósito de elevar las condiciones de salud y el nivel de vida de la población;

- X. Ejercer las facultades de coordinación intersectorial de la dependencia en la operación de los servicios a cargo del mismo. Igualmente proporcionarles la asistencia y apoyo técnico que requieren para el otorgamiento de los servicios; y
- XI. Las demás que le asignen las Leyes o su Superior Jerárquico.

CAPÍTULO VI DE LA COMPETENCIA DE LAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 14.- La Coordinación de Administración e Infraestructura tiene competencia para:

- I. Coordinar y organizar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría, así como proporcionar los servicios generales, conforme a las políticas, normas, sistemas y procedimientos establecidos por el Secretario y las disposiciones legales aplicables;
- II. Ejecutar y difundir los criterios y procedimientos en materia de reclutamiento, selección e inducción de personal, así como definir los lineamientos para la estructura ocupacional de las Unidades Administrativas de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;
- III. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos para dictaminar la distribución de plazas vacantes y de nueva creación, así como lo relativo al sistema escalafonario y a las materia de seguridad e higiene en el trabajo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Promover y coordinar el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas, así como los servicios de prestaciones económicas y sociales para los trabajadores de la Secretaría, oyendo la opinión de los Superiores Jerárquicos y de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Vigilar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia laboral y atender las peticiones, sugerencias y quejas que formulen los trabajadores y sus representantes sindicales;
- VI. Conciliar administrativamente los conflictos internos que se susciten por violación a las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones jurídico-administrativas que rigen a los servidores públicos, cuando estos no constituyan una posibilidad de riesgo en los intereses de la Secretaría o puedan dar origen a un procedimiento legal o contencioso;
- VII. Cuantificar, costear y validar en su caso, los programas de reclasificación y requerimientos de recursos humanos que demanden las Unidades Administrativas de la Secretaría en coordinación con las instancias competentes de la misma;
- VIII. Coordinar el desarrollo de las actividades culturales, cívicas, sociales y recreativas que efectúe la Secretaría y llevar a cabo su difusión;

- IX. Difundir las normas, políticas y procedimientos para regular los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes de activo fijo, artículos de consumo y para la prestación de servicios generales y verificar su cumplimiento;
- X. Presidir el Subcomité de Compras, quien se regirá para su funcionamiento en el Reglamento del Comité de Compras del Poder Ejecutivo y en su similar a nivel Federal;
- XI. Someter a la aprobación del Secretario los programas, estudios y proyectos elaborados en el área de su responsabilidad;
- XII. Coordinar e integrar los proyectos de los Programas de Presupuesto Anual de manera conjunta con la Coordinación de Planeación Estratégica e Informática para su presentación y aprobación ante la Secretaría de Finanzas del Estado;
- XIII. Controlar el correcto ejercicio de los Presupuestos Estatal y Federal Descentralizados para dar cumplimiento a las metas programadas;
- XIV. Integrar la contabilidad de la Secretaría apegándose a la legislación aplicable en materia de gasto público así como a las normas, lineamientos y procedimientos del Estado;
- XV. Formular en el ámbito de su competencia en coordinación con la Subsecretaría de Servicios de Salud y los Órganos Desconcentrados, según sea el caso, los programas maestros de infraestructura en salud para población abierta;
- XVI. Verificar que en los programas materia de su competencia, se dé cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones y obra pública;
- XVII. Promover y vigilar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas de construcción y de las contenidas en los expedientes técnicos, así como validar éstos, de conformidad con lo establecido por la normatividad correspondiente y en los programas de desarrollo social;
- XVIII. Instrumentar, ejecutar y vigilar que los procedimientos de adquisición de bienes y servicios para esta Secretaría se lleven a cabo observando lo dispuesto por la Legislación Estatal o Federal según sea el caso;
- XIX. Informar permanentemente a las autoridades centrales sobre los avances y/o resultados de las acciones de conservación y mantenimiento que se ejecutan en las Unidades Médicas de su competencia;
- XX. Coordinar la programación y presupuestación de las obras nuevas y acciones de conservación y mantenimiento de la infraestructura física de salud en el ámbito Estatal; y
- XXI. Las demás que le asignen las Leyes o su Superior Jerárquico.

ARTÍCULO 15.- La Coordinación de Planeación Estratégica e Informática tiene competencia para:

- I. Integrar y coordinar el Programa Operativo Anual de Programación y Presupuestación de la Secretaría de Salud de acuerdo a los lineamientos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, con base en el artículo 5 de este Reglamento y de acuerdo a las políticas que fijen los Ejecutivos Federal y Estatal;
- II. Vigilar y dar seguimiento al ejercicio del gasto de acuerdo a las actividades básicas de la Secretaría y conciliar con el desarrollo del programa-presupuesto;
- III. Normar los criterios para la programación de los recursos programático-presupuestales para situaciones extraordinarias como contingencias y desastres en coordinación con la Subsecretaría que corresponda en cada caso;
- IV. Coordinar el seguimiento del avance físico de metas programáticas en correlación con el ejercicio del presupuesto de las diversas Unidades de la Secretaría;
- V. Proporcionar orientación del Gasto Programático Presupuestal de acuerdo con las políticas gubernamentales de ajuste o ampliación en función de su comportamiento del mismo;
- VI. Coordinar el sistema de información estadística de la Secretaría de Salud de acuerdo a los lineamientos específicos de cada sistema;
- VII. Aplicar los criterios de las disposiciones contenidas en la Ley General de Salud y en la Ley de Información Estadística e Informática en los procedimientos de captación, producción y difusión de la información estadística;
- VIII. Difundir la información estadística en salud a las áreas correspondientes de la Secretaría que vigilan el comportamiento de los diversos renglones del sistema de información;
- IX. Integrar y validar la información necesaria que sirva de base para la elaboración de los informes institucionales y sectoriales que debe rendir la Secretaría;
- X. Emitir y difundir dentro del Sector Salud en coordinación con las instituciones competentes las políticas y normas sobre la información estadística de los servicios de salud de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Salud;
- XI. Integrar y coordinar el Programa de Modernización Administrativa de acuerdo a los lineamientos planteados en el Programa de Reforma del Sector Salud, al propio Programa de Modernización de la Administración Pública vigente y de acuerdo a las necesidades propias de la Entidad;
- XII. Conducir las actividades de Modernización Administrativa de acuerdo a los lineamientos planteados por la Comisión de Modernización e Innovación Gubernamental y los lineamientos dispuestos por el Secretario;

