



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DCXII	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" JUEVES 23 DE ABRIL DE 2026	NÚMERO 15 SEGUNDA EDICIÓN VESPERTINA
------------	---	---

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO**

DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

Al margen el Escudo del Estado de Puebla, con una leyenda que dice: Unidos en el Tiempo en el Esfuerzo en la Justicia y en la Esperanza. Estado Libre y Soberano de Puebla.

ALEJANDRO ARMENTA MIER, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el artículo 4o., párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene derecho a la protección de la salud; la ley establecerá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, en términos de la fracción XVI del artículo 73 del propio ordenamiento; asimismo, dispondrá un sistema de salud para el bienestar que garantice la prestación progresiva, integral y gratuita de dichos servicios a las personas que no cuenten con seguridad social.

Que, de conformidad con los artículos 7, 12, fracción V, y 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, corresponde al Estado garantizar la atención de la salud de las personas, promover condiciones de bienestar y asegurar el derecho a los cuidados bajo principios de universalidad, igualdad y no discriminación; asimismo, todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, así como prevenir, investigar, sancionar y reparar sus violaciones, en términos de la ley, incluyendo la prevención y combate de epidemias dentro del territorio estatal.

Que, de conformidad con el artículo 2 de la Ley Estatal de Salud, el derecho a la protección de la salud tiene como finalidades el bienestar físico y mental de las personas, la prolongación y mejora de su calidad de vida, el fortalecimiento de valores que contribuyan al desarrollo social, la participación solidaria de la población en el cuidado de la salud, así como la generación de conocimiento para el adecuado aprovechamiento de los servicios de salud.

Que, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Estatal de Salud, el Sistema Estatal de Salud se integra por las dependencias y entidades de la Administración Pública local, así como por los sectores social y privado que prestan servicios de salud y los mecanismos de coordinación de acciones, con el objeto de garantizar el derecho a la protección de la salud en el territorio del Estado de Puebla.

Que, mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado el quince de diciembre de dos mil veinticinco, el Honorable Congreso del Estado reformó y adicionó diversas disposiciones del diverso por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, a fin de actualizar su organización y funcionamiento; asimismo, se precisó que dicho Organismo tiene por objeto participar, en coordinación con la Secretaría del ramo, en la instrumentación y operación de los programas de salud pública para la población abierta, en términos de la legislación aplicable y de los acuerdos de coordinación correspondientes.

Que, en ese contexto, el Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla” participa con la Secretaría del ramo en la instrumentación de los proyectos y programas de salud pública para la población abierta, y se encargará de su operación, conforme a la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, los planes y programas aplicables, así como en la administración de los recursos transferidos en términos de los convenios de coordinación celebrados entre los órdenes de gobierno.

Que, mediante Acuerdo de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de octubre de dos mil veintidós, se emitió el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), como instrumento del Programa Estratégico de Salud para el Bienestar, de observancia para las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, el cual establece directrices para la organización, operación y mejora continua de los servicios de salud dirigidos a la población sin seguridad social, bajo un enfoque de gratuidad, cobertura, accesibilidad, continuidad y calidad, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Que, para tal efecto, la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, en su Primera Sesión Ordinaria celebrada el veintiocho de marzo de dos mil veinticinco, mediante Acuerdos 04/ORD-1/2025/SSEP y 05/ORD-1/2025/SSEP, autorizó la modificación de su estructura orgánica y de su Reglamento Interior, a fin de realizar las gestiones y adecuaciones normativas correspondientes ante las instancias competentes.

Que, a fin de dar cumplimiento a lo anterior, en fecha diecisiete de abril de dos mil veintiséis la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud del Estado de Puebla en su Segunda Sesión Extraordinaria del año dos mil veintiséis mediante el Acuerdo NO. 03/EXTRA-02/2026/SSEP/, aprobó el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla” instruyendo la ejecución de las gestiones administrativas conducentes hasta su publicación.

Que, en ese contexto, resulta necesario fortalecer los procesos de control y distribución de funciones mediante esquemas de simplificación administrativa y rediseño institucional, a efecto de optimizar la operación del Organismo y asegurar el cumplimiento eficiente de sus atribuciones.

Que, derivado de las modificaciones a su estructura orgánica, es necesario armonizar la organización y funciones del Organismo, en congruencia con la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, los planes y programas aplicables, así como los convenios de coordinación suscritos con la Federación en materia de prestación de servicios de salud.

Que, en consecuencia, mediante el presente instrumento se expide un nuevo Reglamento Interior que establece las atribuciones de las unidades administrativas conforme a una estructura orgánica funcional, alineada a las necesidades del Organismo y de la población que atiende, incorporando el uso de lenguaje incluyente y no discriminatorio, orientada a una gestión más eficiente.

Que, con fundamento en los artículos 70, 79 fracciones III y IV, y 84 segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 6 primer párrafo, 26 primer párrafo, 31 fracciones I y X, 32, 41, 49, 50, 51, 53 y 58 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; he tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE EXPIDE
EL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

ARTÍCULO 1. El presente ordenamiento tiene por objeto proveer en la esfera administrativa la estructura orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, así como especificar las atribuciones que ejercerán cada unidad administrativa que lo compone.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Decreto. Al Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de su similar, por el que crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”;

II. Dependencias. A las previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;

III. Entidades. A las que conforman la Administración Pública Paraestatal a que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla;

IV. Junta de Gobierno. Al Órgano de Gobierno y máxima autoridad de Servicios de Salud del Estado de Puebla;

V. Organismo. Al Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla;

VI. Persona Titular de la Dirección General. Al titular de la Director General de Servicios de Salud del Estado de Puebla;

VII. Reglamento. Al Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla, y

VIII. Unidades Administrativas. A las coordinaciones, unidades, direcciones, subdirecciones, departamentos, distritos de salud y unidades de apoyo que conforman el Organismo.

ARTÍCULO 3. El Organismo llevará a cabo sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y acciones que, para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno, establezca la persona Titular del Poder Ejecutivo y, en su caso, determine la Junta de Gobierno en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial respectivo y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia el Organismo contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Junta de Gobierno;

II. Dirección General;

Las siguientes Unidades Administrativas:

II. 1 Oficina de la Persona Titular;

II.1.1 Unidad de Seguimiento a la Operación;

II.1.2 Unidad de Gestión Social;

II.2 Secretaría Técnica;

III. Coordinación General de Salud Colectiva;

III.1 Dirección de Salud Pública y Vigilancia Epidemiológica;

III.2 Dirección del Centro Estatal de Emergencias en Salud;

III.3 Dirección de Enseñanza e Investigación en Salud;

IV. Coordinación General de Distritos de Salud para el Bienestar;

IV.1 Dirección de Operación Estratégica en Salud;

IV.1.1 Distritos de Salud;

V. Coordinación General de Rectoría Interinstitucional y Administración;

V.1 Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios;

V.2 Dirección de Rectoría Interinstitucional;

V.3 Dirección de Operación de Personal;

V.4 Dirección de Administración y Operación;

VI. Dirección de Salud Mental y Adicciones, y

VII. Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 5. Los titulares de las Unidades Administrativas serán auxiliados por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la estructura orgánica y disponibilidad presupuestal que se autorice conforme a las normas respectivas.

ARTÍCULO 6. La Persona Titular de la Dirección General, los titulares de las Unidades Administrativas y los servidores públicos adscritos a éstas ejercerán sus atribuciones dentro del territorio del Estado, con sujeción a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, el Decreto, reglamentos, acuerdos, convenios y sus anexos, circulares de carácter general y demás disposiciones que incidan en el ámbito de competencia del Organismo.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 7. La Junta de Gobierno se integrará en los términos que señala el Decreto, y contará con las atribuciones señaladas en el mismo, en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 8. Al frente del Organismo habrá una Persona Titular de la Dirección General a quien corresponde la representación, el trámite y resolución de los asuntos de competencia de aquél, quien para la mejor atención y desarrollo de sus atribuciones podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquéllas que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de la Junta de Gobierno deban ser ejecutados directamente por aquél.

ARTÍCULO 9. La Persona Titular de la Dirección General, cuando lo juzgue necesario, podrá ejercer directamente las atribuciones que este Reglamento confiere a las distintas Unidades Administrativas, 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 10. Son atribuciones del Titular de la Dirección General, además de las previstas en Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y el Decreto, las siguientes:

I. Dirigir la política en materia de salud, así como las estrategias necesarias para su instrumentación, en coordinación con las autoridades federales y, en su caso, municipales competentes, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Salud y la Ley Estatal de Salud, así como los Acuerdos o Convenios Generales o Específicos, que suscriba el Organismo;

II. Coordinar los programas y acciones de las instituciones que integran el Sector Salud en el Estado y promover la participación de los sectores social y privado, así como de las instituciones prestadoras de servicios de salud que forman parte del Sistema Estatal de Salud;

III. Promover el cuidado de la salud con enfoque en la prevención y promoción a la salud, incluyendo de manera prioritaria estrategias en materia de salud mental y para la prevención de las adicciones, de conformidad con la legislación y las disposiciones aplicables vigentes;

IV. Aprobar la ubicación de las representaciones distritales, que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

V. Establecer los mecanismos de coordinación con la federación que se requieran para fines de evaluación y control del Organismo;

VI. Determinar se brinde la atención que proceda, sobre la opinión que formulen los órganos de participación ciudadana y de consulta para el establecimiento de las acciones, políticas y programas del Organismo;

VII. Aprobar el apartado del informe de gobierno correspondiente al Organismo para ser remitido a la instancia competente;

VIII. Someter a consideración de la Junta de Gobierno el Plan Maestro de Infraestructura en Salud Pública y su actualización;

IX. Instruir la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Organismo, y en su caso, las modificaciones al mismo;

X. Someter a autorización de la Junta de Gobierno los estados financieros y presupuestales del Organismo;

XI. Proponer a la Junta de Gobierno, el otorgamiento de ayudas que se relacionen con las funciones de asistencia social del Organismo, con apego a las disposiciones legales aplicables, y una vez aprobadas, instruir el trámite que corresponda ante la dependencia competente;

XII. Instruir en los casos que proceda y conforme a las disposiciones aplicables en la materia, la adjudicación y contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

XIII. Constituir, de acuerdo con las normas aplicables, los Comités previstos en la legislación vigente y las disposiciones administrativas aplicables;

