

## **P.O. 89 / 7 DE NOVIEMBRE DE 2006**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 82, Fracción XVIII, 85 Párrafo tercero de la Constitución Política del Estado; 2, 3, 9 y 16 apartado "A", fracciones IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, y

### **CONSIDERANDO**

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, establece que el Gobernador del Estado, para el despacho de los asuntos que competan al Poder Ejecutivo, se auxiliará de las dependencias y entidades que señalen la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para el debido funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública centralizada, es necesario contar con una organización y funcionamiento adecuado de las unidades administrativas que las integran, definiendo el ámbito de competencia de cada una de ellas.

Es a través del reglamento interior en el que se establecen las atribuciones y facultades de los titulares de las unidades administrativas de las dependencias de la Administración Pública, logrando con ello, el apoyo jurídico en la actividad administrativa que les corresponde.

Así, para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos, de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Salud, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD**

#### **CAPÍTULO I**

#### **COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 1.-** La Secretaría de Salud es la Dependencia de la Administración Pública Estatal encargada de auxiliar al Gobernador del Estado, en la integración y coordinación de los servicios de salud pública, con las funciones y atribuciones que expresamente le confieran las leyes aplicables, así como aquéllas que le sean encomendadas por el Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 2.-** Al frente de la Secretaría habrá un Secretario, a quien le compete el despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría y que para tal efecto se auxiliará de las siguientes subsecretarías y unidades administrativas:

- I.** Subsecretaría de Servicios de Salud;
- II.** Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario;
- III.** Coordinación Administrativa;
- IV.** Coordinación de Planeación y Evaluación del Desempeño;
- V.** Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- VI.** Dirección de Prevención y Promoción de la Salud;
- VII.** Dirección de Innovación y Calidad en Salud;
- VIII.** Dirección de Enseñanza e Investigación;
- IX.** Dirección de Fomento Sanitario, y
- X.** Dirección de Regulación de los Servicios de Salud.

**ARTÍCULO 3.-** La Secretaría conducirá sus actividades en forma programada y con estricto apego a derecho, para servir a la comunidad en el marco del Estado Humanista, Social y Democrático de Derecho, con base en las políticas, estrategias, lineamientos y prioridades que para el logro de los planes, programas, objetivos y metas le establezca el

Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 4.-** Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, mediante autorización del Gobernador, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso.

**ARTÍCULO 5.-** Las disposiciones previstas en este Reglamento, serán de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas de la Secretaría y Organismos Sectorizados a ella.

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Gobernador:** El titular del Poder Ejecutivo Estatal.
- II. El Secretario:** El titular de la Secretaría de Salud.
- III. La Secretaría:** La Secretaría de Salud como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal.
- IV. El Periódico Oficial:** El Periódico Oficial del Gobierno del Estado.
- V. Estado:** El Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VI. La Normatividad:** Las leyes, y/o decretos que expida el Congreso del Estado y que sean promulgados por el Ejecutivo, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, o cualquier otra disposición general o particular en el ámbito de la competencia de la Secretaría.

El Secretario es el funcionario competente para la interpretación de este reglamento cuando exista duda o controversia sobre su aplicación.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 6.-** Corresponde originalmente al Secretario la representación legal de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos que son de su competencia. Para la mejor organización y desarrollo del trabajo, podrá delegar en los servidores públicos adscritos a las unidades de la Secretaría, cualquiera de las facultades salvo aquéllas que las leyes o el presente reglamento dispongan, deban ser ejercidas directamente por el. Toda delegación de facultades deberá hacerse por escrito y el acuerdo delegatorio correspondiente deberá publicarse en el Periódico Oficial.

El Secretario podrá en todo tiempo, ejercer directamente las facultades que delegue.