- XIII. Analizar y dictaminar las modificaciones que se requieran a la estructura orgánica y plantillas de personal operativo de la Secretaría, con opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- XIV. Participar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en la actualización permanente del Reglamento Interior de la Secretaría proveyendo los análisis organizacionales conducentes;
- XV. Formular análisis y recomendaciones para la simplificación de procedimientos y funciones de la Secretaría y sus Unidades en concordancia con el proceso de descentralización;
- XVI. Coordinar y dar seguimiento a las actividades desarrolladas por los Consejos y Comités del Subcomité Sectorial de Salud, Seguridad y Asistencia Social y formular los informes correspondientes;
- XVII. Conducir el sistema de evaluación de los servicios de la Secretaría y sus Unidades y disponer los informes correspondientes para la oportuna toma de decisiones;
- XVIII. Coordinar, y dar seguimiento a los lineamientos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo en el ámbito de la Salud y disponer lo necesario para informar a las autoridades competentes;
- XIX. Plantear para su aplicación correspondiente las observaciones derivadas de la evaluación de los servicios realizados por las Direcciones;
- XX. Conducir la integración, ejecución, evaluación y seguimiento del Programa de Desarrollo Informático con base en las políticas y lineamientos aplicables en la materia y de acuerdo con las necesidades y prioridades de la Secretaría;
- XXI. Definir y conducir las líneas de acción en materia de redes de voz y datos, telecomunicaciones, sistemas automatizados de información, reingeniería y automatización de procesos, a fin de apoyar y optimizar el desarrollo de las actividades de la Secretaría, acorde a las políticas y lineamientos emitidos por el Secretario;
- XXII. Conducir, supervisar y apoyar los servicios de tecnología de la información de la Secretaría, a fin de fortalecer la productividad del personal y aprovechamiento de los recursos;
- XXIII. Organizar y conducir los servicios de comunicación de redes externas que permitan a la Secretaría publicar información y proporcionar servicios electrónicos con contenido social, que impacten en la calidad de los servicios;
- XXIV. Supervisar las actividades relacionadas con el desarrollo de proyectos interinstitucionales de tecnología de la información en los que participe la Secretaría; y
- XXV. Las demás que le asignen las disposiciones legales o su Superior Jerárquico de acuerdo a su naturaleza.

CAPÍTULO VII DE LA COMPETENCIA DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 16.- La Dirección de Programas Preventivos, tiene competencia para:

- I. Establecer, operar, coordinar, supervisar y evaluar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica de Padecimientos Transmisibles, No Transmisibles, de la Nutrición, Acciones de Prevención y Control de las Enfermedades y Riesgos a la Salud;
- II. Identificar, cuantificar, analizar y promover medidas de prevención y control de los padecimientos que más afectan a la Entidad;
- III. Mantener actualizados los registros nominales de casos nuevos de enfermedades, tanto transmisibles como no transmisibles que sean de interés epidemiológico;
- IV. Vigilar y participar en el desarrollo de programas de capacitación dirigidos al personal operativo para el manejo efectivo de los padecimientos trasmisibles y no trasmisibles y operación del Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica, con apoyo de las Direcciones correspondientes;
- V. Prestar y vigilar los servicios en materia de nutrición de acuerdo con las normas respectivas;
- VI. Planear y coordinar las acciones del Sistema Estatal de Salud para la prevención y control de las enfermedades transmisibles y no transmisibles;
- VII. Coordinar y participar en la prestación de servicios de salud materno infantil, de planificación familiar y servicios en materia de nutrición, de conformidad con la legislación vigente en materia de salubridad general y local;
- VIII. Procurar el desarrollo de actividades favorables hacia una cultura de la salud en la población abierta, a través de mecanismos de educación, promoción y fomento en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- IX. Promover y apoyar la capacitación del personal institucional de la salud y personal voluntario en materia de salud e impulsar la participación de la comunidad para el fomento y el auto-cuidado para la salud; y
- X. Las demás que le asignen las leyes o su superior jerárquico de acuerdo a su naturaleza.

ARTÍCULO 17.- La Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios tiene competencia para:

- I. Elaborar y proponer programas de orientación a las personas que realicen actividades Industriales, Comerciales y de Servicio, para facilitar el cumplimiento de la legislación sanitaria;

- II. Ejercer las facultades relacionadas con la regulación, control, y fomento sanitarios de los establecimientos, productos, actividades, servicios y vehículos, relacionados con medicamentos y tecnologías para la salud, alimentos, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, tabaco y productos de perfumería, belleza y aseo, productos biotecnológicos, sustancias tóxicas o peligrosas, la salud ocupacional, el saneamiento básico, servicios de salud públicos y privados, Bancos y Servicios de Transfusión Sanguínea, Publicidad y Asilos e Instituciones de Beneficencia Pública del Gobierno del Estado, así como los riesgos derivados de factores ambientales de acuerdo, en base al ámbito de competencia vigente entre Estado y Federación;
- III. Imponer sanciones, aplicar medidas de seguridad y de corrección de irregularidades, en la esfera de su competencia, con sujeción al procedimiento que establecen la Ley General de Salud y la Ley de Salud del Estado, así como remitir a las autoridades fiscales correspondientes en su caso, las sanciones económicas que se impongan para que se hagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución. Para el caso de arresto, se notificará la resolución a la autoridad judicial para que se ejecute;
- IV. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas competentes en materia de regulación, control y fomento sanitario; así como promover el establecimiento de mecanismos de coordinación intersectorial y con el sector privado, con las excepciones en que se tiene la facultad exclusiva;
- V. Coordinar el sistema de notificaciones oportunas de reacciones adversas de los medicamentos;
- VI. Promover y elaborar proyectos de convenios con los Municipios para la delegación de facultades en materia de regulación, control y fomento sanitario de conformidad con la Ley de Salud del estado;
- VII. Emitir la opinión técnica legal de las acciones de regulación, control y fomento sanitario de acuerdo con los criterios de atención vigente entre Estado-Federación. En el caso de Salubridad local, la opinión respectiva, se realizará conforme a los lineamientos establecidos por la Ley de Salud del Estado;
- VIII. Emitir las autorizaciones sanitarias, de acuerdo con los criterios de atención establecidos en el catálogo de trámites, productos, actividades y servicios;
- IX. Participar en las acciones de control sanitario en materia de sanidad internacional en lo relacionado a productos y mercancías sujetas a vigilancia sanitaria; de acuerdo con los criterios de atención establecidos en el catálogo de trámites, productos, actividades y servicios;
- X. Recepcionar los trámites relacionados con los terceros autorizados y participar a solicitud de la Comisión Federal de Protección Contra Riesgos Sanitarios en las visitas de evaluación a los mismos;