XIV. Promover ante las instancias correspondientes, por sí o a través de la unidad administrativa competente la regularización de los inmuebles que tenga en uso el Organismo;

XV. Despachar los asuntos que requieran de su atención inmediata, relacionados con la dirección y administración del Organismo, en el apego a las disposiciones que resulte aplicable a cada caso, dando cuenta de ello a la Junta de Gobierno en la sesión inmediata de ésta;

XVI. Emitir acuerdos, lineamientos, normatividad, políticas, circulares, reglas de carácter general, medidas de seguridad sanitaria y demás disposiciones que se requieran para el mejor desempeño de las atribuciones del Organismo, y que no estén reservadas a la Junta de Gobierno;

XVII. Dilucidar, en el ámbito de su competencia, las dudas y controversias que se deriven de la aplicación de este Reglamento, así como los aspectos no previstos en el mismo y en las disposiciones que resulten aplicables, sin perjuicio de las facultades conferidas a la Junta de Gobierno;

XVIII. Resolver los recursos administrativos que sean competencia del Organismo;

XIX. Dirigir las acciones de coordinación interinstitucional para lograr los objetivos del Organismo;

XX. Emitir las determinaciones necesarias para la conformación de grupos de trabajo internos que se requieran para complementar las actividades programadas, y designar a los servidores públicos para tal efecto;

XXI. Asignar a los titulares de las Unidades Administrativas en el ámbito de su competencia, la atención de los asuntos que le encomiende la Junta de Gobierno;

XXII. Proponer la creación, cambio de denominación, supresión o la adscripción de nuevas Unidades Administrativas;

XXIII. Autorizar, previa aprobación de la Junta de Gobierno los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, y demás que sean necesarios para la atención de los asuntos del Organismo; así como ordenar su remisión a las instancias competentes para su análisis, validación y registro correspondientes;

XXIV. Instruir la atención de solicitudes de información de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXV. Emitir y observar el cumplimiento de la estrategia de simplificación administrativa, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXVI. Verificar que las Unidades Administrativas den cumplimiento a la legislación aplicable y a las disposiciones vigentes, en materia de control interno, administración de riesgos, transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno digital y gobierno abierto;

XXVII. Autorizar, o en su caso, presentar ante la Junta de Gobierno para su aprobación, los asuntos que sean puestos a su consideración por las Unidades Administrativas, y

XXVIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que para el buen funcionamiento del Organismo le encomiende la Junta de Gobierno o la Persona Titular de la Dirección General.

Las atribuciones contenidas en este artículo se podrán delegar en las personas servidoras públicas del Organismo, en los términos que se establece en este Reglamento o en el Acuerdo correspondiente, con excepción de las atribuciones previstas en las fracciones I, IV, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XVI, XVIII, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

SECCIÓN I DE LAS COORDINACIONES GENERALES

ARTÍCULO 11. Al frente de cada Coordinación General, habrá una persona que ostentará el cargo de titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la Persona Titular de la Dirección General los programas, proyectos, políticas, normatividad, lineamientos, criterios, estudios, sistemas, estrategias, circulares, reglas de carácter general, medidas de seguridad sanitaria y demás disposiciones necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones;

II. Auxiliar a la Secretaría del Ramo en la operación y ejecución de los programas y acciones que incidan en el ámbito de su competencia;

III. Remitir a la Unidad Administrativa competente la información necesaria para la elaboración del informe de gobierno en el ámbito de competencia del Organismo, una vez autorizado por la Persona Titular de la Dirección General;

IV. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los informes que deba rendir el Organismo a las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. Supervisar que las Unidades Administrativas de su adscripción participen en la elaboración y actualización de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás necesarios para su funcionamiento, y validar su contenido y alcance;

VI. Sugerir a la Persona Titular de la Dirección General estrategias de simplificación administrativa, información y comunicación con el público, en materia de su competencia;

VII. Verificar que las Unidades Administrativas de su adscripción, colaboren con la Dirección de Rectoría Interinstitucional, en la elaboración de las políticas y programas institucionales en el ámbito de su competencia y, una vez aprobados por la Junta de Gobierno, supervisar su cumplimiento;

VIII. Instruir que se remita a las Unidades Administrativas correspondientes los anteproyectos de presupuesto y, una vez autorizado, supervisar su ejecución, de conformidad con los ordenamientos aplicables;

IX. Plantear propuestas de creación, modificación o supresión de las Unidades Administrativas de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables;

X. Fomentar la capacitación y el desarrollo del personal, así como las acciones para el desarrollo administrativo y la mejora continua de la calidad en los procesos asignados a las Unidades Administrativas a su cargo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XI. Proponer a la Persona Titular de la Dirección General, previa revisión y validación de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los anteproyectos de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que incidan en el ámbito de su competencia;

XII. Validar la información que será entregada a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la atención de las auditorías que se realicen al Organismo por parte de las autoridades competentes en materia de control, evaluación y fiscalización;

XIII. Coordinar la integración de la información relacionada con solicitudes de información y documentación que les formulen las autoridades jurisdiccionales, administrativas y ministeriales, y en su caso, ordenar su entrega a la Dirección de Asuntos Jurídicos;

XIV. Remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos que se suscriban en el ámbito de su competencia para su registro;

XV. Establecer mecanismos de coordinación con los sectores público, social y privado para el mejor desempeño de las atribuciones de las Unidades Administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVI. Acordar con la Persona Titular de la Dirección General el despacho de los asuntos a su cargo que así lo ameriten;

XVII. Asesorar técnicamente en el ámbito de su competencia, a las Unidades Administrativas y a las demás instancias agrupadas al sector salud;

XVIII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que, en el ámbito de su competencia, le sea requerida por las diversas Unidades Administrativas, así como por dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto y las normas jurídicas aplicables;

XIX. Asistir a la Persona Titular de la Dirección General en la suscripción de acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que incidan en su ámbito de competencia, que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones del Organismo, previa revisión, validación y registro de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

XX. Ejercer, en los casos que resulte conveniente, las atribuciones de las Unidades Administrativas a su cargo, sin que el ejercicio de esta facultad implique actos que contravengan a la normatividad aplicable, las cuales deberán ser publicadas en el acuerdo respectivo, en el Periódico Oficial del Estado;

XXI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;

XXII. Ordenar el seguimiento de las obligaciones que en el ámbito de su competencia deriven de los acuerdos, convenios y contratos que se suscriban;

XXIII. Vigilar que las Unidades Administrativas a su cargo, en el ámbito de su competencia, den cabal cumplimiento a la legislación vigente en materia de control interno, administración de riesgos, transparencia y protección de datos personales, así como a las disposiciones administrativas emitidas por las autoridades competentes en la materia;

XXIV. Participar en la elaboración y actualización de inventarios de los bienes asignados a las Unidades Administrativas de su adscripción;

XXV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que incidan en el ámbito de su competencia, y

XXVI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que, de naturaleza semejante para el buen funcionamiento del Organismo le encomiende la Junta de Gobierno o la Persona Titular de la Dirección General.

SECCIÓN II DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES

ARTÍCULO 12. Al frente de cada Dirección y Unidad, habrá una persona que ostentará el cargo de titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Diseñar programas, proyectos, políticas, normatividad, acuerdos, lineamientos, criterios, estudios, sistemas, estrategias, circulares, reglas de carácter general, medidas de seguridad sanitaria y demás disposiciones necesarias, para el mejor desempeño de sus atribuciones, y someterlos a consideración de su superior jerárquico;

II. Auxiliar a la Secretaría del Ramo en la operación y ejecución de los programas y acciones que incidan en el ámbito de su competencia;

III. Formular y presentar a su superior jerárquico los anteproyectos de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos, convenios, y demás instrumentos jurídicos que incidan en el ámbito de su competencia y que deban ser propuestos a la Persona Titular de la Dirección General, y someterse a revisión y, en su caso, validación, de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

IV. Integrar en el ámbito de su competencia, el anteproyecto del presupuesto de las Unidades Administrativas a su cargo y someterlo a consideración de su superior jerárquico, y una vez autorizado, verificar su ejecución;

V. Intervenir con la Dirección de Rectoría Interinstitucional en la integración de la propuesta de plan anual de trabajo que resulte de su competencia;

VI. Colaborar en la supervisión y control de la unidad administrativa a su cargo, así como otorgar a la Dirección de Rectoría Interinstitucional, la información y documentación necesaria, relativa al cumplimiento de las metas e indicadores competencia de la unidad administrativa a su cargo;

VII. Ordenar y supervisar que se recabe y entregue la información o datos, así como instruir la cooperación técnica en el ámbito de su competencia, que le sean requeridos por las diversas Unidades Administrativas, dependencias y entidades de la administración pública estatal, federal o municipal, autoridades jurisdiccionales, administrativas y ministeriales, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto y las normas jurídicas aplicables;

VIII. Recopilar y administrar la información estadística que generen en su ámbito de competencia, a efecto de que las Unidades Administrativas den cumplimiento a los requerimientos de información que deba rendir el Organismo a las autoridades federales, estatales y municipales en materia de fiscalización, transparencia y demás aplicables, de conformidad con la normatividad y las disposiciones vigentes;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia, previa revisión, validación y registro de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

X. Informar y acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos a su cargo que así lo ameriten;

XI. Coordinarse con las Unidades Administrativas, así como con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal, municipal, y en los casos permitidos por la ley con los particulares para el mejor desempeño de sus atribuciones;

XII. Proporcionar a la unidad administrativa competente la información necesaria para la elaboración del apartado del informe de gobierno correspondiente al Organismo, una vez autorizado por la Persona Titular de la Dirección General;

XIII. Participar y supervisar que las Unidades Administrativas a su cargo colaboren en la actualización de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás necesarios para el funcionamiento de las áreas de su adscripción;

XIV. Sugerir a su superior jerárquico la capacitación y el desarrollo del personal, así como las acciones para fomentar el desarrollo administrativo y la mejora continua de la calidad en los procesos asignados a las áreas a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XV. Implementar y fomentar los procesos de certificación que promuevan el cumplimiento de la normatividad y la estandarización de las actividades, conforme a los modelos nacionales e internacionales de Evaluación de la Calidad en Salud;

XVI. Asesorar técnicamente en el ámbito de su competencia, a las Unidades Administrativas y a las demás instancias agrupadas al sector salud, e informar a su superior jerárquico de los resultados obtenidos;