**ARTÍCULO 7.-** Son facultades y obligaciones del Secretario:

- I.** Instrumentar políticas y programas en materia de salud, prevención específica y atención médica social;
- II.** Planear, desarrollar, ejecutar, coordinar y vigilar los programas de servicios de salud que se proporcionen en el Estado;
- III.** Poner al alcance de la población la atención médica en materia de rehabilitación;
- IV.** Proponer la creación y adecuación de las instituciones públicas de salud en la Entidad;
- V.** Organizar, supervisar y controlar la operación de los centros estatales y/o municipales de salud, hospitales de atención médica, preventiva y de rehabilitación apegados a las normas oficiales de salud vigentes;
- VI.** Impulsar las actividades científica y tecnológica en el campo de la salud, en las instituciones del Sector Salud, en coordinación con las instituciones de educación superior;
- VII.** Promover la transferencia de tecnología en el área de la salud;
- VIII.** Fomentar, en los programas prioritarios, la participación de los prestadores de servicios de salud de los sectores público, social y privado, así como de sus trabajadores y de los usuarios de los mismos;
- IX.** Apoyar los programas de servicios de salud, regulación y fomento sanitario, atención médica social, prevención de enfermedades y rehabilitación que presten las dependencias o entidades federales;
- X.** Fomentar la captación y optimización de recursos para el fortalecimiento y desarrollo de los programas de salud del Estado;

- XI.** Promover, elaborar y ejecutar programas de prevención, en lo que se refiere al control sanitario de los alimentos y del agua potable;
- XII.** Proponer y fomentar los programas y políticas de atención privada en materia de salud;
- XIII.** Apoyar las acciones en materia de salubridad local a cargo de los municipios, con sujeción a las políticas estatales de salud;
- XIV.** Elaborar proyectos para reglamentar, en materia sanitaria, los servicios de agua potable, alimentos, limpia en mercados, centrales de abasto, panteones y rastros;
- XV.** Promover una cultura de salud en la población en coordinación con las áreas responsables de impartir educación física y deporte;
- XVI.** Proponer y establecer programas tendientes a prevenir el alcoholismo y la farmacodependencia y demás adicciones;
- XVII.** Promover, fomentar y apoyar las acciones en materia de control sanitario de la publicidad, salud ambiental y ocupacional e insumos para la salud;
- XVIII.** Expedir los acuerdos, circulares y otras disposiciones de carácter general necesarias para el desarrollo de las atribuciones que le competan;
- XIX.** Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, los contratos y convenios, así como otorgar poderes y demás actos jurídicos de naturaleza análoga; también podrán suscribir aquellos que les sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;
- XX.** Conocer y resolver, de conformidad con la legislación aplicable, los recursos administrativos que se interpongan en contra de actos de la dependencia;
- XXI.** Refrendar las leyes y decretos promulgados por el Gobernador, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que éste expida;
- XXII.** Representar legalmente al Poder Ejecutivo en el ámbito de la competencia de la Secretaría;
- XXIII.** Realizar las acciones de administración, operación y control en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas;
- XXIV.** Emitir normas técnicas y vigilar su cumplimiento;
- XXV.** Implementar convenios de colaboración con entidades federativas para favorecer el bienestar y desarrollo, previo acuerdo con el Gobernador;
- XXVI.** Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera;
- XXVII.** Proponer al Gobernador por conducto de la Secretaría de Gobierno, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos de competencia de la Secretaría;
- XXVIII.** Comparecer a las sesiones del Congreso del Estado, siempre que sea requerido para ello y previa anuencia del Gobernador, para informar del estado que guarda la Secretaría, así como cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la propia Secretaría;
- XXIX.** Proponer al Gobernador la organización y funcionamiento de la Secretaría, y adscribir las Subsecretarías, Direcciones y Coordinaciones a que se refiere al artículo 2º de este Reglamento y las demás unidades de la Secretaría que fueren necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- XXX.** Someter a la consideración del Gobernador, los Manuales de Organización de Políticas y Procedimientos y de Servicios al Público, necesarios para el buen funcionamiento de las Dependencias de la Secretaría;
- XXXI.** Acordar con el Gobernador, los nombramientos de los servidores públicos de los cargos directivos de la Secretaría, así como resolver sobre la remoción de los mismos;
- XXXII.** Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe la misma; XXXIII. Coordinar, supervisar, vigilar y controlar el funcionamiento de los órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría, y
- XXXIV.** Las demás que le confieran la normatividad aplicable y aquéllas que le encomiende el Gobernador del Estado.