- XI. Captar, analizar, procesar y conservar sangre y sus componentes mediante los procedimientos indicados en la Norma Oficial Mexicana vigente y proveer de éstos a los establecimientos de salud, públicos y privados en el Estado; así como realizar el control y vigilancia sanitaria a Bancos de Sangre, Servicios de Transfusión y Puestos de Sangrado;
- XII. Organizar los procedimientos de colaboración con los Hospitales de Segundo y Tercer Nivel de la Secretaría, en los cuales se establezcan las formas en que se concentran en el Centro Estatal de Hemoterapia las unidades de sangre, producto de las donaciones familiares resultantes del requisito implantado por la Secretaría para la atención de pacientes;
- XIII. Normar, supervisar, evaluar y controlar las actividades que en materia de regulación, control y fomento sanitario, realizan las Jurisdicciones Sanitarias;
- XIV. Expedir órdenes de visita para la verificación sanitaria y efectuar notificaciones a los establecimientos relacionados con medicamentos y tecnologías para la salud, alimentos, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, sustancias tóxicas o peligrosas, la salud ocupacional, el saneamiento básico, servicios de salud públicos y privados, Bancos y Servicios de Transfusión Sanguínea;
- XV. Integrar la información y estadísticas sanitarias que apoyen la planeación y evaluación de las acciones de cada una de las materias;
- XVI. Coordinar y proponer la operación de programas computarizados de vigilancia sanitaria y de avisos de funcionamientos de las materias sujetas a regulación;
- XVII. Proponer y evaluar el programa de gasto y la aplicación de los recursos autorizados tanto Federal como Estatal;
- XVIII. Efectuar la evaluación de riesgos a la salud, en materias de su competencia;
- XIX. Participar y proponer reformas y adiciones a la Legislación Sanitaria Local en materia de regulación sanitaria; y
- XX. Las demás que se le asignen las disposiciones legales o su Superior Jerárquico

ARTÍCULO 18.- La Dirección de Atención Médica tiene competencia para:

- I. Establecer, planear, evaluar y controlar los servicios de atención médica que correspondan al Sistema Estatal de Salud;
- II. Definir los criterios de distribución del universo de usuarios y la regionalización de los servicios de salud por niveles de atención de acuerdo al Modelo Integral de Atención a la Salud para la Población Abierta;

- III. Coordinar y participar en la prestación de servicios de atención médica, tanto en Atención Primaria a la Salud como en Atención Especializada;
- IV. Difundir las normas, métodos y procedimientos de los servicios médicos y paramédicos;
- V. Supervisar y asesorar el funcionamiento adecuado de las Unidades Médicas de acuerdo a los estándares previamente establecidos que garanticen la mejora continua de los servicios médicos para incrementar la calidad de la atención medica;
- VI. Coordinar, supervisar y evaluar la Red Estatal de Laboratorios Clínicos y proporcionar servicios auxiliares de diagnóstico y referencia;
- VII. Formular, programar y apoyar la incorporación gradual de sistemas innovadores de gestión en las Unidades Hospitalarias, adscritas a esta Secretaría;
- VIII. Asesorar y coordinar la elaboración del diagnóstico de salud de las Jurisdicciones Sanitarias;
- IX. Evaluar trimestralmente el informe de actividades de las unidades de atención medica; y
- X. Las demás que le asignen las disposiciones legales o su Superior Jerárquico.

ARTÍCULO 19.- La Dirección de Salud Psicosocial tiene competencia para:

- I. Vigilar y hacer cumplir las normas para la planeación, coordinación y supervisión de los servicios en materia de salud mental, adicciones y grupos vulnerables (discapacitados, y víctimas de violencia intrafamiliar, niños de la calle y ancianos) en los tres niveles de atención, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica;
- II. Asesorar las actividades correspondientes para promoción de la salud mental, así como prevención de las enfermedades mentales;
- III. Coordinarse con el primer y segundo nivel de atención en la realización de actividades para la detección temprana de casos y para la participación de la comunidad en los programas preventivos;
- IV. Supervisar las actividades correspondientes a la detección de la población en riesgo de sufrir trastornos mentales;
- V. Elaborar programas en base a los lineamientos que establece la Norma Nacional para la Prevención y Atención de la Salud Mental, Adicciones y Grupos Vulnerables (discapacitados, y víctimas de violencia intrafamiliar, los niños de la calle y ancianos);

- VI. Establecer la coordinación intra e interinstitucional y sectorial para ejecutar acciones integrales en la prevención y control de enfermedades mentales y del comportamiento, adicciones y patología social, así como las complicaciones asociadas;
- VII. Difundir el cumplimiento de las normas, asesorando a las Instituciones Gubernamentales y no gubernamentales que se dedican al estudio, tratamiento y/o rehabilitación de problemas de salud mental y adicciones;
- VIII. Vigilar la aplicación de la normatividad respecto al funcionamiento, a la prevención y atención de los padecimientos psiquiátricos como la depresión, para evitar así entre otras consecuencias, el suicidio;
- IX. Proponer la Regionalización de los Servicios de Salud Mental en el Estado para brindar una atención integral biopsicosocial;
- X. Promover la investigación en el campo de la Salud Psicosocial, tanto básica como clínica, para el estudio de los trastornos de la salud mental y del comportamiento, incluyendo los relacionados con las adicciones y la patología social de acuerdo con la Dirección de Calidad y Enseñanza; y
- XI. Las demás que le asignen las Leyes o su Superior Jerárquico.

ARTÍCULO 20.- La Dirección de Calidad y Enseñanza en Salud tiene competencia para:

- I. Proponer ante el Subsecretario de Servicios de Salud las bases para el establecimiento y conducción de la política para llevar la calidad de los servicios de salud y el desarrollo técnico y profesional del trabajador de la salud;
- II. Definir las políticas y estrategias para mejorar la calidad de los Servicios de Atención Médica, así como supervisar su cumplimiento;
- III. Supervisar y evaluar la calidad de los Servicios de Salud;
- IV. Participar en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, en la elaboración de convenios de colaboración que celebre la Secretaría de Salud en materia de su competencia con el Sector Educativo, Organismos Internacionales, Nacionales y Extranjeros y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- V. Diseñar y operar estrategias para promover la calidad de los Servicios de Salud conforme a estándares de desempeño;
- VI. Diseñar y operar sistemas de reconocimiento al establecimiento y personal de salud que alcance estándares de calidad;

- VII. Promover y registrar las actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico en el Área de la Salud, así como registrar y organizar la información de estas actividades en el Sistema Estatal de Salud;
- VIII. Definir y aplicar criterios para evaluar la calidad y pertinencia de la investigación en salud y disponer de un medio de divulgación en salud, con cobertura a todas las Unidades Operativas de los diferentes niveles;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las condiciones éticas de bioseguridad en la investigación en seres humanos y sus productos;
- X. Vigilar el cumplimiento de los programas de formación y desarrollo de recursos humanos para la salud de las Unidades de la Secretaría de Salud en coordinación con el Sector Salud y Educativo;
- XI. Promover la formación de recursos humanos para la salud, acorde con las necesidades del Estado, en el ámbito auxiliar, técnico y profesional en coordinación con el Sector Salud y Educativo;
- XII. Normar, supervisar y evaluar la asignación de campos clínicos, plazas de internado de pregrado, de servicio social de estudiantes, profesionales y de residencias, en coordinación con las Entidades del Sector Salud;
- XIII. Establecer un Sistema de Educación continua en coordinación con las Entidades de los Sectores Salud y Educación;
- XIV. Formular y conducir el sistema de capacitación y desarrollo para promover y aplicar los modelos de capacitación orientados a mejorar el desempeño gerencial del personal directivo, profesional y técnico para la salud, orientados al desarrollo de competencias a favor de la mejoría de la calidad de Servicios de Salud, y evaluar su operación a fin de hacerlo congruente con las necesidades que en la materia se requieran, para incrementar la productividad de la Secretaría;
- XV. Supervisar, coordinar y regular en el ámbito de su competencia, el ejercicio de las actividades profesionales, técnicas y auxiliares para la salud;
- XVI. Representar a la Subsecretaría, en el ámbito de su competencia, ante las diversas instancias de los sectores públicos, social y privado; y
- XVII. Las demás que le asignen las Leyes o su Superior Jerárquico.