XVII. Proponer a su superior jerárquico, la modificación o supresión de las Unidades Administrativas de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVIII. Dar seguimiento a las obligaciones asumidos en el ámbito de su competencia, de los acuerdos, convenios y contratos que se suscriban;

XIX. Compilar las disposiciones que normen las actividades de su competencia y difundirlas a las áreas de su adscripción;

XX. Intervenir con la Dirección de Rectoría Interinstitucional, en la integración del Programa Sectorial de Salud y aquellos derivados del Plan Estatal de Desarrollo;

XXI. Coadyuvar en la elaboración y actualización de inventarios de los bienes que le fueron asignados;

XXII. Colaborar con las instancias competentes en la ejecución de las acciones establecidas en el Programa Interno de Protección Civil;

XXIII. Instruir a las Unidades Administrativas a su cargo, colaboren en la implementación y cumplan en el ámbito de su competencia, con lo dispuesto en la estrategia de simplificación administrativa, así como con lo previsto en las disposiciones aplicables en materia de gobierno abierto y digital;

XXIV. Recopilar y validar la información necesaria para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública y para el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de los datos personales en posesión del Organismo; así como para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia que se encuentren en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable y las disposiciones administrativas en la materia;

XXV. Informar a la Dirección de Rectoría Interinstitucional respecto de las bases de datos personales administradas y resguardadas por las Unidades Administrativas a su cargo; así como presentar el proyecto de aviso de privacidad relacionados a las mismas para su validación y registro;

XXVI. Integrar y remitir de manera completa y oportuna, previa validación de su superior jerárquico, a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la información concerniente para la atención de las auditorías que se practiquen al Organismo por parte de las autoridades competentes en materia de control, evaluación y fiscalización; debiendo informar a esa unidad administrativa de los temas relacionados que sean de su conocimiento;

XXVII. Remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su registro, los contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación que se suscriban en el ámbito de su competencia, así como los documentos que normen la actividad administrativa del mismo y del sector salud;

XXVIII. Proporcionar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, las constancias documentales que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, para que certifique la documentación que le sea requerida por particulares o por las autoridades competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXIX. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que incidan en el ámbito de su competencia, y

XXX. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que, de naturaleza semejante para el buen funcionamiento del Organismo le encomiende la Junta de Gobierno o la Persona Titular de la Dirección General.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES

SECCIÓN I DE LA OFICINA DE LA PERSONA TITULAR

ARTÍCULO 13. La persona titular de la Oficina de la Persona Titular dependerá de la Dirección General y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Vigilar que las personas titulares de las Unidades Administrativas que conforman el Organismo rindan los informes y reportes que requiera la Persona Titular de la Dirección General para el ejercicio de sus facultades y atribuciones;

II. Llevar a cabo el seguimiento de las acciones de cada unidad administrativa, para el cumplimiento de las obligaciones y compromisos adquiridas por el Organismo;

III. Dirigir la atención y seguimiento de las peticiones, gestiones, quejas, denuncias e inconformidades que se realicen al Organismo;

IV. Establecer las políticas y procedimientos necesarios para la mejor gestión y control de correspondencia del Organismo;

V. Instrumentar y vigilar el cumplimiento de la política y los lineamientos en materia de comunicación social, de conformidad con la legislación aplicable vigente;

VI. Coordinar el uso, manejo y homogeneidad de la identidad gráfica del Organismo, en términos de las disposiciones aplicables;

VII. Ser el enlace en los procesos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas adscritas al Organismo;

VIII. Cumplir con la legislación y las disposiciones administrativas vigentes en materia de gestión documental y control de archivos;

IX. Dar seguimiento a las acciones de vinculación interinstitucional, con las instituciones del orden federal, estatal y municipal que integran el Sector Salud en el Estado de Puebla, y

X. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que, de naturaleza semejante para el buen funcionamiento del Organismo le encomiende la Junta de Gobierno o la Persona Titular de la Dirección General.

SECCIÓN II DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN

ARTÍCULO 14. La persona titular de la Unidad de Seguimiento a la Operación dependerá de la Oficina de la Persona Titular y, tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Dar seguimiento a los asuntos de las Unidades Administrativas, respecto de las instrucciones emitidas por la Persona Titular de la Dirección General, a fin de optimizar el desarrollo de la gestión e informar a su superior jerárquico de sus resultados;

II. Participar con la Dirección de Rectoría Interinstitucional en la integración del apartado de informe de gobierno, competencia del Organismo;

III. Diseñar y proponer estrategias que establezcan la relación de enlace institucional ante la instancia permanente de coordinación de las instituciones públicas que conforman el Sistema Nacional de Salud;

IV. Establecer los mecanismos que resulten necesarios para recopilar e integrar información de apoyo para la presencia de la Persona Titular de la Dirección General ante el Congreso del Estado, para comparecer sobre el estado que guarda la gestión pública del Organismo;

V. Brindar seguimiento a los proyectos estratégicos y transformadores del titular del Poder Ejecutivo, que incidan en el ámbito de competencia del Organismo, de conformidad con las disposiciones y mecanismos institucionales establecidos por la Secretaría Técnica;

VI. Recibir, clasificar y turnar a las Unidades Administrativas competentes, la documentación y correspondencia dirigida al Organismo, así como dar seguimiento a la misma;

VII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, los lineamientos para el seguimiento de la gestión, así como de la correspondencia recibida en el Organismo, y

VIII. Coordinar la integración de la información concerniente al proceso de entrega – recepción de las personas servidoras públicas adscritas al Organismo.

SECCIÓN III DE LA UNIDAD DE GESTIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 15. La persona titular de la Unidad de Gestión Social dependerá de la Oficina de la Persona Titular y, tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar la atención y seguimiento de las peticiones, gestiones, quejas e inconformidades presentadas al Organismo, que incidan en el ámbito de competencia de éste, llevando a cabo, previo acuerdo con su superior jerárquico, las acciones de vinculación interinstitucional que resulten necesarias, en observancia de la legislación y las disposiciones administrativas aplicables vigentes;

II. Proponer a su superior jerárquico los mecanismos institucionales para la atención de peticiones, gestiones, quejas e inconformidades, así como coordinar las acciones necesarias para su adecuada operación, y

III. Participar en las acciones de coordinación interinstitucional con las autoridades del orden federal, estatal y municipal que resulten competentes, ante situaciones de emergencia y contingencia.

SECCIÓN IV DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 16. La persona titular de la Secretaría Técnica dependerá de la Dirección General y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Validar los informes y reportes que las Unidades Administrativas sometan a su consideración;

II. Autorizar el apartado de informe de gobierno emitido por la Dirección de Rectoría Interinstitucional;

III. Vigilar la integración de los informes ejecutivos y reportes que resulten necesarios para el desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno;

IV. Instrumentar, previo acuerdo con su superior jerárquico, los mecanismos institucionales de seguimiento a los proyectos estratégicos y transformadores del titular del Poder Ejecutivo, que correspondan al Sector Salud;

V. Brindar seguimiento a las acciones de promoción a la salud y de vinculación comunitaria realizadas por el Organismo;

VI. Proponer a su superior jerárquico, políticas y lineamientos para el mejor desempeño de las atribuciones de las Unidades Administrativas;

VII. Dirigir, previo acuerdo con su superior jerárquico, las acciones de vinculación institucional del Organismo ante la Coordinación de Gabinete del Ejecutivo Estatal;

VIII. Aprobar, previo acuerdo con su superior jerárquico, la asistencia de personas servidoras públicas adscritas al Organismo, a diversas actividades y eventos institucionales, en representación de éste, de conformidad con las disposiciones aplicables vigentes en la materia, y

IX. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que, de naturaleza semejante para el buen funcionamiento del Organismo le encomiende la Junta de Gobierno o la Persona Titular de la Dirección General.

SECCIÓN V DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SALUD COLECTIVA

ARTÍCULO 17. La persona titular de la Coordinación General de Salud Colectiva dependerá de la Dirección General y, tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 11 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Implementar las políticas y estrategias en materia de seguridad en salud, salud pública, urgencias y emergencias en salud, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en cada materia;

II. Participar en la integración, ejecución y seguimiento de programas de salud pública y vigilancia epidemiológica, así como lo relativo a la prevención y promoción de hábitos saludables y de mejora de los determinantes sociales, de conformidad con la Ley General de Salud, Ley Estatal de Salud, así como los Acuerdos o Convenios suscritos con la Federación;

III. Verificar que se ejecuten las políticas y programas de salud pública en las instituciones prestadoras de servicios de salud, garantizando el acceso universal y equitativo de calidad, de conformidad con los acuerdos, lineamientos, convenios, demás instrumentos y disposiciones legales que sean aplicables;

IV. Organizar la operación en el ámbito de competencia estatal del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como fomentar la planificación y gestión del fortalecimiento de tecnologías que se requieran para su desarrollo;

V. Dirigir los procesos de supervisión y monitoreo del Sistema Estatal de Salud, en lo referente a programas de salud pública en el ámbito estatal y distrital, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Realizar estrategias específicas para la integración funcional del Sistema Estatal de Salud, que conlleven al fortalecimiento del Organismo;

VII. Promover mecanismos de participación del sector público y privado en el fortalecimiento de acciones en materia de salud pública y prestación de servicios médicos;

VIII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de salud pública, urgencias y emergencias en salud, así como prestación de servicios, con respecto a los convenios y acuerdos suscritos por el Organismo;

IX. Concertar acuerdos de carácter interinstitucional, sectorial y con las organizaciones de la sociedad civil, en materia de salud pública y prestación de servicios médicos, participando para ello en los consejos y comités que incidan en el ámbito de su competencia;

X. Coordinar las acciones de inteligencia epidemiológica, para la emisión de los boletines y alertas epidemiológicas, a través de la Dirección de Salud Pública y Vigilancia Epidemiológica, y

XI. Colaborar con la Coordinación General de Rectoría Interinstitucional y Administración, en la ejecución de proyectos estratégicos; así como de aquellas iniciativas que contribuyan al fortalecimiento operativo del Organismo.