### **CAPÍTULO III**

#### **SUBSECRETARÍAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 8.-** Al frente de cada Subsecretaría y Unidades Administrativas estará un Titular, quien tendrá las facultades y obligaciones que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás

disposiciones legales; así como aquéllas que expresamente le sean delegadas por el Secretario en la esfera de su competencia, las que deberá ejercer en forma responsable y programada conforme a las normas vigentes que sean aplicables. Para realizar las funciones encomendadas, se auxiliarán de las áreas administrativas que se establezcan para tal efecto y demás personal profesional, técnico y administrativo que requieran las necesidades del servicio y que permita el presupuesto.

**ARTÍCULO 9.-** Corresponden a los Titulares de las Subsecretarías y de las Unidades Administrativas en todo caso y previo acuerdo del Secretario, además de las específicas que legalmente le sean conferidas, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas de la Secretaría, así como los órganos adscritos a su competencia;
- II.** Elaborar bajo los lineamientos de la Coordinación Administrativa de la Secretaría, los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás de naturaleza similar que se requieran para el adecuado funcionamiento de las áreas adscritas a las Subsecretarías y Unidades Administrativas;
- III.** Desempeñar las funciones y comisiones oficiales que el Secretario les encomiende o les delegue, en los términos de las disposiciones aplicables;
- IV.** Someter a la aprobación del Secretario, cuando así lo amerite, los planes, estudios y proyectos cuya elaboración les corresponda al área de su responsabilidad;
- V.** Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas que se hubieren adscrito a su responsabilidad, así como aplicar y observar las de carácter administrativo;
- VI.** Vigilar y controlar que en todos los asuntos de su responsabilidad y de las unidades adscritas, su operación se realice con eficiencia, se observen y apliquen las políticas, normas y procedimientos vigentes y se de cumplimiento a los ordenamientos legales u otras disposiciones que sean aplicables;
- VII.** Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le hubieren adscrito, para desempeñar las labores que le corresponden, y alcanzar los objetivos establecidos;
- VIII.** Formular y someter a la consideración del Secretario, los anteproyectos de programas y de presupuesto de egresos que les correspondan, así como revisar y validar los relativos a las unidades administrativas del área a su cargo;
- IX.** Apoyar e intervenir en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos de su competencia, con la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- X.** Dictar e instrumentar las medidas necesarias para mejorar la operación en las unidades administrativas que estén a su cargo y proponer al Secretario la delegación de atribuciones que se hayan encomendado en servidores públicos subalternos;
- XI.** Ejecutar y cumplimentar los acuerdos y resoluciones emitidos por el Secretario y los Organismos Sectorizados a la Secretaría;
- XII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y obligaciones, así como aquellos otros que les sean señalados por delegación de facultades;
- XIII.** Proporcionar de acuerdo a las normas, políticas y procedimientos establecidos, informes, documentos, datos y la asesoría o cooperación técnica que les sea requerida por el Secretario, otras unidades de la propia Secretaría o por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XIV.** Resolver los recursos administrativos que legalmente les corresponda;
- XV.** Asistir en representación del Secretario a las diligencias derivadas de las actuaciones en que la Secretaría deba participar de acuerdo a su competencia, cuando así se les encomiende o proceda en los términos de las disposiciones aplicables;
- XVI.** Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por las unidades administrativas de la Secretaría y sus Organismos y por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con las políticas establecidas a este respecto;
- XVII.** Observar los criterios que emita la Dirección General de Asuntos Jurídicos y consultarla cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y en los términos que dicha unidad administrativa les solicite;
- XVIII.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que les competen a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito o que les confiera el Secretario.

