



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 31/enero/2005

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

El Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de la Administración Pública del Estado de Campeche fue expedido mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 2817 de fecha 01 de abril de 2003.

Última modificación efectuada mediante Fe de Erratas, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Campeche No. 3258 de fecha 31 de enero de 2005.

Este reglamento tiene por objeto definir las atribuciones y competencias de la Secretaría de Salud y de las unidades administrativas que la conforman.



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 31/enero/2005

ÍNDICE

	PÁG
CAPÍTULO II (SIC)	
DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL SECRETARIO	3
CAPÍTULO III	
DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES GENERALES DE LOS DIRECTORES	5
CAPÍTULO V (SIC)	
DE LAS SUPLENCIAS POR AUSENCIA	8
TRANSITORIOS	8



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 31/enero/2005

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de Salud, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado tiene a su cargo las funciones y el despacho de los asuntos que le encomienda el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, en la Ley de Salud del Estado de Campeche, así como en otras leyes, reglamentos, decretos acuerdos y las que se deriven de convenios y disposiciones expresas del Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 2.- Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaria de Salud, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Oficina del Titular;
- II.- Dirección de Extensión de Cobertura;
- III.- Dirección de Programas Especiales; y
- IV.- Coordinación Administrativa.

ARTÍCULO 3.- La Secretaría de Salud para su mejor funcionamiento, contará con el apoyo de las unidades administrativas aprobadas en el presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 4.- Las Direcciones y demás unidades administrativas de la Secretaría, ejercerán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas que fije el titular de la misma.

CAPÍTULO II(SIC)
DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 5.- Al frente de la Secretaría habrá un titular, a quien corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la dependencia, incluyendo los que en el presente reglamento se atribuyan a sus unidades.

ARTÍCULO 6.- El Secretario podrá delegar sus facultades en los servidores públicos de la dependencia a su cargo de conformidad con lo que establezca el presente reglamento, con excepción de las facultades que con arreglo al mismo deban ser ejercidas directamente por él, por ser indelegables.



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 31/enero/2005

ARTÍCULO 7.- El Secretario tendrá a su cargo, además de las facultades señaladas en el artículo 26 de la ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, las siguientes funciones:

- I.- Representar al Gobernador del Estado cuando se requiera en los asuntos de su competencia;
- II.- Someter a la consideración del Gobernador del Estado, los asuntos de la competencia de la Secretaría, e informarle sobre el desarrollo de sus actividades;
- III.- Proponer y vigilar la aplicación de las políticas de asistencia social y presentar servicios médicos y de salubridad en general, a fin de preservar y mejorar las condiciones de salud de los habitantes del Estado, en coordinación con las instituciones de salud del Gobierno Federal e instituciones privadas y descentralizadas;
- IV.- Dirigir y administrar los establecimientos de salubridad, asistencia pública y terapia, en uso de la facultad concurrente que al Estado corresponde en términos de la Ley General de Salud;
- V.- Vigilar y supervisar la operación de clínicas, hospitales y consultorios públicos y privados, así como las instituciones de beneficencia;
- VI.- Proponer al Ejecutivo del Estado la celebración de Acuerdos de Coordinación de acciones con las instituciones del ramo, tendientes a promover y apoyar los programas de medicina preventiva;
- VII.- Participar con la Secretaría de Ecología y con las autoridades federales del ramo en la formulación y conducción de políticas de saneamiento ambiental;
- VIII.- Someter a la consideración de la Secretaría de Finanzas y Administración el anteproyecto de presupuesto de egresos de esta Secretaría y, en su caso, sus modificaciones;
- IX.- Proponer al Gobernador del Estado los anteproyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector;
- X.- Comparecer ante el H. Congreso del Estado en los términos que establece la Constitución Política del Estado de Campeche para informar sobre la situación que guardan los asuntos propios de la Secretaría y cuando se discuta una ley o se trate de un asunto concerniente a sus atribuciones;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 31/enero/2005