ARTÍCULO 21.- La Dirección del Sistema Estatal de Urgencias tiene competencia para:

- I. Planear, coordinar, supervisar, administrar el Sistema Estatal de Urgencias, así como enlazar al Sistema a toda Institución coadyuvante;

- II. Ser la instancia de coordinación y supervisión para la atención de desastres o accidentes, externos o internos de cada Hospital en el Estado, por lo que para tal fin revisará periódicamente los protocolos de atención de estas contingencias;
- III. Acreditar en base al funcionamiento y normatividad, los Servicios de Urgencias y Hospitales que ingresen al Sistema Estatal de Urgencias ya sean Públicos o Privados;
- IV. Asesorará y apoyará técnicamente acorde a la normatividad el adecuado funcionamiento del servicio pre-hospitalario de las Instituciones Públicas o Privadas respecto a las ambulancias, vehículos de rescate urbano, radio-comunicación y todo lo que sea utilizado para tal fin;
- V. Clasificar los Hospitales de Atención Médica Quirúrgica y Psicológica que se encuentren dentro del Sistema Estatal de Urgencias y asesorar en la utilización adecuada de los recursos materiales y humanos, uso de Códigos y mantenimiento del equipo;
- VI. Recopilar, analizar y difundir los resultados estadísticos en todo lo referente al trauma, para la toma de decisión del Secretario respecto a las medidas preventivas y curativas;
- VII. Dictar las medidas preventivas al Turismo Nacional o Internacional de los lugares turísticos de visita de alto, medio y bajo riesgo en caso de contingencias, para orientarlo respecto a los lugares seguros;
- VIII. Organizar programas de capacitación y enseñanza para todo el personal administrativo, técnico y operativo que se encuentre involucrado con acciones derivadas del Sistema Estatal de Urgencias, fomentando la calidad en este servicio, en coordinación con la Dirección de Calidad y Enseñanza en Salud; y
- IX. Validar los programas de técnicos en urgencias médicas y acreditar la formación de los mismos.

CAPÍTULO VIII DE LA COMPETENCIA DE LAS JURISDICCIONES

ARTÍCULO 22.- Las Jurisdicciones Sanitarias tienen competencia para:

- I. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a ellos adscritas, así como de la jurisdicción, conforme a lo dispuesto por la Secretaría, observando las políticas, normas y lineamientos aplicables;
- II. Prestar los servicios y ejercer las funciones de autoridad sanitaria en materia de salubridad local, en los términos dispuesto en la Ley de Salud del Estado de Tabasco; así como, los convenios o acuerdos que en este rubro se realicen con la Autoridades Federales;

- III. Dirigir y coordinar la elaboración y actualización del Programa Jurisdiccional de Salud a población abierta; así como el diagnóstico epidemiológico correspondientes a su área de responsabilidad;
- IV. Organizar, coordinar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de atención preventiva, curativa, salud pública, vigilancia epidemiológica, promoción de la salud, participación comunitaria y enseñanza e investigación, con base en la normatividad establecida dentro del marco del modelo de atención a la salud de la población abierta en el área de su circunscripción;
- V. Coordinar, supervisar y evaluar las funciones de regulación, control y fomento sanitario que se desconcentren respecto a los giros, registros y permisos en el ámbito de su competencia, vigilando el cumplimiento de la legislación vigente;
- VI. Coordinar las acciones del Comité Municipal en Salud como Órgano integrador de las Instituciones de Salud del Municipio, vinculando su operación a los Comités Locales y los grupos voluntarios para propiciar la participación comunitaria;
- VII. Instrumentar y apoyar el sistema de referencia y contrarreferencia;
- VIII. Participar en la Planeación Municipal en Materia de Salud, a través de los Comités de Planeación para el Desarrollo de los Municipios;
- IX. Gestionar en coordinación con las Autoridades Estatales y Municipales; así como iniciativa privada, clubes de servicios, la industria y otras organizaciones locales y regionales la diversificación y el incremento de las fuentes internas de financiamiento, previa autorización del Secretario;
- X. Normar y coordinar a los Centros de Salud y Hospitales Municipales quienes dependerán jerárquicamente de la Jurisdicción Sanitaria en lo referente a la prestación de Servicios de Salud a la Población Abierta; y
- XI. Ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones Legales y Administrativas, Estatales y Municipales en su caso.

CAPÍTULO IX DE LA COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 23.- La Unidad de Asuntos Jurídicos tiene competencia para:

- I. Revisar o elaborar según sea el caso, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes relativos a los asuntos de la competencia de la Secretaría y una vez refrendados por el Secretario, gestionar su publicados en el Periódico Oficial;

- II. Compilar, estudiar y difundir las Leyes, Reglamentos, Decretos Federales y Estatales, los acuerdos, órdenes y Normas Oficiales Mexicanas;
- III. Actuar como Órgano de Consulta Jurídica, asesorando al Secretario y a las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- IV. Proporcionar asesoría permanente a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría, para el trámite de los asuntos legales, a través de un abogado, quien dependerá normativa y operativamente de ésta Unidad de Asuntos Jurídicos;
- V. Representar al Secretario y a la Secretaría ante autoridades Federales, Estatales, Municipales, en toda clase de procedimientos administrativos en los que se le requiera;
- VI. Representar al Secretario y a los servidores públicos de la Secretaría, cuando sean parte en toda clase de procedimientos jurisdiccionales, contenciosos y no contenciosos y los administrativos de responsabilidad, pudiendo incluso desistirse y otorgar perdón conforme a derecho, así como absolver posiciones en su representación;
- VII. Dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores de la Secretaría por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar en su caso, los dictámenes de cese que hubiere emitido;
- VIII. Formular denuncias o querellas por hechos delictuosos que afecten los intereses jurídicos de la Secretaría; así como coadyuvar con el Ministerio Público y la autoridad jurisdiccional en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos;
- IX. Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridades responsables la Secretaría o sus servidores públicos, por actos del servicio, así como participar como delegados de éstos;
- X. Difundir las formalidades y requisitos legales a que deben sujetarse los documentos oficiales de la autoridad sanitaria tales como concesiones, autorizaciones, adquisiciones o permisos, así como emitir las consideraciones legales respecto al procedimiento administrativo de imposición de sanciones que realice o expida la Secretaría;
- XI. Revisar y llevar el registro de contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación que celebre la Secretaría, así como los documentos que normen la actividad administrativa de la misma y del Sector Salud;
- XII. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Secretaría para ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, y en general, para cualquier trámite o juicio, previo mandato de autoridad debidamente fundado y motivado;

- XIII. Coadyuvar con la Coordinación de Administración e Infraestructura en los procesos de Regularización Inmobiliaria Federal, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, respecto de los inmuebles que estén destinados al servicio de la Secretaría por cualquier título; y
- XIV. Las demás que le asignen las disposiciones jurídicas aplicables o su Superior Jerárquico.