**ARTÍCULO 10.-** El titular de la Subsecretaría de Servicios de Salud, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Participar en el proceso de planeación, programación y evaluación de planes, programas y proyectos en el área de su competencia, en coordinación con las áreas correspondientes, definiendo los recursos necesarios para su cumplimiento conforme al Diagnóstico Estatal de Salud, al Plan Nacional y Estatal de Salud, a las normas, políticas y estrategias que se señalen a nivel Estatal y Federal;
- II. Coordinar, integrar, supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia, los Programas Estatales de Salud de la Secretaría y sus Organismos;
- III. Formular y coordinar la elaboración de los informes de resultados de corto, mediano y largo plazo que permitan dar seguimiento y evaluar el avance y la problemática en materia de salud en el Estado, requiriendo para tal efecto, la información necesaria a las áreas competentes;
- IV. Coordinar la adopción de sistemas, métodos e indicadores para la evaluación periódica y anual de los programas de salud;
- V. Promover la difusión y vigilar el cumplimiento de la normatividad en la ejecución de los programas de salud de la Secretaría y sus Organismos;
- VI. Realizar estudios e investigaciones tendientes a determinar las necesidades de salud, en especial en materia de medicina preventiva;
- VII. Promover la participación, en los programas prioritarios del Sistema Estatal de Salud, de los prestadores de servicios de salud en los sectores público social y privado; así como de sus trabajadores y de los usuarios de los mismos;
- VIII. Proponer y establecer programas tendientes a prevenir el alcoholismo y la fármaco-dependencia en coordinación con las dependencias y entidades correspondientes;
- IX. Apoyar la coordinación entre las instituciones públicas, sociales y privadas, para la educación continua, de programas de promoción y cuidado de la salud, así como para el aprovechamiento de los recursos económicos y técnicos que se destinen al desarrollo de los mismos;
- X. Impulsar y coordinar el diseño, la elaboración y reproducción de material educativo, y de promoción para la salud con otras Dependencias y Entidades de los Sectores Público, Social y Privado y promover su divulgación;
- XI. Promover y fomentar la investigación, así como la capacitación del personal médico, paramédico y administrativo de la Secretaría y sus Organismos;
- XII. Impulsar programas y apoyar acciones de medicina preventiva tendientes a preservar la salud de la población;
- XIII. Participar en la formación y distribución de los recursos humanos para la salud y que estos sean congruentes con las prioridades de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud, en coordinación con las instituciones de salud, desarrollo social y las educativas del Estado;
- XIV. Estimular la participación activa y directa de la comunidad en el auto cuidado de la salud, fomentando la cultura de prevención de las enfermedades;
- XV. Impulsar las actividades científicas y tecnológicas en el campo de la salud, en las instituciones del Sector Salud, en coordinación con las Instituciones de Educación Superior;
- XVI. Realizar campañas para prevenir, controlar y erradicar enfermedades y epidemias en la Entidad, en coordinación con las Entidades del Sector Salud, los Municipios, estimulando la participación de la sociedad, y
- XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confiera el Secretario.

**ARTÍCULO 11.-** El titular de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Ejercer la regulación, control, vigilancia y fomento sanitarios, en materia de: establecimientos de salud, disposición de órganos, tejidos, células de seres humanos y sus componentes, sangre, medicamentos, remedios herbolarios y otros insumos para la salud, alimentos y suplementos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, productos de perfumería, belleza y aseo, tabaco, plaguicidas y fertilizantes, nutrientes vegetales, sustancias tóxicas y peligrosas para la salud, químicos esenciales, precursores químicos, estupefacientes y psicotrópicos, productos biotecnológicos, fuentes de radiación ionizante para uso médico, efectos nocivos de los factores de la salud humana, salud ocupacional, saneamiento básico, importaciones y exportaciones de los productos en los términos de la Ley General de Salud;
- II. Identificar, analizar, evaluar, regular, controlar, fomentar y difundir la prevención y manejo de riesgos