SECCIÓN VI DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

ARTÍCULO 18. La persona titular de la Dirección de Salud Pública y Vigilancia Epidemiológica dependerá de la Coordinación General de Salud Colectiva y, tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Conducir la operación del Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica, con la participación de las instituciones del sector salud, de acuerdo con la normatividad vigente;

II. Vigilar la aplicación y el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud pública y vigilancia epidemiológica en el Sistema Estatal de Salud; así como los métodos y procedimientos que permita la vigilancia, control y/o eliminación de enfermedades transmisibles;

III. Coordinar la realización de acciones de salud pública y epidemiología, para la prevención, identificación temprana, diagnóstico y control de enfermedades;

IV. Participar en el sistema de regionalización para la supervisión y evaluación de la cobertura y acceso efectivo en la prestación de servicios de salud y salud colectiva, en colaboración con los distintos órdenes de gobierno y en los términos que establezcan las disposiciones aplicables vigentes en la materia;

V. Ejercer la gobernanza de los programas de salud pública, vigilancia epidemiológica, vinculación comunitaria y gerencia, así como promoción de la salud, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;

VI. Intervenir en la actualización del Cuadro Básico Estatal de Insumos para la Salud, en los programas de salud pública y vigilancia epidemiológica;

VII. Impulsar, mediante el Sistema Estatal de Salud, los programas de atención primaria a la salud, salud pública y vigilancia epidemiológica;

VIII. Dirigir los procedimientos del Laboratorio Estatal de Salud Pública para la recepción, análisis, emisión de resultados e identificación de las muestras epidemiológicas y sanitarias de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;

IX. Informar a su superior jerárquico de las alertas sanitarias que deban darse a conocer a la población, así como al Sistema Estatal de Salud;

X. Coordinar acciones integrales con la Dirección de Operación Estratégica en Salud, para crear redes de servicios de atención a la salud con un sistema de referencia de pacientes entre niveles de atención;

XI. Establecer, previo acuerdo con su superior jerárquico, la coordinación y comunicación interinstitucional en el Sistema Estatal de Salud, concerniente a estrategias homogéneas de acción;

XII. Emitir los informes y reportes que deba rendir el Organismo en materia de inteligencia epidemiológica y vigilancia sanitaria, en colaboración con las Direcciones de Protección Contra Riesgos Sanitarios y de Rectoría Interinstitucional, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de salud pública, y

XIII. Observar que el apartado de la información epidemiológica integrada en el Diagnóstico de Salud dé cumplimiento a la legislación vigente y a las normas aplicables en materia de salud pública; así como, se encuentre apegada a lo establecido en la programación anual de metas e indicadores del Organismo.

SECCIÓN VII DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE EMERGENCIAS EN SALUD

ARTÍCULO 19. La persona titular Dirección del Centro Estatal de Emergencias en Salud dependerá de la Coordinación General de Salud Colectiva y, tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Integrar un mapa de riesgos de salud, en coordinación interinstitucional con las Unidades Administrativas competentes;

II. Coordinar la instrumentación de los convenios, acuerdos y demás instrumentos que resulte necesario que suscriba el Organismo, en materia de atención médica prehospitalaria terrestre y aérea, desastres, seguridad vial y prevención de accidentes, así como brindar el seguimiento oportuno para su adecuada operación;

III. Recopilar, difundir y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de atención médica prehospitalaria terrestre y aérea, desastres, seguridad vial y prevención de accidentes; así como de las demás disposiciones que sean de su competencia e informar de sus resultados a su superior jerárquico correspondiente;

IV. Realizar en coordinación con las Coordinaciones General de Distritos de Salud para el Bienestar, de Rectoría Interinstitucional y Administración las intervenciones y asesorías en los procesos de certificación de hospital seguro y en materia de donación y trasplantes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. Vigilar la aplicación de programas de respuesta inmediata en emergencias y desastres por las Unidades Administrativas competentes;

VI. Participar, previo acuerdo de su superior jerárquico correspondiente, en el Comité Estatal para la Seguridad en Salud;

VII. Coordinarse con las Unidades Administrativas competentes para la atención de urgencias, emergencias epidemiológicas y atención de desastres;

VIII. Dirigir y supervisar el correcto funcionamiento del Centro Regulador de Urgencias Médicas, como eje rector de la atención médica pre hospitalaria en el Estado, de acuerdo a la normatividad vigente;

IX. Brindar capacitación, tanto interna como externa, en materia de urgencias médicas;

X. Aplicar los criterios y procedimientos en materia de donación y trasplantes, que deriven de la Ley General de Salud, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como fomentar la cultura de la donación;

XI. Establecer mecanismos de coordinación con los comités hospitalarios de trasplantes antes, durante y después del proceso de procuración de órganos y tejidos, y

XII. Supervisar y vigilar el correcto funcionamiento de las ambulancias adheridas al Centro Regulador de Urgencias Médicas, de acuerdo con la normatividad vigente.

SECCIÓN VIII DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN EN SALUD

ARTÍCULO 20. La persona titular Dirección de Enseñanza e Investigación en Salud dependerá de la Coordinación General de Salud Colectiva y, tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente y las disposiciones administrativas aplicables para la formación de recursos humanos para la salud;

II. Fomentar los procesos de formación de recursos humanos para la salud, en coordinación con las instituciones de Sector Salud y Educativo, así como con las instancias competentes dentro de la circunscripción territorial de cada Distrito de Salud;

III. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales que resulten competentes, en la aplicación de los exámenes y pruebas que resulten necesarias para el ingreso y asignación de residencias médicas y residencias estomatológicas, de acuerdo con las disposiciones administrativas aplicables vigentes;

IV. Participar en los organismos y foros nacionales e internacionales que corresponda, para el impulso de la investigación en salud pública, la promoción de la mejora continua y el desarrollo integral de los planes y programas de formación de profesionales de la salud;

V. Incentivar y dirigir los procesos de investigación en materia de salud pública, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otros órdenes de gobierno; así como participar en las comisiones y órganos colegiados interinstitucionales cuyo objeto sea la promoción de la investigación en salud;

VI. Impulsar y dirigir los procesos de Extensión y Vinculación en Salud, en coordinación con las instituciones del Sector Salud y Educativo, tanto de nivel estatal, como federal, así como con las instancias competentes dentro de la circunscripción territorial de cada Distrito de Salud;

VII. Dirigir el desarrollo de las Jornadas Interinstitucionales de Investigación en Ciencias de la Salud, con la finalidad de garantizar su alineación con los objetivos estratégicos del sector y su impacto en la consolidación de conocimiento científico en materia de salud;

VIII. Gestionar ante autoridades y organismos nacionales e internacionales, con la participación de la Dirección de Administración y Operación, recursos financieros para impulsar la investigación científica en materia de salud pública, así como la formación de investigadores en materia de salud;

IX. Supervisar la aplicación normativa, de criterios y procedimientos técnicos en materia de investigación en salud, asegurando la eficiencia, calidad y transparencia en las estrategias y proyectos desarrollados por las instituciones que conforman el Sistema Estatal de Salud, y

X. Promover acciones de transferencia de conocimiento en materia de salud, a partir de la investigación generada por profesionales de la salud en formación y, con la participación de la Dirección de Rectoría Interinstitucional, coordinar su integración en las políticas, programas y proyectos de salud pública.

SECCIÓN IX DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DISTRITOS DE SALUD PARA EL BIENESTAR

ARTÍCULO 21. La persona titular de la Coordinación General de Distritos de Salud para el Bienestar dependerá de la Dirección General y, tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 11 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Conducir las estrategias y acciones de vinculación y coordinación con los sectores público, social y privado del ámbito federal y local, respecto de las políticas públicas y de los programas en materia de salud pública, así como para la prestación de servicios de salud;

II. Definir las estrategias de salud en los Distritos de Salud, así como supervisar y controlar su ejecución con base en los planes nacional y estatal de desarrollo;

III. Supervisar el funcionamiento integral de la red hospitalaria en la circunscripción de cada Distrito de Salud, así como el funcionamiento de las acciones de abasto, conservación y mantenimiento de la infraestructura para la salud y, en su caso, proponer a la Persona Titular de la Dirección General, las acciones necesarias para su mejor operación y funcionamiento;

IV. Establecer las directrices para la operación de los sistemas de información en salud e inteligencia epidemiológica, con base en la normatividad vigente;

V. Participar con la Dirección de Rectoría Interinstitucional en la integración del Diagnóstico de Salud, con un enfoque de identidad e interculturalidad de las regiones del estado, en vinculación con las instituciones prestadoras de servicios de salud;

VI. Dirigir, previo acuerdo con su superior jerárquico, la estrategia institucional para el fortalecimiento del Plan Maestro de Infraestructura en salud, para la formación de recursos humanos para la salud, de los programas estratégicos de salud pública y para la atención de las emergencias en salud y epidemiológicas;

VII. Vigilar la ejecución de los programas de acción comunitaria y movilización ciudadana, con perspectiva intercultural orientada a la salud colectiva, de acuerdo a la circunscripción territorial de cada Distrito de Salud;

VIII. Observar que las instituciones prestadoras de servicios de atención médica y salud pública cumplan con la legislación aplicable vigente, así como en las Normas Oficiales Mexicanas que corresponda;

IX. Validar los mecanismos de aval ciudadano, contraloría social y atención ciudadana en materia de la prestación de servicios de salud colectiva y atención médica, de acuerdo con la división territorial del Estado, y

X. Coadyuvar con la Dirección de Rectoría Interinstitucional en la vigilancia y monitoreo de los mecanismos de control interno establecidos por el Organismo.