CAPÍTULO X DE LA COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE DESCENTRALIZACIÓN

ARTÍCULO 24.- La Unidad de Descentralización tiene competencia para:

- I. Elaborar y Proponer al Secretario el Programa de Descentralización de los Servicios de Salud que se proponga a los Municipios y que vayan consolidando el proceso de descentralización de los Servicios de Salud, de conformidad con las leyes aplicables y los acuerdos de coordinación que se celebren;
- II. Promover la celebración de acuerdos con los Gobiernos de los municipios para la descentralización de la operación de los Servicios de Salud que aquella presta dentro del ámbito de su circunscripción territorial, en coordinación con las jurisdicciones sanitarias;
- III. Colaborar con los Ayuntamientos en la asesoría técnica para la implementación de las estrategias y la creación de infraestructura tanto física como administrativa y tecnológica para fortalecer la desconcentración y/o descentralización de los servicios;
- IV. Ser enlace para el trámite de los asuntos entre la Secretaría y los Municipios del Estado; y
- V. Las demás que le asignen las Leyes o su Superior Jerárquico.

CAPÍTULO XI UNIDADES DE APOYO

ARTÍCULO 25.- Los Directores de las Unidades de Apoyo, además de las atribuciones establecidas en el artículo 9 de este Reglamento, tendrán las siguientes facultades administrativas:

- I. Gestionar el pago, los movimientos, las prestaciones laborales y llevar el control del personal de conformidad con las disposiciones aplicables y notificar oportunamente al área correspondiente la existencia de conflictos laborales, individuales o colectivos;
- II. Integrar su Programa de Abastecimiento de Bienes e Insumos que requieran, sujetándose a su presupuesto autorizado y al cuadro básico de insumos;
- III. Controlar el inventario de instrumental, equipo médico y mobiliario;

- IV. Llevar el control y registro de las cuotas de recuperación que se recauden; bajo los lineamientos aplicables por los órganos normativos y financieros que correspondan; y
- V. Proporcionar a la Secretaría, los estados contables y financieros de la Unidad.

ARTÍCULO 26.- El Centro de Referencias de Especialidades Odontológicas (CREO) tiene competencia en las siguientes materias:

- I. Brindar servicio con una Unidad Médica de Especialidades Básicas de Odontología, altamente resolutive, a la población tabasqueña;
- II. Contará con odontología especializada en odontopediatría, endodoncia, prótesis, cirugía maxilofacial y ortopedia maxilar;
- III. Aplicar cada uno de los programas dentro de su cobertura, implementando estrategias específicas y actividades acordes a cada uno según su área y necesidades de atención en base a metas establecidas para cada programa;
- IV. En coordinación con la Dirección de Calidad y Enseñanza en Salud, se ofrecerá capacitación permanente y se desarrollarán trabajos de investigación clínica y epidemiológica, para los especialistas de la Secretaría, debiendo brindar el apoyo técnico o con recursos humanos, cuando se requiera en la Secretaría;
- V. Administrar y ejercer los recursos humanos, financieros y materiales de acuerdo a actividades y metas de cada programa conforme a los lineamientos establecidos por las autoridades correspondientes; y
- VI. Observar sólo las disposiciones administrativas contenidas en el artículo 28 de este Reglamento.

ARTÍCULO 27.- El Tomógrafo tiene competencia en las siguientes materias:

- I. Organizar y prestar los servicios de atención médica diagnóstica de acuerdo con las normas técnicas correspondientes para el manejo de material radiológico y con el sistema de referencia y contrarreferencia;
- II. Proporcionar el servicio de tomografía computada a los pacientes que derivan de las Unidades Médicas de Segundo y Tercer Nivel de Atención de la Secretaría de Salud, de las instituciones de seguridad social y el sector privado;
- III. Participar en la elaboración y vigilar el cumplimiento dentro del ámbito de su competencia, de los convenios de subrogación de servicios que se celebren con otros organismos del sector público y privado; y

- IV. Realizar actividades técnico-administrativas y de planeación que sean de su competencia, conforme a lo que establece el artículo 28 de este Reglamento.

CAPÍTULO XII DE LA COMPETENCIA DE LOS HOSPITALES GENERALES

ARTÍCULO 28.- Los Hospitales Generales tienen competencia en las siguientes áreas:

Servicios Médicos:

- I. Organizar y prestar los servicios de atención en la especialidad de medicina interna, cirugía general, gineco-obstetricia, pediatría y demás especialidades de apoyo, con apego estricto al catálogo de diagnóstico y al cuadro básico de medicamentos;
- II. Realizar actividades de medicina preventiva, curativa, de rehabilitación epidemiología y de planificación familiar;
- III. Participar en la instrumentación y operar el sistema de referencia y contrarreferencia; y
- IV. Elaborar el programa anual de supervisión, evaluación y autoevaluación de servicios médicos e informar del avance y resultado y, en su caso, de las acciones correctivas adoptadas.

Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento

- I. Organizar y prestar los servicios de laboratorio clínico, radiodiagnóstico, anatomía patológica, anestesiología, banco de sangre, medicina nuclear, ultrasonografía, radioterapia y otros;
- II. Difundir y observar la aplicación de las normas técnicas en las materias de auxiliares de diagnóstico y tratamiento; y
- III. Evaluar y autoevaluar la prestación de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento.

Servicios Paramédicos:

- I. Organizar y prestar los servicios de enfermería, trabajo social, dietética, admisión, estadística, archivo clínico, farmacia y otros;
- II. Difundir y observar la aplicación de las normas técnicas en materia de servicios paramédicos;
- III. Operar la farmacia de interés social conforme a las normas y procedimientos vigentes;
- IV. Captar, procesar y analizar la información estadística en materia de salud que genere la unidad e informar de la misma a la Secretaría en los términos y con la periodicidad que se establezcan; y

- V. Modernizar y operar el sistema de archivo clínico.

Enseñanza e Investigación:

- I. Ejecutar las acciones que le correspondan del Programa Operativo de Enseñanza y Capacitación;
- II. Coordinar y ejecutar acciones de investigación para la salud;
- III. Difundir y observar la normativa técnica en materia de enseñanza y capacitación;
- IV. Realizar las evaluaciones correspondientes a los recursos humanos en formación e informar de las mismas a la unidad administrativa competente; y
- V. Realizar las investigaciones clínicas pertinentes que permitan resolver los problemas mas frecuentes de atención medica.