- sanitarios;
- III. Emitir, prorrogar o revocar las autorizaciones sanitarias en las materias de su competencia, así como ejercer aquellos actos de autoridad que para la regulación, control y fomento sanitarios, se establecen o deriven de las Leyes General y Estatal de Salud y sus Reglamentos, las Normas Oficiales Mexicanas, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
  - IV. Aplicar estrategias de investigación, evaluación y seguimiento de riesgos sanitarios, conjuntamente o en coadyuvancia con otras autoridades competentes;
  - V. Imponer sanciones administrativas por el incumplimiento de disposiciones de la Ley Estatal y General de Salud, sus Reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como determinar medidas de seguridad, preventivas y correctivas, en el ámbito de su competencia;
  - VI. Ejercer las acciones de control, regulación y fomento sanitario correspondientes, para prevenir y reducir los riesgos sanitarios derivados de la exposición de la población a factores químicos, físicos y biológicos;
  - VII. Participar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, en la instrumentación de las acciones de prevención y control de enfermedades, así como de vigilancia epidemiológica, cuando éstas se relacionen con los riesgos sanitarios derivados de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades de su competencia;
  - VIII. Vigilar la difusión, aplicación y cumplimiento de los ordenamientos legales en materia de Regulación y Fomento Sanitario, en la esfera de su competencia;
  - IX. Promover la participación de los sectores público, privado y social, en la elaboración y ejecución de programas de prevención, en lo que se refiere al control sanitario de los alimentos y de agua potable;
  - X. Aplicar dentro de su ámbito de competencia, las medidas tendientes a conservar la salud en el trabajo, así como la higiene industrial, con excepción de lo que se relaciona con la previsión social en el trabajo;
  - XI. Coordinarse con los Gobiernos Municipales de la Entidad, para establecer la reglamentación en materia sanitaria, fundamentalmente en los servicios de agua potable, alimentos, limpia de mercados, centrales de abastos, panteones y rastros, de conformidad a lo establecido en la normatividad que para el efecto se emita;
  - XII. Ejercer el control y vigilancia de los establecimientos y servicios que deriven de los Acuerdos de Coordinación que establezca el Gobierno del Estado con la Federación en los términos de la Ley Estatal de Salud, Ley General de Salud y sus reglamentos, y
  - XIII. Las demás que le señale la normatividad aplicable o le confiera el Secretario.

**ARTÍCULO 12.-** El titular de la Coordinación Administrativa, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Aplicar las políticas y procedimientos previstos en la normatividad estatal y federal para regular la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría y de los Organismos adscritos o sectorizados a ella;
- II. Planear, organizar, integrar, dirigir, controlar y evaluar la operación de las áreas a su cargo;
- III. Establecer con la autorización del Secretario de Salud, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga la Secretaría y sus Organismos;
- IV. Coordinar y supervisar en los Organismos que correspondan, los programas de apoyo para la realización de las funciones de la Secretaría del Estado, particularmente en materia de cooperación técnico-administrativa y presupuestal;
- V. Coordinar en los Organismos el proceso anual de programación y presupuestación, así como el ejercicio y control presupuestal de los mismos;
- VI. Establecer programas de supervisión interna para evaluar la operación y funcionamiento de las áreas administrativas de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y de los Organismos que correspondan;
- VII. Validar previa presentación ante los Órganos de Gobierno e instancias competentes, la información contable y presupuestal de los Organismos de acuerdo a los ordenamientos y disposiciones legales aplicables;
- VIII. Coordinar las relaciones laborales de los Organismos de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que al efecto determine el Secretario de Salud, así como supervisar la difusión y el cumplimiento del Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila y las Condiciones Generales de Trabajo, respectivamente;
- IX. Definir y conducir en los Organismos correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables,

- las políticas en materia de desarrollo de personal, así como el mejoramiento de sus condiciones sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo para el mejor desempeño de sus actividades;
- X. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y sus Organismos, así como la regularización de los últimos;
  - XI. Supervisar los inventarios físicos de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y sus Organismos promoviendo, su regularización, baja y, en su caso, conforme a las disposiciones aplicables, destino final con el apoyo de las instancias correspondientes;
  - XII. Coordinar y normar el funcionamiento de los Comités Institucionales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas; de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría y de los Organismos correspondientes;
  - XIII. Definir las políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas en materia de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y sus organismos;
  - XIV. Determinar previo acuerdo con el Secretario, las prioridades del programa de investigaciones con base en el Plan Estatal Maestro de Infraestructura Física en Salud para la Población Abierta (PEMISPA), así como coordinar el ejercicio de sus atribuciones con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila y el Comité para la Planeación del Desarrollo Municipal, según corresponda;
  - XV. Someter a la aprobación del Secretario de Salud, los procedimientos que deberán observarse, dentro del ámbito administrativo y presupuestal, para la administración de los bienes, derechos y valores que integran el Patrimonio de la Beneficencia Pública de Coahuila y propiciar su encauzamiento hacia los programas de salud;
  - XVI. Llevar a acabo, en los términos de las disposiciones vigentes en la materia, las licitaciones para la adquisición de bienes, contratación de servicios, conservación y mantenimiento de obras, así como, para la contratación de bienes y servicios y la dictaminación de fallos;
  - XVII. Elaborar y suscribir los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración, así como autorizar, en su caso, aquellos que afecten el presupuesto de la Secretaría;
  - XVIII. Coordinar de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de la Función Pública, la elaboración de los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás de naturaleza similar que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y en su caso, de los Organismos sectorizados a ella;
  - XIX. Coordinar de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de la Función Pública, los procesos de entrega-recepción, de los servidores públicos de la Secretaría y los Organismos que correspondan, y
  - XX. Las demás que le confiera la normatividad aplicable o el Secretario.