SECCIÓN X DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN ESTRATÉGICA EN SALUD

ARTÍCULO 22. La persona titular de la Dirección de Operación Estratégica en Salud dependerá de la Coordinación General de Distritos de Salud para el Bienestar y, tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar, con la participación de las Unidades Administrativas, la instrumentación de las políticas, programas, estrategias y proyectos en materia de salud pública;

II. Dirigir la elaboración de los proyectos y estrategias para la ampliación de la cobertura de salud y la mejora de la prestación de servicios de salud, por parte de los prestadores de servicios presentes en el Organismo, de acuerdo con la circunscripción territorial de cada Distrito de Salud;

III. Proponer a su superior jerárquico, esquemas de fortalecimiento de la atención integral del personal operativo a cargo de los Distritos de Salud, e instrumentar acciones en coordinación con las Unidades Administrativas competentes para su ejecución;

IV. Brindar seguimiento a la instrumentación de las políticas y programas de salud, de conformidad con la metodología que establezca la Dirección de Rectoría Interinstitucional, así como las instancias fiscalizadoras que resulten competentes;

V. Organizar el registro de la productividad y de la estadística institucional de las unidades médicas que integran la circunscripción territorial de cada Distrito de Salud, en los sistemas de información en salud en observancia de las normas oficiales mexicanas y demás normatividad aplicable en la materia;

VI. Participar, con la Dirección de Salud Pública y Vigilancia Epidemiológica, en la operación de los programas de salud pública;

VII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Organismo en los instrumentos jurídicos suscritos en materia de prestación de servicios de salud, de abasto de medicamentos, material de curación e insumos asociados, así como para la prestación de atención médica prehospitalaria, con la participación de las Unidades Administrativas competentes;

VIII. Vincular las acciones de gestión y logística de la red de servicios de salud, con la participación de las Unidades Administrativas;

IX. Identificar las necesidades de recursos para la salud para su integración en los instrumentos de planeación sectorial;

X. Conducir el funcionamiento de la infraestructura para la salud, así como para el abasto de medicamentos en unidades médicas de las instituciones que conforman el Sistema Estatal de Salud;

XI. Vigilar los mecanismos de participación ciudadana y contraloría social en la prestación de servicios de salud, así como en la operación de los programas de salud pública, en la circunscripción territorial de cada Distrito de Salud, y

XII. Dirigir la operación técnica y distrital de las personas servidoras públicas adscritas a cada Distrito de Salud, así como los recursos financieros y materiales a cargo de los Distritos de Salud, vigilando la implementación de las estrategias, proyectos y programas a cargo del Organismo.

SECCIÓN XI DE LOS DISTRITOS DE SALUD

ARTÍCULO 23. Los Distritos de Salud son órganos técnico-administrativos, que en el ámbito de su competencia y sin perjuicio de las atribuciones asignadas a las instancias del orden Federal que corresponda, podrán realizar funciones de dirección, coordinación, supervisión y control de los servicios de salud, así como de los proyectos y programas de salud pública, dentro de una circunscripción territorial determinada; estos dependerán de la Dirección de Operación Estratégica en Salud.

Cada Distrito de Salud estará a cargo de una Delegación, cuya persona titular tendrá en el ámbito administrativo las atribuciones siguientes:

I. Representar a la Persona Titular de la Dirección General en la circunscripción territorial que le corresponda, previa autorización de su superior jerárquico, debiendo informar de los asuntos que sean atendidos con base en dicha representación;

II. Conducir y ejecutar las acciones y políticas que desarrolle el Organismo en beneficio de la población;

III. Operar la instrumentación de los programas de salud pública para la población, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la normatividad aplicable, así como los convenios y acuerdos suscritos por el Organismo;

IV. Supervisar la operación de los prestadores de servicios de salud que integran el Sistema Estatal de Salud, presentes en la circunscripción territorial de su competencia, incluyendo el mantenimiento de los equipos y la infraestructura médica y hospitalaria;

V. Colaborar con las instancias competentes para la construcción, ampliación, rehabilitación, equipamiento y conservación de la infraestructura para la salud, así como vigilar que la ejecución se realice de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, y con la participación de los municipios y la sociedad;

VI. Intervenir y ejecutar el programa de salud de su competencia en el marco del Sistema Estatal de Salud y de las disposiciones que sean aplicables;

VII. Integrar el Diagnóstico de Salud, haciendo partícipes a los municipios y las instituciones prestadoras de servicios de salud, así como a los sectores público, social y privado, de acuerdo con la normatividad vigente;

VIII. Promover y organizar la participación social en las acciones de salud, así como impulsar la coordinación con las autoridades locales y representantes de los sectores público, social y privado;

IX. Coordinarse con las instancias competentes para que los servicios de atención médica y salud pública que proporcionen los prestadores de servicios a la población, sean otorgados de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes y demás disposiciones aplicables;

X. Dirigir las acciones necesarias para la correcta operación de los sistemas de vigilancia epidemiológica y de información en salud;

XI. Conducir el alertamiento oportuno de amenazas a la salud para contribuir al desarrollo de estrategias institucionales de contención, de conformidad con la normatividad aplicable vigente;

XII. Atender prioritariamente las emergencias epidemiológicas y la atención médica en casos de desastres y contingencias, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XIII. Aplicar las funciones de regulación y fomento sanitario que le delegue la Persona Titular de la Dirección General en la circunscripción territorial de su competencia, así como vigilar y asesorar la aplicación de la normatividad y disposiciones vigentes en materia de la salubridad local;

XIV. Coordinar las acciones que, en materia de formación de recursos humanos e investigación para la salud, se realicen en la circunscripción territorial de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable;

XV. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos que para tal efecto se establezcan, así como observar los lineamientos y normatividad que emita las instancias competentes, locales o federales;

XVI. Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes e insumos el ámbito de su competencia, e informar del mismo de conformidad con los requerimientos que les sean formulados;

XVII. Cumplir los lineamientos que emita la instancia competente para regular el funcionamiento de las actividades de control, auditoría y atención de quejas y denuncias;

XVIII. Generar la información necesaria para efecto de supervisar la prestación de los servicios que proporcionan las unidades médicas de primer y segundo nivel de atención, de acuerdo con las normas y lineamientos vigentes en la materia, y

XIX. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que, de naturaleza semejante para el buen funcionamiento del Organismo le encomiende la Junta de Gobierno, o la Persona Titular de la Dirección General.

SECCIÓN XII DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE RECTORÍA INTERINSTITUCIONAL Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 24. La persona titular de la Coordinación General de Rectoría Interinstitucional y Administración dependerá de la Dirección General y, tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 11 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Autorizar el apartado del Sector Salud del Plan Estatal de Desarrollo, así como lo correspondiente al Programa Sectorial de Salud y al resto de los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo, a efecto de ser presentado a la Persona Titular de la Dirección General para su aprobación;

II. Presentar a la Persona Titular de la Dirección General, políticas y estrategias en materia de fortalecimiento y rectoría interinstitucional, regulación organizacional, gobernanza, fomento y riesgos sanitarios y, una vez aprobadas, coordinar su ejecución;

III. Supervisar la integración de la información estadística en materia de salud, de conformidad con las políticas y normas federales o estatales vigentes;

IV. Aprobar la integración del Plan Maestro de Infraestructura en Salud, así como las propuestas para su actualización de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. Emitir, previo acuerdo con la Persona Titular de la Dirección General, las políticas y normas operativas en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, en observancia de la legislación y las disposiciones administrativas aplicables vigentes;

VI. Someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección General el Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, en observancia a las disposiciones aplicables vigentes, para su aprobación por parte de la Junta de Gobierno;

VII. Determinar mecanismos de control y vigilancia sanitaria, respecto de bienes, servicios, publicidad, salud ambiental, ocupacional, de insumos para la salud y servicios de atención médica, así como los demás que se encuentran bajo la jurisdicción estatal, en términos de lo establecido en los Acuerdos y Convenios suscritos con la Federación;

VIII. Poner a consideración de Persona Titular de la Dirección General la propuesta de inversión en materia de ampliación, sustitución, fortalecimiento y conservación de la infraestructura a cargo del Organismo; así como reportar la misma a las autoridades federales y estatales competentes, conforme a los acuerdos o convenios de coordinación respectivos y las disposiciones vigentes aplicables;

IX. Establecer las estrategias para la instrumentación, operación y fortalecimiento administrativo y financiero de los programas que se realicen en coordinación con las diferentes Unidades Administrativas;

X. Vigilar la instrumentación y operación de los sistemas de información en salud, en observancia de las normas oficiales mexicanas y disposiciones aplicables vigentes;

XI. Coordinar, supervisar y controlar los planes, programas y proyectos que opere el Organismo e informar la Persona Titular de la Dirección General los resultados obtenidos;

XII. Evaluar y supervisar la aplicación de las políticas en materia de calidad en salud en las unidades médico – hospitalarias que integran el sector salud;

XIII. Presentar para la aprobación de la Persona Titular de la Dirección General los mecanismos para la obtención de las certificaciones de calidad del Organismo;

XIV. Instrumentar, conjuntamente con las Coordinaciones Generales de Salud Colectiva y de Distritos de Salud para el Bienestar, la ejecución de proyectos estratégicos, así como de aquellas iniciativas que contribuyan al fortalecimiento del sector salud;

XV. Proponer a su superior jerárquico las estrategias en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y apertura institucional, para el cumplimiento de la legislación aplicable vigente; y, una vez aprobada por la Persona Titular de la Dirección General, vigilar su cumplimiento;

XVI. Plantear a su superior jerárquico los programas de trabajo en materia de control interno y de administración de riesgos, de conformidad con las disposiciones aplicables vigentes; y, una vez validados por la Persona Titular de la Dirección General, instrumentar su operación;

XVII. Verificar la elaboración del apartado del informe de gobierno correspondiente al Organismo, y remitirlo a la dependencia competente previa autorización de la Persona Titular de la Dirección General;

XVIII. Validar y someter a autorización de la Persona Titular de la Dirección General la estructura orgánica, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás necesarios para el funcionamiento del Organismo, para la aprobación de la Junta de Gobierno;

XIX. Remitir a la Persona Titular de la Dirección General, para su consideración, las normas, políticas, métodos, sistemas, estrategias y procedimientos en materia de organización, administración y operación de los recursos financieros, humanos, materiales, servicios generales, inventarios, archivos, almacenes, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, y coordinar su implementación de conformidad con las disposiciones aplicables;

XX. Poner a consideración a la Persona Titular de la Dirección General las políticas, normas y estrategias que deban observarse en el Organismo, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXI. Proponer a su superior jerárquico, para aprobación de la Junta de Gobierno el anteproyecto del presupuesto anual del Organismo, así como controlar su ejercicio y contabilidad respectivos una vez autorizados;

XXII. Dirigir la administración y operación de los recursos que integran el patrimonio del Organismo;

XXIII. Validar y someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección General, para aprobación ante las instancias correspondientes, el presupuesto anual de ingresos, de conformidad con los acuerdos o convenios de coordinación respectivos y las disposiciones aplicables;

XXIV. Autorizar y remitir a su superior jerárquico los estados financieros del Organismo para su presentación y aprobación de la Junta de Gobierno;

XXV. Coordinar la integración de la cuenta pública del Organismo y someterla a consideración de la Persona Titular de la Dirección General para la aprobación de la Junta de Gobierno;