Administración:

- I. Gestionar el pago, los movimientos, las prestaciones laborales y llevar el control del personal de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Observar y aplicar las condiciones generales de trabajo de la Secretaría;
- III. Integrar su Programa de Abastecimiento de Bienes e Insumos que requieran, sujetándose a su presupuesto autorizado y al cuadro básico de insumos;
- IV. Adquirir bienes e insumos administrativos y material de curación que se requiera, respecto de los montos aprobados en su presupuesto y que pueda ejercer de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables al efecto;
- V. Recibir donaciones en especie, debiendo informar a la Coordinación de Administración e Infraestructura de los bienes recibidos para su registro e inventario correspondiente;
- VI. Controlar y operar el almacén del Hospital, así como llevar a cabo la distribución de bienes e insumos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos al efecto;
- VII. Mantener actualizado el cuadro básico de insumos por servicio;
- VIII. Controlar el inventario de instrumental, equipo médico y mobiliario;
- IX. Organizar y prestar los servicios de conservación y mantenimiento;

- X. Organizar, operar o contratar los servicios generales de vigilancia e intendencia, lavandería, ropería y transporte;
- XI. Llevar el control y registro de las cuotas de recuperación que se recauden; bajo los lineamientos aplicables por los órganos normativos y financieros que correspondan;
- XII. Proporcionar a la Secretaría, los estados contables y financieros del Hospital;
- XIII. Notificar de inmediato a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, la existencia de conflictos laborales no conciliables y de posibles consecuencias contenciosas; así como asuntos de carácter penal, de responsabilidad administrativa o de cualquier otro donde se prevea la posibilidad de riesgo o conflicto con los intereses de la Secretaría; y
- XIV. Aplicar los sistemas y procedimientos de registro presupuestal de las operaciones realizadas en la Unidad de acuerdo al presupuesto autorizado y proporcionar la información sobre el ejercicio del gasto.

Planeación:

- I. Integrar el Programa-Presupuesto Anual de la Unidad Hospitalaria conforme a las normas y lineamientos aplicables;
- II. Implantar los procedimientos que garanticen la debida operación de los servicios hospitalarios y de los sistemas de información; así como formular los manuales de organización, procedimientos y servicios de conformidad con los lineamientos técnicos emitidos por la Coordinación de Planeación Estratégica e Informática;
- III. Contar con un Consejo Interno encargado de asesorar al Titular en las labores técnicas y asegurar la continuidad en el esfuerzo de renovación, progreso científico y formación de recursos para la salud;
- IV. El Consejo Interno estará constituido por el Titular de la Unidad Hospitalaria, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad, por los jefes de los servicios de la Unidad Hospitalaria un representante del Secretario que él mismo designe, el Titular de la Jurisdicción Sanitaria donde se ubique el Hospital y por los Representantes de los Municipios que se encuentren dentro del área de influencia de la Unidad Hospitalaria;
- V. Así mismo, las Unidades Hospitalarias podrán contar con Patronatos como Órganos de Consulta y Opinión; así como de participación de la comunidad, de acuerdo a las necesidades que presente el Hospital, siempre y cuando lo autorice el Secretario; y
- VI. La Constitución, integración y operación de los patronatos serán determinadas por el Secretario en los términos de los ordenamientos aplicables.

**CAPÍTULO XIII
DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA
DE LA SECRETARÍA**

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 29.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, ésta contará con Órganos Administrativos Desconcentrados por función y por territorio que estarán jerárquicamente subordinados y gozarán sólo de autonomía operativa.

Los Órganos Administrativos Desconcentrados y sus Titulares tendrán las atribuciones y facultades que este Reglamento les confiere y, en su organización interna las disposiciones específicas que les señale su Reglamento Interno.

De acuerdo con las disposiciones relativas, el Secretario podrá revisar, reformar, modificar o revocar, las resoluciones dictadas por el Órgano Desconcentrado.

Los Órganos Administrativos Desconcentrados por función, contarán con un Consejo Interno que presidirá el Secretario de Salud o quién él designe y cuya composición, funcionamiento y competencia se establecerá en su Reglamento Interno.

**CAPÍTULO XIV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS
DESCONCENTRADOS**

ARTÍCULO 30.- Corresponde a los Titulares de los Órganos Administrativos Desconcentrados:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño y funcionamiento de las unidades de su adscripción; así como los programas, lineamientos técnicos y operativos del servicio y las políticas que indique el Secretario;
- II. Acordar con el Secretario los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia del Órgano Desconcentrado;
- III. Participar en las comisiones y comités que le encomiende el Secretario, informando de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;
- IV. Emitir dictámenes e informes relativos a su competencia y formular las opiniones acerca de otras áreas cuando su competencia se relacione;
- V. Proporcionar la información y la cooperación técnico-administrativa que le sea requeridos conforme a las políticas y lineamientos de la Secretaría en la elaboración de dictámenes que sean requeridos por el Secretario;

- VI. Formular en los asuntos de su competencia los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y lineamientos generales, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y proponerlo al Secretario;
- VII. Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia a las otras Unidades Administrativas de la Secretaría;
- VIII. Firmar y notificar los acuerdos de trámite; así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que le correspondan;
- IX. Formular los anteproyectos de presupuesto por programas conforme a los lineamientos legales aplicables y ejercerlos una vez autorizados;
- X. Controlar que el gasto del Órgano Desconcentrado no exceda de lo autorizado y se administre de acuerdo con las normas y lineamientos aplicables;
- XI. Suscribir los contratos y convenios que se requieran, para el ejercicio, operación y distribución de su presupuesto, excepto los instrumentos legales que por disposición de la Ley o por funciones no delegables del Secretario deban ser suscritos por éste, así como en los que se vea implicado el Sector;
- XII. Promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal a cargo de éste Órgano, en coordinación con el área responsable de los programas de capacitación y desarrollo;
- XIII. Instrumentar las acciones tendientes para dar cumplimiento al Programa de Modernización y Simplificación Administrativa de acuerdo a las políticas que para tal efecto dicte el Titular de la Secretaría;
- XIV. Recibir en acuerdo a los servidores públicos y en audiencia al público que lo solicite;
- XV. Autorizar por escrito con el Secretario, atendiendo las necesidades del servicio, a los servidores públicos que en caso de ausencia, previo registro de autorización en la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, firmen la documentación de trámite relacionados con los asuntos que competen a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XVI. Cumplir y hacer cumplir las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y
- XVII. Despachar todos aquellos asuntos y ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones legales, el Secretario o sus Superiores Jerárquicos, que sean afines a la competencia de la Unidad Administrativa a su cargo.

CAPÍTULO XV
DE LA COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 31.- La Administración de la Beneficencia Pública tiene competencia en lo siguiente.