**ARTÍCULO 13.-** El titular de la Coordinación de Planeación y Evaluación del Desempeño, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Proponer y emitir, en coordinación con el Sector Salud, las políticas y normas sobre información estadística que deban reportar los Servicios de Salud;
- II. Normar y coordinar el Sistema de Indicadores de Salud, conforme a los lineamientos y criterios establecidos por el Sector Salud;
- III. Conducir el proceso de evaluación del desempeño del Sistema Estatal de Salud en cuanto a las condiciones de salud, trato adecuado, distribución entre la población y equidad en el financiamiento, así como en su caso analizar y proponer alternativas;
- IV. Proponer nuevos instrumentos para la reforma y la modernización de la Secretaría, en coordinación con las unidades responsables de su ejecución;
- V. Establecer los mecanismos de coordinación y control con las unidades administrativas de la Secretaría, los Municipios y los establecimientos que presten servicios de atención médica privados, para la generación y recepción de los datos requeridos por el Sistema de Información en Salud, así como para la producción y consulta del sistema de indicadores en salud;
- VI. Diseñar y proponer métodos para el análisis de la información generada en las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Difundir la información generada por el Sistema Nacional de Información en Salud a las unidades administrativas de la Secretaría y del Sistema Estatal en Salud, a las Dependencias y personas que lo soliciten;
- VIII. Evaluar el desarrollo y operación de los servicios proporcionados por la Secretaría, así como el

- desarrollo de los programas prioritarios y en su caso, analizar y proponer alternativas para hacerlos mas justos y eficientes;
- IX.** Coordinar la integración, ejecución, evaluación y seguimiento del Programa de Desarrollo Informático de la Secretaría;
  - X.** Establecer las políticas y la normatividad técnica aplicable para el uso de la tecnología de la Información en la Secretaría, así como en sus Órganos desconcentrados y Organismos Descentralizados;
  - XI.** Dictaminar sobre las necesidades de uso de tecnología de la información e infraestructura de telecomunicaciones, así como emitir los dictámenes técnicos de proyectos de informática y de desarrollo e implementación de sistemas automatizados de información;
  - XII.** Normar el desarrollo e implementación de redes de comunicación de datos y voz de la Secretaría, así como en sus Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados;
  - XIII.** Normar la operación de la red global de comunicaciones de la Secretaría, así como el uso de su infraestructura y servicios;
  - XIV.** Coordinar y normar el desarrollo y operación de los servicios de Internet de la Secretaría, a fin de contar con los medios electrónicos para difundir información en salud, proporcionar servicios electrónicos en salud de beneficio social y facilitar la intercomunicación del personal de salud y de la población en general;
  - XV.** Normar, en el ámbito de su competencia, el desarrollo y operación del portal central de Internet de la Secretaría, así como de los sitios remotos de Internet que de él se deriven;
  - XVI.** Coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo de proyectos interinstitucionales de tecnología de la información;
  - XVII.** Coordinar y supervisar las funciones, operaciones, políticas y procedimientos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los términos de las disposiciones aplicables;
  - XVIII.** Establecer la coordinación debida en las diferentes áreas de servicio para requerir la información que debe ser procesada e integrada para su remisión a las diferentes autoridades federales, estatales y de la propia secretaría;
  - XIX.** Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos del Secretario;
  - XX.** Realizar la integración documental de carpetas relativas a la Secretaría para las reuniones del Consejo Nacional de Salud;
  - XXI.** Efectuar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, el seguimiento de acuerdos del Consejo Nacional de Salud;
  - XXII.** Apoyar al titular de la Secretaría en la elaboración de documentos para la comparecencia ante el Congreso del Estado, y
  - XXIII.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable o el Secretario.