XXVI. Remitir a la Persona Titular de la Dirección General las propuestas para el otorgamiento de ayudas que se relacionen con las funciones de asistencia social y con programas a cargo del Organismo;

XXVII. Emitir la validación de la propuesta de los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y someterlos a consideración de la Persona Titular de la Dirección General, para su presentación y aprobación de la Junta de Gobierno, de conformidad con los acuerdos o convenios de coordinación respectivos y las disposiciones aplicables;

XXVIII. Supervisar y, en su caso, dirigir los procedimientos de adjudicación de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con los acuerdos o convenios de coordinación respectivos y las disposiciones aplicables;

XXIX. Dirigir los mecanismos, procedimientos y sistemas de administración de archivos, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;

XXX. Vigilar el cumplimiento del Programa Interno de Protección Civil;

XXXI. Conducir las relaciones laborales del Organismo con sus trabajadores, conforme a las disposiciones aplicables y participar en el análisis y aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo, e informar a su superior jerárquico del resultado de dichas acciones;

XXXII. Someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección General los nombramientos del personal adscrito al Organismo y ordenar su trámite una vez autorizados;

XXXIII. Coordinar, previo acuerdo de su superior jerárquico los asuntos del personal del Organismo, tales como altas, bajas, vacantes, cambios de adscripción, licencias, liquidaciones, pago de cualquier remuneración, descuentos y retenciones, así como los demás aspectos relacionados con los recursos humanos;

XXXIV. Establecer, previo acuerdo con su superior jerárquico, las estrategias, políticas y demás disposiciones en materia de selección, reclutamiento, contratación, inducción, capacitación, desarrollo humano, y evaluación del personal;

XXXV. Sugerir al superior jerárquico, de conformidad con las disposiciones aplicables, las modificaciones a la estructura orgánica del Organismo, al tabulador de sueldos, al catálogo de puestos, y las demás que resulten necesarias para el funcionamiento del Organismo;

XXXVI. Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia fiscal y hacendarias, así como las demás aplicables en las relaciones de trabajo que tenga el Organismo, y

XXXVII. Organizar, articular y vigilar el cumplimiento de la estrategia de simplificación administrativa, de conformidad con las disposiciones aplicables.

SECCIÓN XIII

DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

ARTÍCULO 25. La persona titular de la Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios dependerá de la Coordinación General de Rectoría Interinstitucional y Administración y, tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Implementar las acciones necesarias en materia de regulación, control, vigilancia y fomento sanitario;
- II.** Planear, desarrollar y promover programas en materia de regulación, control, vigilancia y fomento sanitarios, con base en las políticas que establezcan las autoridades sanitarias federales y estatales;
- III.** Vigilar y evaluar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, los Acuerdos y Convenios suscritos entre los Gobiernos Federal y Estatal, las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables, en materia sanitaria;
- IV.** Ejercer el control y la vigilancia sanitaria respecto de bienes, servicios, publicidad, salud ambiental, ocupacional, de insumos para la salud y servicios de atención médica, y demás que se encuentren dentro de su ámbito de competencia, en términos de lo establecido en la normatividad sanitaria aplicable;
- V.** Llevar a cabo la verificación sanitaria de establecimientos en materia de su competencia, emitiendo las órdenes de visita, dictamen de actas, resoluciones y demás actos administrativos necesarios para el correcto ejercicio en materia sanitaria;
- VI.** Resolver sobre la aplicación de las medidas de seguridad e imposición de sanciones administrativas que correspondan, para la regulación, el control, la vigilancia y el fomento sanitario establecidos en la legislación sanitaria o que deriven de la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, sus reglamentos, los Acuerdos y Convenios suscritos entre los Gobiernos Federal y Estatal, las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables en materia sanitaria;
- VII.** Intervenir en el ámbito de sus atribuciones en los procesos y recursos legales que se instauren con motivo de la aplicación de la legislación sanitaria, así como de aquellos en que se señale como autoridad responsable;
- VIII.** Participar en el ámbito de su competencia con el Sistema Federal Sanitario;
- IX.** Colaborar en el ámbito de su competencia en la actualización permanente de las disposiciones legales, técnicas y administrativas en materia de control, vigilancia y fomento sanitario;
- X.** Proponer a su superior jerárquico la coordinación de la participación de los sectores público, social y privado para el desarrollo de las acciones no regulatorias y de fomento sanitario;
- XI.** Supervisar la instrumentación del Sistema Estatal Sanitario, de conformidad con las disposiciones aplicables y en los términos de los acuerdos de coordinación o colaboración que se celebren;
- XII.** Evaluar, expedir o revocar las autorizaciones sanitarias que, en las materias de su competencia se requieran;
- XIII.** Imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, por violaciones a la normatividad sanitaria aplicable, así como, en caso de incumplimiento de pago, remitir a las autoridades fiscales correspondientes, las resoluciones que deriven en sanciones económicas, a fin de que estas se hagan efectivas;
- XIV.** Instrumentar los mecanismos de prevención, regulación, control, vigilancia y fomento respecto de los efectos nocivos de los factores ambientales en la salud humana, salud ocupacional y saneamiento básico, en términos de disposiciones aplicables en materia sanitaria;
- XV.** Supervisar el tratamiento, equipo y responsable de los sistemas de abastecimiento de agua dentro del ámbito de su competencia, así como, monitorear en los municipios la calidad de agua y el tratamiento de aguas residuales;

XVI. Participar en el ámbito de su competencia, en las estrategias de investigación, evaluación y seguimiento de riesgos sanitarios, que establezcan las autoridades sanitarias federales y estatales;

XVII. Vigilar en el ámbito de su competencia, la publicidad de los productos y servicios relacionados con la salud pública;

XVIII. Gestionar en el ámbito de su competencia, el registro de los avisos de funcionamiento, sus modificaciones y bajas;

XIX. Establecer mecanismos para la administración de los riesgos institucionales, de conformidad con las disposiciones aplicables vigentes, y

XX. Intervenir con la Dirección de Administración y Operación en la integración del presupuesto anual de ingresos, derivado de los conceptos generados por el ejercicio de sus facultades, siempre y cuando estas no correspondan a una instancia federal.

SECCIÓN XIV DE LA DIRECCIÓN DE RECTORÍA INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 26. La persona titular de la Dirección de Rectoría Interinstitucional dependerá de la Coordinación General de Rectoría Interinstitucional y Administración y, tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico el Plan Maestro de Infraestructura en Salud, así como las propuestas para su actualización que se desarrollen con las instancias competentes, una vez autorizado por la Junta de Gobierno;

II. Colaborar con las instancias sectorizadas a la Secretaría de Salud en la integración y elaboración de análisis y estudios para justificar las necesidades concernientes a las solicitudes de ampliación, sustitución, fortalecimiento, conservación y construcción de infraestructura para la salud, así como de equipamiento, ante las autoridades federales;

III. Presentar a su superior jerárquico los anteproyectos ejecutivos en materia de ampliación, sustitución, fortalecimiento, conservación y construcción de infraestructura para la salud, que se desarrollen con las instancias competentes;

IV. Dirigir el análisis e integrar el apartado del Sector Salud en el Plan Estatal de Desarrollo, con la participación y cooperación técnica – normativa de las Unidades Administrativas;

V. Integrar el Programa Sectorial de Salud o aquellos derivados del Plan Estatal de Desarrollo, con la participación de las Unidades Administrativas;

VI. Establecer los instrumentos de rectoría necesarios para el desarrollo de proyectos, programas y estrategias de mejora de la calidad del Organismo, en cumplimiento de lo establecido por la legislación y normatividad aplicables;

VII. Coordinar la integración y registro de las políticas, programas, proyectos y estrategias competencia de este Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable y las disposiciones administrativas en la materia; y difundirla al interior del mismo, una vez autorizada por la Junta de Gobierno;

VIII. Dar seguimiento y evaluar los programas y servicios a cargo del Organismo, en cumplimiento de la normatividad y las disposiciones administrativas aplicables vigentes;

IX. Establecer mecanismos de control interno institucionales, de conformidad con las disposiciones aplicables vigentes;

X. Conducir la integración del Diagnóstico de Salud, en cumplimiento de la normatividad vigente y las disposiciones aplicables en salud pública y vigilancia epidemiológica, observando las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables, respecto a la operación y administración de los sistemas oficiales de información en salud;

XI. Dirigir la integración de la información estadística institucional y sectorial, en cumplimiento de la legislación vigente y las disposiciones administrativas aplicables;

XII. Elaborar, con la participación de la Unidad de Seguimiento a la Operación, el apartado de informe de gobierno, correspondiente al Organismo, de acuerdo con la metodología vigente que determinen las instancias competentes;

XIII. Desarrollar y brindar seguimiento a la implementación de modelos para el monitoreo y evaluación de la calidad de los servicios de atención médica que proporcionan los sectores público, social y privado, en términos de las disposiciones legales aplicables vigentes;

XIV. Realizar la programación de las certificaciones de calidad, así como coordinar los procesos de implementación en el Organismo;

XV. Emitir los criterios para actualizar la regionalización operativa y la ampliación de la cobertura en materia de salud pública, en coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes en materia de salud pública, e instrumentar su implementación;

XVI. Brindar seguimiento a la operación de los sistemas de información en salud, conforme lo establecen las normas oficiales mexicanas en la materia, por parte de las instituciones prestadoras de servicios de salud que conforman el Sistema Estatal de Salud;

XVII. Coordinar la integración del Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, en observancia a las disposiciones aplicables en la materia, así como llevar a cabo las acciones necesarias para su ejecución;

XVIII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, las políticas y normas operativas en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, de conformidad con la legislación y las disposiciones administrativas aplicables vigentes;

XIX. Colaborar con su superior jerárquico en el cumplimiento de legislación y normatividad aplicable vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como de las disposiciones administrativas en la materia, para la mayor eficiencia en la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información, para el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición en el tratamiento de los datos personales en posesión del Organismo, y para la publicación de la información de las obligaciones de transparencia;

XX. Registrar las bases de datos personales administradas por las Unidades Administrativas, así como instrumentar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales;

XXI. Emitir el Plan de Recuperación en caso de Desastres y para la Continuidad de la Operación de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, en observancia a las disposiciones aplicables en la materia, y vigilar su cumplimiento por parte de las personas servidoras públicas adscritas al Organismo;

XXII. Conducir la integración de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás instrumentos necesarios para el adecuado funcionamiento del Organismo y, una vez aprobados por la Junta de Gobierno, remitirlos a las instancias correspondientes para su registro;

XXIII. Proponer a su superior jerárquico, las modificaciones que requiera la estructura orgánica del Organismo y, una vez aprobada por la Junta de Gobierno, remitirla a las instancias correspondientes para su registro;

XXIV. Instrumentar la operación de la estrategia de simplificación administrativa, en coordinación con las demás Unidades Administrativas, previa aprobación de su superior jerárquico;

XXV. Dirigir e implementar acciones en materia de transformación digital, de conformidad con la Estrategia Digital Estatal y de las disposiciones legales aplicables en la materia, y

XXVI. Participar, en auxilio de la Secretaría, del proceso de integración y registro de la estructura orgánica y de los manuales administrativos de las entidades sectorizadas a la Secretaría de Salud, en colaboración con las Coordinaciones Generales de Salud Colectiva y de Distritos de Salud para el Bienestar.