- I. Ejercer los derechos que conforme a la legislación corresponda a la Beneficencia Pública en el Estado;
- II. Representar los intereses de la Beneficencia Pública en toda clase de actos, juicios o procedimientos;
- III. Administrar el patrimonio que corresponda a la Beneficencia Pública;
- IV. Promover, gestionar y proponer al Secretario la enajenación de bienes pertenecientes a la Beneficencia Pública, de no ser necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- V. Distribuir conforme a las políticas y lineamientos que fije el Secretario, a los Programas de Salud del Estado, los recursos financieros que se le asignen;
- VI. Establecer los mecanismos necesarios para la debida aplicación de los recursos de la Beneficencia Pública;
- VII. Formular el programa de apoyos y subsidios específicos a instituciones en materia de salud o que tengan por objeto la asistencia a la población en general o a grupos determinados de ella;
- VIII. Actuar como fuente de financiamiento en apoyos a las actividades que realiza la Secretaría de Salud del Estado; y
- IX. Las demás que le asignen las disposiciones aplicables o que le señale el Secretario de Salud del Estado.

ARTÍCULO 32.- Los Hospitales “Dr. Gustavo A. Rovirosa Pérez” y “De la Mujer”, tendrán la misma competencia señalada en el artículo 28 de este Reglamento, excepto el Hospital de la Mujer no tendrá competencia en Cirugía General y Medicina Interna.

ARTÍCULO 33.- El Hospital “Dr. Juan Graham Casasus” tendrá la misma competencia señalada en el artículo 28 de este Reglamento, excepto no tendrá competencia en pediatría.

Así mismo, el Centro Estatal de Cancerología será un servicio adscrito al Hospital “Dr. Juan Graham Casasus”.

ARTÍCULO 34.- El Hospital del Niño “Dr. Rodolfo Nieto Padrón” que se encuentra dentro del tercer nivel de atención como Institución de especialidad, tendrá la competencia que se establece en el artículo 28 de este Reglamento encaminada a la atención de infantes, además de las siguientes:

- I. Organizar y prestar los servicios de atención médica especializada pediátrica con apego al Sistema de Referencia y Contrarreferencia;
- II. Difundir la aplicación de las normas técnicas de atención médica pediátrica;
- III. Realizar las actividades de prevención, curación y rehabilitación pediátrica; y
- IV. Todas aquéllas que les asigne el Secretario y que conlleven a mejorar los servicios médicos pediátricos en la Entidad.

ARTÍCULO 35.- El Hospital de Salud Mental “Villahermosa”, que se encuentra dentro del tercer nivel de atención como institución de especialidad tendrá la competencia que se establece en el artículo 28 de este Reglamento, excepto en lo relacionado al servicio medico, el cual será el siguiente:

- I. Proporcionar atención médica especializada a pacientes psiquiátricos con padecimientos en fase aguda y crónica agudizada;
- II. Desarrollar actividades de prevención, tratamiento, rehabilitación, docencia e investigación en el campo de la salud mental;
- III. Efectuar el diagnóstico y el tratamiento integral de acuerdo a cada caso según normas técnicas correspondientes;
- IV. Efectuar el correcto seguimiento y control de los pacientes con el objeto de asegurar su reintegración a la sociedad de acuerdo a cada caso en particular;
- V. Desarrollar acciones de adiestramiento y asesoría a las Instituciones del Sector que desarrollen actividades relacionadas con la psiquiatría y la salud mental; y
- VI. Todas aquellas que se generen de los acuerdos establecidos por las autoridades competentes en la materia y que lleven al fortalecimiento de los servicios de salud mental.

ARTÍCULO 36.- EL Laboratorio de Salud Pública tiene competencia en las siguientes materias:

- I. Formular en coordinación con las Direcciones de Protección Contra Riesgos Sanitarios y Programas Preventivos los anteproyectos de programa-presupuesto, previo análisis de la Subsecretaría de Salud Pública y una vez aprobado, verificar su correcta y oportuna ejecución;
- II. Elaborar los manuales de organización, procedimientos y servicios, de conformidad con los lineamientos de carácter técnico y administrativo que al efecto establezca la Coordinación de Planeación Estratégica e Informática de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

- III. Dirigir y coordinar la elaboración y actualización del Plan General de Trabajo, conforme a lo dispuesto por la Secretaría, observando las políticas, normas y otros lineamientos aplicables;
- IV. Promover y fomentar el desarrollo de programas de capacitación dirigidos al personal en coordinación con la Dirección de Calidad y Enseñanza en Salud;
- V. Sugerir a la Subsecretaría de Salud Pública la celebración de convenios con organismos del sector público y privado y con instituciones de educación media y superior, para la realización de los objetivos del laboratorio y una vez celebrados vigilar su cumplimiento dentro del ámbito de su competencia;
- VI. Participar en la formulación e instrumentación de los programas y proyectos específicos que determine el Subsecretario en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, en apoyo al desarrollo de los programas de salud para fortalecer el Sistema Estatal de Salud en el Estado;
- VII. Asesorar técnicamente y fungir como instancia de enlace entre las Áreas Administrativas, Normativas y Ejecutoras de los Programas de Salud, ante el Laboratorio Nacional de Salud Pública y el Instituto Nacional de Referencia Epidemiológica;
- VIII. Compilar, estudiar y difundir a la Red de Laboratorios de Salud Pública del Estado, las Normas Oficiales Mexicanas y relacionadas con la regulación sanitaria y la vigilancia epidemiológica y apoyar para vigilar que se cumpla con las técnicas analíticas y otras de laboratorio que son de observancia obligatoria;
- IX. Fomentar, coordinar y efectuar investigación en materia de prevención y control de enfermedades y protección contra riesgos sanitarios, participando en estudios en coordinación con otras Dependencias e Instituciones Educativas y de Salud; y
- X. Observar sólo las disposiciones administrativas contenidas en el artículo 28 de este Reglamento.

ARTÍCULO 37.- Los Órganos Desconcentrados además contarán con un Área Jurídica para la atención inmediata de los asuntos legales que se requiera, para lo cual la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría pondrá a su disposición un abogado de quien dependerá normativa y operativamente, debiéndole proveer el Órgano Desconcentrado los elementos y recursos administrativos para su funcionamiento.

CAPÍTULO XVI DE LOS CONSEJOS Y COMITÉS DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 38.- Corresponde a los Titulares de las Direcciones, Departamentos y Órganos Administrativos Desconcentrados participar en consejos, cuando así se determine y formar parte de los comités que establezca el Secretario cuando así corresponda.

Así mismo, deberán participar Representantes de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal cuando así se establezca por el Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 39.- Los Consejos y Comités deberán elaborar para su mejor organización y funcionamiento, sus reglas internas de operación.

ARTÍCULO 40.- El Consejo Técnico de Administración tiene competencia para:

- I. Dictar las estrategias correspondientes para cumplir con los lineamientos emanados de las políticas del Sistema Estatal de Salud en concordancia con el Sistema Nacional de Salud;
- II. Consolidar el proceso de Descentralización a los Municipios de los Servicios de Salud para población abierta;
- III. Proponer los lineamientos para la coordinación de acciones en materia de salubridad general;
- IV. Unificar criterios para el correcto cumplimiento de los programas de salud pública;
- V. Llevar el seguimiento de las acciones derivadas del Programa de Descentralización;
- VI. Apoyar la evaluación de los programas de salud en cada Jurisdicción Sanitaria;
- VII. Proponer y adecuar los programas y los ajustes que se requieran para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas establecidas;
- VIII. Proponer y analizar las políticas generales y operativas de orden interno; así como los problemas relativos a aspectos comunes o a diversas áreas de los servicios de salud en el Estado y emitir opinión para cada caso;
- IX. Controlar y evaluar los acuerdos y decisiones que procedan del consejo, mediante sesiones periódicas que aseguren su cumplimiento; y
- X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 41.- El consejo Técnico de Administración se integra por:

- I. Un Presidente que será el Secretario de Salud;
- II. Un Secretario que será el Secretario Técnico; y
- III. Los Consejeros serán los Directores de la Administración Central, el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos y el de la Unidad de Descentralización.