**ARTÍCULO 14.-** El titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Elaborar y proponer los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que se requieran para el debido cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;
- II.** Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos jurídicos, así como sus reformas en materia de salud;
- III.** Remitir a la dependencia de la Administración Pública Estatal competente, los documentos cuya publicación deba llevarse a cabo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, conforme a las disposiciones legales;
- IV.** Definir los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas en materia de salud, a fin de facilitar su aplicación y debido cumplimiento;
- V.** Brindar asesoría y apoyo jurídico a las Unidades Administrativas de la Secretaría y de los organismos sectorizados a ella;
- VI.** Coadyuvar con el Ministerio Público en la entidad, en la integración de las averiguaciones previas que se inicien por la comisión de ilícitos penales en contra de la Secretaría y de los Organismos Sectorizados a ella;
- VII.** Presentar los informes previo y justificado en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridades responsables los servidores públicos de la Secretaría y de los organismos sectorizados a ella;

- VIII. Supervisar que las áreas administrativas de la Secretaría y de los organismos sectorizados cumplan debidamente con las determinaciones que les impongan las autoridades judiciales mediante resolución;
- IX. Atender, tramitar y proyectar las resoluciones que corresponda en virtud de los recursos interpuestos por actos o resoluciones emitidas por las áreas administrativas de la Secretaría y de los organismos sectorizados a ella;
- X. Revisar y opinar, en los términos de las disposiciones aplicables, sobre la procedencia y legalidad de las bases y requisitos legales a que deberán sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases, concesiones, autorizaciones, adquisiciones o permisos que celebre o expida la Secretaría y los organismos sectorizados en ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Representar a los organismos sectorizados, cuando así proceda en virtud de los poderes especiales y generales que le otorguen los Directores Generales de los mismos, en los procedimientos en que estos sean parte;
- XII. Expedir, en los términos previstos por las disposiciones aplicables, certificaciones de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría y de los organismos sectorizados, a fin de ser exhibidos ante autoridades judiciales, administrativas o del trabajo o que sean requeridas por dichas autoridades;
- XIII. Dictaminar sobre las actas administrativas que se levanten a los trabajadores de la Secretaría y de los organismos sectorizados, por violación o infracción a las disposiciones laborales aplicables, así como ejecutar o reconsiderar, en su caso, los dictámenes de cese que hubiere emitido;
- XIV. Coadyuvar con la Dirección de Administración del Organismo Público Descentralizado “Servicios de Salud de Coahuila” en el proceso de regularización inmobiliaria;
- XV. Rendir al titular de la Secretaría los informes de actividades que le sean solicitados en cualquier tiempo;
- XVI. Iniciar, tramitar, desahogar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios, derivados del incumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos de la Secretaría y de los organismos sectorizados, así como imponer las sanciones que correspondan en la forma y términos que determina la Ley de la materia;
- XVII. Realizar todas las investigaciones y diligencias necesarias para determinar la procedencia de los procedimientos administrativos disciplinarios o de responsabilidad y los que se deriven por violación o infracción a las disposiciones laborales aplicables;
- XVIII. Emitir opinión respecto a la legalidad y aplicación de los procedimientos de verificación, dictaminación y resolución en materia de regulación sanitaria;
- XIX. Recibir y tramitar quejas que presenten los particulares con motivo de la prestación de los servicios por parte de los servidores públicos de los organismos sectorizados a la Secretaría, y
- XX. Las demás que le confiera la normatividad aplicable o el Secretario.

## **CAPÍTULO IV**

### **LAS DIRECCIONES DE ÁREA**

**ARTÍCULO 15.-** Al frente de cada Dirección de área estará un Titular, quien tendrá las facultades y obligaciones que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás disposiciones legales; así como aquéllas que expresamente le sean delegadas por el Secretario en la esfera de su competencia, las que deberá ejercer en forma responsable y programada conforme a las normas vigentes que sean aplicables.

**ARTÍCULO 16.-** Para realizar las funciones encomendadas, cada Director de área se auxiliará de las áreas administrativas que se establezcan para tal efecto y demás personal técnico y administrativo requerido, atendiendo a la organización interna y que así sea previsto por el presupuesto de egresos correspondiente;

Las Direcciones de Área, tendrán en el ejercicio de las atribuciones que se les encomiendan, igual rango y entre ellas no habrá preeminencia alguna.