SECCIÓN XV DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 27. La persona titular Dirección de Operación de Personal dependerá de la Coordinación General de Rectoría Interinstitucional y Administración y, tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Dirigir, previo acuerdo con su superior jerárquico, las relaciones laborales del Organismo con sus trabajadores, conforme a los ordenamientos legales aplicables;

II. Intervenir, previa instrucción de su superior jerárquico, en las reuniones concernientes al análisis y aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo; así como instruir su difusión a las demás Unidades Administrativas;

III. Conocer de los conflictos internos que se susciten con el personal del Organismo y, en los casos que proceda, conciliar y resolver, de conformidad con las disposiciones aplicables; así como informar al Órgano Interno de Control, en los casos que se encuentren previstos en la legislación aplicable para su seguimiento y atención;

IV. Instruir el trámite para otorgar premios, estímulos y recompensas, así como proporcionar a los trabajadores los beneficios y prestaciones que establecen las disposiciones aplicables;

V. Autorizar las peticiones de licencias con o sin goce de sueldo, así como las demás comisiones oficiales del Organismo, e informar a su superior jerárquico del resultado de dichas acciones;

VI. Promover, previo acuerdo con su superior jerárquico, la creación de plazas de conformidad con la disponibilidad presupuestal y la normatividad aplicable en la materia;

VII. Cumplir y promover la aplicación de las disposiciones en materia fiscal y hacendaria, así como las demás aplicables en las relaciones de trabajo que tenga el Organismo;

VIII. Aprobar la determinación de impuestos que deban retenerse al personal del Organismo y remitirla a la Dirección de Administración y Operación, para los trámites correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IX. Validar el trámite de altas, bajas, reubicaciones, cambios de adscripción, cambios de nómina, comisiones, nombramientos, liquidaciones, así como el pago de sueldos y prestaciones del personal, de conformidad con la normatividad aplicable; previo análisis de las necesidades de personal de las Unidades Administrativas;

X. Previo acuerdo con su superior jerárquico, tramitar los nombramientos de las personas servidoras públicas adscritas al Organismo y, en su caso, rescindir los contratos de personal, emitiendo el correspondiente aviso de rescisión, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables vigentes;

XI. Someter a consideración de su superior jerárquico, las estrategias, políticas y demás necesarias para la elaboración de modelos de desarrollo humano, reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, desarrollo y evaluación del personal del Organismo;

XII. Suscribir, previo acuerdo con su superior jerárquico, los contratos del personal de honorarios, seleccionado para desempeñar un puesto, cargo o función dentro del Organismo;

XIII. Promover el desarrollo de actividades culturales, cívicas, sociales, deportivas, recreativas y de seguridad e higiene en el trabajo del personal del Organismo;

XIV. Proporcionar la información necesaria en materia de su competencia, para integrar los proyectos de estructura orgánica del Organismo, y cuando proceda gestionar los recursos humanos necesarios;

XV. Proponer a su superior jerárquico las modificaciones al tabulador de sueldos, catálogo de puestos y las demás que resulten necesarias para el funcionamiento del Organismo, con base en la normatividad establecida en la materia y, una vez aprobadas, llevar a cabo su aplicación;

XVI. Instrumentar y evaluar los programas, sistemas y mecanismos para el otorgamiento de las prestaciones a personal del Organismo;

XVII. Autorizar, en los casos que proceda, el pago de los sueldos, prestaciones económicas y descuentos al personal del Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable;

XVIII. Elaborar las planillas de cuantificación derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente y aquellas que requiera la Dirección de Asuntos Jurídicos para los pagos correspondientes;

XIX. Someter a consideración de su superior jerárquico, mecanismos de desarrollo administrativo de personal y de nóminas, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XX. Presentar a su superior jerárquico, para su consideración, la distribución de plazas vacantes y de nueva creación de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXI. Implementar los mecanismos necesarios para garantizar que las personas servidoras públicas cumplan con los principios que rigen el servicio público;

XXII. Participar en el ámbito de su competencia con la Dirección de Rectoría Interinstitucional, en la implementación de la estrategia de simplificación administrativa;

XXIII. Recabar la declaración de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas del Organismo, de conformidad con lo que establece la ley en la materia, y

XXIV. Integrar y administrar los expedientes laborales del personal adscrito al Organismo, así como verificar que este incluya, en los casos que proceda, las sanciones administrativas definitivas.

SECCIÓN XVI DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN

ARTÍCULO 28. La persona titular de la Dirección de Administración y Operación dependerá de la Coordinación General de Rectoría Interinstitucional y Administración y, tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Validar y someter a consideración de su superior jerárquico las políticas, lineamientos y demás que deban observarse en materia presupuestal y administración de valores financieros, así como dirigir su correcta aplicación de conformidad con las disposiciones aplicables;

II. Dirigir la integración del proyecto de presupuesto anual del Organismo y remitirlo a su superior jerárquico para su validación;

III. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de los recursos asignados al Organismo y ejercer su control y aplicación contables;

IV. Administrar los recursos financieros que integran el patrimonio del Organismo;

V. Conducir la elaboración de los estados financieros del Organismo y someterlos a la consideración de su superior jerárquico, para su presentación a la Persona Titular de la Dirección General y posterior aprobación de la Junta de Gobierno;

VI. Formular, validar y remitir a su superior jerárquico, el presupuesto anual de ingresos, así como la actualización de los conceptos que integran el mismo, y realizar la distribución de dichos recursos financieros, en términos de las disposiciones aplicables;

VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables para la captación, seguimiento y control de los ingresos competencia del Organismo;

VIII. Operar y someter a consideración de su superior jerárquico, la integración y los mecanismos de control interno de los movimientos de la cuenta pública del Organismo;

IX. Participar, en el ámbito de su competencia, con la Dirección de Rectoría Interinstitucional, en la implementación de la estrategia de simplificación administrativa;

X. Analizar la procedencia presupuestal de las propuestas presentadas para el otorgamiento de ayudas en materia de asistencia social, con apego a las disposiciones aplicables y, una vez aprobadas por la Junta de Gobierno, realizar los trámites procedentes ante la instancia competente;

XI. Proponer a su superior jerárquico los lineamientos generales para el ejercicio de los recursos que se desconcentran o se transfieren a los Distritos de Salud y a las Unidades Administrativas, así como a los establecimientos de salud a cargo del Organismo;

XII. Tramitar las transferencias, modificaciones y ampliaciones de recursos financieros, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIII. Realizar las acciones correspondientes para efectuar el pago de las obligaciones fiscales del Organismo, en términos de las disposiciones aplicables, así como proponer se otorguen los poderes notariales para el cumplimiento de este tipo de obligaciones;

XIV. Proponer a su superior jerárquico las políticas, normas, métodos, sistemas, estrategias, procedimientos y demás disposiciones aplicables para la operación de los recursos materiales, servicios generales, inventarios de

bienes muebles e inmuebles, archivos, almacenes, mantenimiento integral de equipos de salud, bienes muebles e inmuebles, radiocomunicación, suministro de combustibles, adquisiciones, servicios y arrendamientos; y una vez aprobado, implementarlos en el Organismo;

XV. Manejar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad del Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable y en las disposiciones administrativas en la materia;

XVI. Colaborar con la Dirección de Asuntos Jurídicos en el proceso de escrituración, respecto de los inmuebles que estén destinados al Organismo y que bajo cualquier título posea, para lo cual deberá remitir en tiempo y forma la documentación necesaria para tal efecto;

XVII. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las políticas para la baja y destino final de los bienes muebles del Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable;

XVIII. Gestionar el arrendamiento de bienes inmuebles que requiera el Organismo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIX. Encabezar la integración de los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con las disposiciones aplicables y proponerlos a su superior jerárquico;

XX. Coordinar, gestionar y llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como los relativos al mantenimiento integral de equipos de salud e inmuebles que requiera el Organismo, desde el inicio del proceso de adjudicación hasta su conclusión, mediante la firma del contrato correspondiente y, una vez ejecutado el contrato, llevar a cabo el trámite de pago, de conformidad con las disposiciones en la materia;

XXI. Formular los proyectos de contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; mismos que deberá remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su registro, en observancia de la normatividad aplicable;

XXII. Supervisar cuando sea necesario, que se recabe y resguarde la documentación necesaria para integrar los expedientes técnicos unitarios de los procedimientos de adquisición a cargo del Organismo;

XXIII. Verificar que las garantías entregadas por los proveedores de los pedidos o contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cumplan con las disposiciones aplicables; asimismo, supervisar que éstas se actualicen en tiempo y forma o, en su caso, solicitar ante las instancias correspondientes, la devolución o cancelación, según sea el caso; además, supervisar los pagos, retenciones y penalizaciones que deriven de los pedidos o contratos en el ámbito de su competencia;

XXIV. Coordinar las acciones respecto de las compras consolidadas que requiera el Organismo;

XXV. Dirigir la aplicación de las medidas de control técnico de insumos y bienes del Organismo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXVI. Instruir los actos relacionados con la entrega-recepción de los bienes muebles e inmuebles que se otorguen a favor del Organismo;

XXVII. Conducir los mecanismos, procedimientos y sistemas para la administración de archivos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXVIII. Gestionar la ejecución para el establecimiento, control y evaluación del Programa Interno de Protección Civil que requiera el Organismo, coordinándose con las autoridades competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXIX. Someter a consideración de su superior jerárquico, las políticas y estrategias para la asignación de los recursos financieros a los programas y proyectos registrados ante la Dirección de Rectoría Interinstitucional, por parte de las Unidades Administrativas;