- XI.-** Refrendar para su validez y observancia Constitucional, los reglamentos, decretos y acuerdos, expedidos por el Gobernador del Estado, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría;
- XII.-** Proponer al Gobernador del Estado modificaciones de creación, fusión, desaparición y reorganización de las instituciones y unidades adscritas a la Secretaría, necesarias para el eficiente ejercicio de sus atribuciones;
- XIII.-** Someter al Gobernador del Estado, para su acuerdo y aprobación, las propuestas de nombramientos de los titulares de las unidades administrativas;
- XIV.-** Expedir, previa autorización del Gobernador del Estado, los manuales administrativos necesarios para el eficiente despacho de los asuntos de su competencia y vigilar que se mantengan permanentemente actualizados;
- XV.-** Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, instituciones y entidades nacionales en las que participa la misma;
- XVI.-** Proporcionar la información, sobre las actividades desarrolladas por la Secretaría para la formulación del informe anual del Gobernador del Estado;
- XVII.-** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XVIII.-** Intervenir en los convenios o contratos que celebre el Ejecutivo Estatal cuando incluyan materias de la competencia de la Secretaría;
- XIX.-** Otorgar poderes generales para pleitos y cobranzas con cláusula especial para formular denuncias y/o querellas y su ratificación; y
- XX.-** Las demás que le confieran las leyes y reglamentos vigentes en el Estado o le señale el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES GENERALES DE LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 8.- Al frente de cada Dirección habrá un titular que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante el Secretario y será auxiliado en sus funciones por los Jefes de Departamento y demás personal que determine el Secretario, y que por las necesidades del servicio se requieran, de acuerdo a los ordenamientos legales establecidos.

ARTÍCULO 9.- Corresponden a los Directores las siguientes facultades generales:



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 31/enero/2005

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a los departamentos que integren su unidad administrativa;
- II.- Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;
- III.- Elaborar los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Secretario;
- IV.- Formular la propuesta de Programas Operativos Anuales de las áreas específicas, así como los proyectos de programas-presupuestos anuales correspondientes a sus unidades administrativas;
- V.- Proponer al Secretario las modificaciones administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de su Dirección;
- V- (SIC) Proponer al titular de la Secretaría las acciones para hacer más eficiente el Sistema Estatal de Salud; y
- VI.- las demás que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 10.-Compete a la Dirección de Extensión de Cobertura las siguiente(SIC) funciones:

- I.- Coordinarse con las instituciones pertinentes, para el acopio de la información concerniente a la salud, en el ámbito de su competencia;
- II.- Proporcionar los elementos de información y evaluación para la planeación de los programas de salud a su cargo;
- III.- Promover la extensión de cobertura de educación para la salud a la población del Estado;
- IV.- Supervisar la atención otorgada en las unidades de primer nivel de las dirigidas a población abierta;
- V.- Proponer al titular de la Secretaría las acciones para hacer más eficiente el Sistema Estatal de Salud; y
- VI.- Las demás que le encomiende el Secretario.

Nota: Artículo adicionado mediante Fe de Erratas, P.O.E. 3258 de fecha 31/enero/2005



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 31/enero/2005

ARTÍCULO 11.- Corresponden a la Dirección de Programas Especiales las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar y supervisar los Programas Estatales de Adicciones, Prevención de Accidentes, Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA) y otras enfermedades de transmisión sexual;
- II.- Llevar a cabo acciones específicas en cumplimiento de los Programas para personas con capacidades diferentes y hacerlo extensivo a la población;
- III.- Asegurar el mejoramiento de la calidad de atención médica en los Centros de Readaptación Social y en las Centros de Tratamiento para Menores Infractores, en términos de la legislación aplicable;
- IV.- Presentar al Secretario los informes concernientes al seguimiento de las actividades encomendadas;
- V.- Coordinarse con las instituciones correspondientes para la integración de la información que en materia de salud concierne a su área; y
- VI.- Las demás que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 12.- A la Coordinación Administrativa le corresponden las siguientes funciones, mismas que llevará a cabo por conducto de los departamentos de Recursos Humanos y Financieros y de Recursos Materiales y Servicios Generales:

- I.- Reclutar y seleccionar al personal de acuerdo a la política y normas establecidas por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- II.- Tramitar ante el área normativa correspondiente los nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la Secretaría;
- III.- Integrar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría, conforme a los requerimientos presentados por las unidades técnico-administrativas y gestionar su aprobación ante el área normativa correspondiente;
- IV.- Coordinar el registro y control de los asientos contables del ejercicio presupuestal de la Secretaría;
- V.- Llevar el seguimiento y control financiero del presupuesto anual autorizado de acuerdo a la normatividad establecida;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 31/enero/2005

- VI.-** Tramitar ante el área normativa correspondiente la radicación de los recursos financieros conforme al calendario de ejercicio de los recursos aprobados;
- VII.-** Instrumentar los procedimientos adecuados para llevar el control de las existencias de recursos materiales que garanticen su uso adecuado en función de los programas de adquisiciones;
- VIII.-** Tramitar ante el área correspondiente las adquisiciones, arrendamientos y contratación de los bienes inmuebles, productos y servicios que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Secretaría, así como proveer de éstos a la misma; y
- IX.-** Las demás que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO V(SIC)
DE LAS SUPLENCIAS POR AUSENCIA

ARTÍCULO 13.- Durante las ausencias temporales del secretario, no mayores de quince días, el despacho de los asuntos correspondientes a la secretaría, serán atendidos por el servidor público que designe el propio secretario, previo conocimiento del gobernador del estado, si la ausencia excede de este término, el secretario deberá someter a la consideración del ejecutivo la designación del servidor público que cubra la ausencia.

ARTÍCULO 14.- Los directores serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior en los asuntos de sus respectivas competencias.**(SIC)** las ausencias de los directores o subdirectores serán cubiertas por cualquiera de los otros del mismo rango que se encuentre presente, salvo que sea el único en la dirección respectiva, caso en el cual serán cubiertas por el servidor público que designe el secretario.**(SIC)** los jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias por el de nivel jerárquico inmediato inferior y de no existir, por el servidor público que designe el director respectivo.

Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas y de apoyo de la secretaría, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a dichas unidades serán atendidas por el servidor público que designe el secretario.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del estado.

Segundo. - Cuando la competencia de alguna unidad establecida con anterioridad a la vigencia de este reglamento deba ser ejercida por otra u otras de las que el mismo



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en POE 31/enero/2005

establece, pasarán los expedientes en trámite y el archivo, a la unidad o unidades competentes, distribuyéndolos en su caso de conformidad con el ámbito de facultades que a cada una corresponda.

Tercero. - Cuando en este reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna unidad establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, dicha unidad ejercerá las atribuciones de su competencia de conformidad con lo que se determina en este reglamento.

Cuarto. - Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas en lo que se opongan al contenido del presente acuerdo.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Campeche, Municipio y Estado del mismo nombre, a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil tres. - **L.A. JOSE ANTONIO GONZALEZ CURI, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.** - **LIC. CARLOS FELIPE ORTEGA RUBIO, SECRETARIO DE GOBIERNO.** - **DR. PEDRO CANUL RODRIGUEZ, SECRETARIO DE SALUD.** - RUBRICAS.

PUBLICADO MEDIANTE ACUERDO DEL EJECUTIVO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO No. 2817 DE FECHA 01 DE ABRIL DE 2003.

FE DE ERRATAS

En la Publicación del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, año XII, No. 2817, del día martes primero del Abril del 2003, en que se publicó el Acuerdo del Ejecutivo por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de la Administración Pública del Estado, se omitió publicar el Artículo 10.

FE DE ERRATAS PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NO. 3258 DE FECHA 31/ENERO/2005.