ARTÍCULO 42.- El Subcomité de Adquisiciones y Obras Públicas tiene competencia para:

- I. Difundir el contenido de las disposiciones jurídicas aplicables Estatal y Federal en materia de adquisiciones y obra pública; así como las demás aplicables a dichas actividades, orientando al personal de las áreas responsables del abastecimiento y manejo de almacenes, en el cumplimiento de las mismas;
- II. Coordinarse con el Comité de Compras del Poder Ejecutivo, planteándose los asuntos procedentes y coadyuvar al cumplimiento de las normas y acuerdos que dicte éste;
- III. Proponer las investigaciones y métodos tendientes a otorgar mayor eficacia y unificación a los Sistemas y Procedimientos relacionados con las compras a realizar por la Secretaría y con los concursos consolidados de medicamentos y material de curación en los que participe;
- IV. Vigilar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones y calidades señaladas en los pedidos y contratos respectivos;
- V. Vigilar que se apliquen los mecanismos de comunicación, coordinación, vigilancia y evaluación sobre el cumplimiento de especificaciones, condiciones y requisitos a que se deben sujetar los proveedores contratistas; así como el personal de la Secretaría asignado en tales actividades;
- VI. Someter a la consideración de las Dependencias competentes de la Administración Pública Federal ó Estatal según la competencia, los casos que por su naturaleza o disposición de la Ley así lo requieran;
- VII. Definir los lineamientos y modalidades que deberán aplicarse desconcentración en materia de adquisiciones y manejo de almacenes;
- VIII. Vigilar el adecuado cumplimiento de los contratos celebrados por la Secretaría y de aquellos que celebre el Ejecutivo Federal cuya ejecución se realice en el Estado;
- IX. Cumplir y hacer cumplir los requisitos y procedimientos para realizar las licitaciones públicas de los contratos, salvo aquellos casos de excepción autorizados por la Ley, que la Secretaría pretenda celebrar de arrendamiento de inmuebles;
- X. Definir los lineamientos y modalidades que deberán aplicarse a la desconcentración en materia de arrendamiento de inmuebles y de servicios; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 43.- El Comité de Conservación y Mantenimiento, estará integrado por el Subdirector de Conservación y Mantenimiento, quien lo presidirá, el Subdirector de Recursos Materiales, quién actuará como Coordinador y Secretario Ejecutivo, los Titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de las Direcciones de Programas Preventivos y de Atención Médica y tendrá competencia para:

- I. Instruir, orientar y vigilar al personal responsable de la contratación de obras de conservación, mantenimiento y remodelación de inmuebles, conforme a las disposiciones aplicables de las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones y obra pública y los acuerdos que emite el Ejecutivo Federal y el CICOP;
- II. Vigilar el adecuado cumplimiento de los contratos celebrados de la Secretaría y de aquellos que celebre el Ejecutivo Federal cuya ejecución se realice en el Estado;
- III. Someter a la consideración de las Dependencias Federal y Estatal competentes los asuntos que por su naturaleza o disposición de la Ley así lo requieran;
- IV. Vigilar la aplicación de los mecanismos de comunicación, coordinación, vigilancia y evaluación sobre el cumplimiento de especificaciones y requisitos a que se deben sujetar los contratistas; así como el personal de la Secretaría asignado a tales actividades;
- V. Definir los lineamientos y modalidades que deberán aplicarse a la desconcentración en materia de contratación, conservación y mantenimiento; y
- VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO XVII DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 44.- Durante las ausencias temporales del Secretario, que no excedan de 7 días, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes de la Secretaría quedarán a cargo de la Subsecretaría de Salud Pública o de la Subsecretaría de Servicios de Salud, según disponga el Secretario, y, cuando aquellas sean superiores a 7 días por el servidor público que designe el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 45.- En las ausencias temporales de los Subsecretarios, serán suplidos, para el despacho de los asuntos de su competencia, por el Director Adscrito al Área de su Responsabilidad que se designe por acuerdo del Secretario.

ARTÍCULO 46.- Durante sus ausencias, los Titulares de las Direcciones, de los Órganos Administrativos Desconcentrados, Subdirectores y Jefes de Departamentos, serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que al efecto designen, por acuerdo del superior inmediato.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Suplemento B del Periódico Oficial número 6073 de fecha 18 de Noviembre de 2000 y sus subsecuentes reformas; así como todas las disposiciones contrarias al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Entre tanto se produce la descentralización de los servicios de salud al Gobierno Municipal, la Secretaría de Salud del Estado prestará los servicios y ejercerá las funciones de autoridad sanitaria en materia de salubridad local, a través de las jurisdicciones sanitarias, en los términos de lo dispuesto en la Ley de Salud del Estado de Tabasco, así como los convenios o acuerdos que en este rubro se realicen.

ARTÍCULO CUARTO.- Los asuntos que con motivo de este Reglamento deban de pasar de una Unidad Administrativa a otra, serán resueltos por la Unidad Administrativa competente conforme a las disposiciones del presente ordenamiento.

ARTÍCULO QUINTO.- Los convenios de subrogación de servicios que se hayan celebrado con otros Organismos del Sector Público, Privado e Instituciones de Seguridad Social, relativos a los servicios que presta el Centro Estatal de Cancerología, seguirán vigentes y no se afectarán por el cambio de este servicio, siendo el Órgano Desconcentrado a donde se adscribió quien vigilará su cumplimiento a partir de que entre en vigor este Reglamento.

ARTÍCULO SEXTO.- Las transferencias de los recursos humanos, materiales y financieros que con motivo del presente Reglamento deban hacerse de una Unidad Administrativa a otra de la propia Secretaría, se sujetarán a las disposiciones aplicables, debiéndose respetar los derechos de los trabajadores.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- En tanto no se expidan los Manuales que este Reglamento menciona, el Secretario estará facultado para resolver las cuestiones que dichos Manuales deban resolver.

ARTÍCULO OCTAVO.- La Secretaría contará con una Unidad de Contraloría Interna, al frente habrá un Contralor Interno, quien será designado en términos del artículo 37 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, quien dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO A LOS TRES DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL TRES.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO

LIC. JAIME HUMBERTO LASTRA BASTAR
SECRETARIO DE GOBIERNO

DR. JAIME MIER Y TERÁN SUÁREZ
SECRETARIO DE SALUD