XXX. Administrar los medicamentos, material de curación, equipos de salud, consumibles y demás insumos para la atención médica, así como la conservación y el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, para la correcta implementación y desarrollo de los programas y proyectos de salud pública, fomento sanitario, regulación y control; para ello, se aplicarán las políticas y normas administrativas vigentes emitidas por las autoridades competentes, y

XXXI. Coadyuvar con las autoridades competentes de la prestación de servicios de salud a personas sin seguridad social, en la integración, gestión y trámite de los requerimientos de adquisición que resulten necesarios, para garantizar la continuidad en la prestación de servicios de salud, medicamentos, material de curación e insumos asociados, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

SECCIÓN XVII DE LA DIRECCIÓN DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES

ARTÍCULO 29. La persona titular de la Dirección de Salud Mental y Adicciones dependerá de la Dirección General y, tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Establecer estrategias y programas de promoción y prevención en materia de salud mental y adicciones, así como de capacitación e investigación en la materia;

II. Vigilar la prestación de servicios de salud mental y adicciones por parte de los prestadores de servicios de salud que integran el Sistema Estatal de Salud;

III. Supervisar y monitorear la instrumentación de las estrategias y modelos en materia de Salud Mental y Adicciones, de conformidad con las disposiciones federales y estatales aplicables vigentes;

IV. Promover líneas de investigación en materia de salud mental y adicciones, a efecto de que se incluyan en la política estatal de salud pública y en los programas interinstitucionales del sector salud;

V. Desarrollar y coordinar un sistema de vigilancia y seguimiento en materia de salud mental, que permita contar con información estadística oficial para establecer políticas públicas transversales e interinstitucionales en la materia;

VI. Coordinar y operar los programas de salud mental y de adicciones, en coordinación con los Distritos de Salud y demás instituciones sectorizadas a la Secretaría de Salud;

VII. Verificar el cumplimiento de la normativa, modelos y guías clínicas para la prestación de servicios de salud mental y adicciones;

VIII. Participar con las Direcciones de Protección Contra Riesgos Sanitarios y de Rectoría Interinstitucional en los procesos de acreditación de las unidades prestadoras de servicios de salud mental y adicciones, y

IX. Intervenir con la Oficina de la Persona Titular y la Dirección de Salud Pública y Vigilancia Epidemiológica, en la elaboración de contenidos técnicos en materia de salud mental y adicciones, con perspectiva de género, accesibles e incluyentes.

SECCIÓN XVIII DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 30. La persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá de la Dirección General y, tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Representar al Organismo en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos de los que éste sea parte, instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, presentar demandas, denuncias, querellas, contestaciones, reconveniones, desistimientos, interponer recursos, recusar, promover incidentes, promover quejas, promover revisiones, comparecer en las conciliaciones, solicitar aclaraciones de sentencia, levantar convenios dentro y fuera de juicio, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, absolver posiciones, 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 del Organismo, debiendo informar a la Persona Titular de la Dirección General de estas acciones;

II. Intervenir en los juicios de amparo cuando el Organismo sea señalado como autoridad responsable o tercero interesado, ejercer la representación legal de éste y fungir como delegado en los casos donde proceda, conforme a las disposiciones en materia de amparo;

III. Representar y ejercer la defensa legal del Organismo, así como a las personas servidoras públicas adscritas a éste y las Unidades Administrativas, en caso de que así proceda, en los litigios laborales, administrativos o de cualquier otra índole, que se promuevan en su contra, con motivo de su cargo, funciones o comisión;

IV. 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 del Organismo;

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

VI. Examinar en sus aspectos técnico-jurídicos los anteproyectos de iniciativas y reforma de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, contratos, convenios, circulares, lineamientos, políticas, criterios, reglas de carácter general, manuales, órdenes, sus anexos y demás instrumentos jurídicos, que le sean remitidos por las Unidades Administrativas y en los casos procedentes, proponerlos a la Persona Titular de la Dirección General;

VII. Emitir una opinión técnica jurídica sobre los documentos de naturaleza jurídica que formulen las demás entidades agrupadas administrativamente al sector salud, las Dependencias y Entidades, en el ámbito de competencia del Organismo;

VIII. Compilar las publicaciones oficiales de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas y demás instrumentos jurídicos que incidan en el ámbito de competencia del Organismo, y en los casos procedentes, instruir su difusión al interior del Organismo;

IX. Gestionar la publicación oficial de los instrumentos jurídicos que le remitan las Unidades Administrativas y que sean competencia del Organismo;

X. Asesorar jurídicamente a la Persona Titular de la Dirección General, a las Unidades Administrativas, así como a las entidades agrupadas administrativamente al sector salud;

XI. Analizar en sus aspectos técnico-jurídicos los contratos, convenios, acuerdos, con sus respectivos anexos, así como la demás documentación de carácter jurídico que deba suscribir la Persona Titular de la Dirección General;

XII. Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos, así como los demás instrumentos jurídicos del Organismo, y que sean remitidos por las Unidades Administrativas;

XIII. Expedir en el ámbito de su competencia, las certificaciones de las constancias que obren en los archivos documentales y sistemas electrónicos del Organismo, previa petición de las autoridades competentes y demás Unidades Administrativas de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIV. Dictaminar en definitiva las actas administrativas que se instrumenten a las personas servidoras públicas del Organismo, por transgresión a las disposiciones laborales, administrativas y demás que resulten aplicables, e instruir las notificaciones a las instancias y autoridades competentes en materia de Responsabilidad Administrativa, que en consecuencia resulten aplicables, así como la de los avisos suscritos por la Persona Titular de la Dirección General, incluyendo las rescisiones laborales y las sanciones que se impongan a los trabajadores de conformidad con las disposiciones aplicables;

XV. Coordinar, con la participación de la Dirección de Administración y Operación, el proceso de escrituración, respecto de los inmuebles que estén destinados al Organismo y que bajo cualquier título posea;

XVI. Atender en el ámbito de competencia, las solicitudes de información y documentación que le formulen las autoridades jurisdiccionales, administrativas, ministeriales, sistemas, organismos públicos y demás autoridades federales, estatales y municipales;

XVII. Dirigir las acciones para recabar la documentación requerida por las compañías de seguros y tramitar ante las mismas en los casos procedentes el pago de la indemnización con el objeto de concluirlo satisfactoriamente, en los supuestos en que se notifique el robo, daño o pérdida total de los bienes propiedad del Organismo;

XVIII. Revisar y validar en el ámbito jurídico, los proyectos de los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

XIX. Recibir por parte de las Unidades Administrativas competentes, las garantías debidamente validadas, que sean entregadas por los proveedores o contratistas de los pedidos o contratos en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios, a fin de tramitar su guarda y custodia ante las instancias competentes; así como enviar las solicitudes relativas a la devolución o cancelación de las mismas, previo informe de las Unidades Administrativas responsables del seguimiento de los pedidos o contratos;

XX. Instrumentar y resolver los procedimientos administrativos para la suspensión, terminación anticipada y rescisión de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con las disposiciones aplicables, previo requerimiento de las Unidades Administrativas responsables del seguimiento de los contratos y convenios, y

XXI. Coordinar la atención y seguimiento al cumplimiento de las auditorías y revisiones que se realicen en el Organismo por parte de las autoridades competentes en materia de control, evaluación y fiscalización.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO I DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 31. Las ausencias de las personas titulares de las Unidades Administrativas menores a quince días hábiles serán suplidas de la siguiente manera:

I. La Persona Titular de la Dirección General será suplida por la persona Titular de la Coordinación General o Dirección que ejerza la competencia del asunto que se trate o por el servidor público que determine la Junta de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable vigente;

II. Las personas titulares de las Coordinaciones Generales, serán suplidas por las personas titulares de las Direcciones que ejerzan la competencia del asunto a tratar, o por el personal que determine la Persona Titular de la Dirección General, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta de Gobierno para determinar la suplencia a favor de alguno de los servidores públicos del Organismo, y

III. Las personas titulares de las Direcciones serán suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias o, en su caso, por quien determine la Persona Titular de la Dirección General, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta de Gobierno, en los términos señalados en la fracción anterior.

ARTÍCULO 32. En los casos de renuncia o destitución de las personas servidoras públicas que ocupen los cargos de personas titulares de las Coordinaciones Generales, Direcciones y Unidades, se encargará del despacho de los asuntos de cada unidad administrativa la persona servidora pública que expresamente determine la Persona Titular de la Dirección General, quien tendrá las mismas facultades de la persona titular de la cual estén a cargo de su despacho, hasta en tanto se realice el nombramiento correspondiente por parte de la Junta de Gobierno.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación.

SEGUNDO. Queda abrogado el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintiuno de agosto del año dos mil veinticuatro, a partir de la fecha de publicación del presente.

TERCERO. Las Unidades Administrativas, continuarán utilizando las formas oficiales, formatos y demás papelería existente en los que conste la denominación anterior de estas, hasta que se agoten respecto de los asuntos que, con motivo de la supresión, cambio de denominación o creación formen parte de sus atribuciones, únicamente en los casos en que la papelería existente no contravenga lo previsto en el presente instrumento.

CUARTO. Todo asunto en trámite que, a la entrada en vigor del presente Decreto, 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 al presente Reglamento.

QUINTO. Se otorga un plazo de 180 días naturales para la elaboración y publicación de los manuales administrativos del Organismo. En tanto estos se expiden, la persona titular de la Dirección General está facultada para resolver las dudas o controversias de procedimiento y operación que se originen, por la aplicación de este ordenamiento legal, para los fines de orden administrativo.

SEXTO. Para los procesos de entrega – recepción de las Unidades Administrativas, así como de los bienes muebles e inmuebles, recursos a cargo, plantilla y archivos competencia de cada una de estas, con motivo de la supresión, cambio de denominación o creación, se estará a los términos y plazos que otorga la legislación local aplicable vigente.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veinte días del mes de abril del año dos mil veintiséis. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **CIUDADANO ALEJANDRO ARMENTA MIER.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO JOSÉ SAMUEL AGUILAR PALA.** Rúbrica. El Secretario de Salud. **CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO.** Rúbrica.