**ARTÍCULO 17.-** Corresponden a los Directores de Área, previo acuerdo con el Superior Jerárquico de su adscripción, además de las específicas que les sean conferidas por el Secretario, y las que le encomiende el manual de organización, las siguientes facultades y obligaciones generales:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas de su adscripción;
- II. Someter los proyectos, estudios dictámenes, opiniones e informes que elaboren las áreas administrativas a su cargo, así como los acuerdos y resoluciones que llegaren a emitirse en el ejercicio de las atribuciones encomendadas, al acuerdo de su superior jerárquico;
- III. Recabar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como de las áreas administrativas de la propia Secretaría, la información necesaria para el ejercicio de las funciones que le competen;
- IV. Presentar a su superior jerárquico el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección a su cargo;
- V. Coordinar el ejercicio de sus atribuciones con las de las demás Direcciones y Coordinaciones de la Secretaría para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VI. Asesorar a las demás áreas administrativas de la Secretaría en la materia de su competencia y prestar el apoyo que se requiera, por acuerdo de su superior jerárquico, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y a los Ayuntamientos, a solicitud de los mismos;
- VII. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales en el área de su competencia;
- VIII. Rendir los informes de las actividades realizadas por la Dirección a su cargo y someterlos a consideración de su superior jerárquico, cuando éste lo requiera;
- IX. Ejecutar y cumplimentar los acuerdos y resoluciones emitidos por el Secretario y, en su caso, de los organismos sectorizados a ella;
- X. Acudir a presentar o aclarar ante los órganos de gobierno de los organismos sectorizados a la Secretaría, los asuntos relativos a las funciones de su ámbito de competencia;
- XI. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de áreas a su cargo, conforme a los manuales correspondientes y a las demás disposiciones aplicables, procurando siempre la mayor eficiencia, eficacia y calidad en su desempeño;
- XII. Participar en la elaboración y actualización de Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y Guías Técnicas de Supervisión;
- XIII. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios estableciendo mecanismos de coordinación con el área correspondiente;
- XIV. Observar los criterios que emita la Dirección General de Asuntos Jurídicos y consultarla cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y en los términos que dicha unidad administrativa les solicite, y
- XV. Las demás que les confiera la normatividad aplicable, su superior jerárquico o el Secretario.

**ARTÍCULO 18.-** Corresponde a la Dirección de Prevención y Promoción de la Salud, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Supervisar la aplicación de los ordenamientos legales y demás disposiciones vigentes, en el ejercicio de las funciones de las áreas administrativas que conforman la Dirección, a efecto de verificar su cumplimiento en materia de Prevención y Promoción de la Salud, de control de enfermedades y de las adicciones;
- II. Establecer mecanismos de coordinación y participar en la elaboración de programas de Prevención y Promoción de la Salud, en materia de Medicina Preventiva, Epidemiología, Promoción de la Salud y adicciones;
- III. Coordinar el desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica y control de enfermedades para la salud de la infancia y la adolescencia de equidad de género y salud reproductiva y para la prevención y el control del VIH/SIDA;
- IV. Estimular la participación activa y directa de la comunidad en el auto cuidado de la salud, fomentando la cultura de la prevención de las enfermedades;
- V. Coordinar y controlar las funciones y actividades asignadas en los manuales de organización y de políticas y procedimientos respectivos;
- VI. Organizar campañas para prevenir, controlar y erradicar enfermedades y epidemias en la entidad, en coordinación con las Instituciones del Sector Salud y con los Municipios, estimulando la participación de la sociedad;
- VII. Coordinar y participar en la actualización de los programas de las áreas administrativas que conforman la Dirección a su cargo, así como proponer mecanismos de acción para fortalecer los programas

- sustantivos y permanentes que son de su competencia;
- VIII. Participar en las acciones relativas para determinar los insumos necesarios para el adecuado cumplimiento de los programas a su cargo, así como vigilar en forma continua su abasto y suministro oportuno;
  - IX. Implementar, en el ámbito de su competencia, dispositivos de coordinación con las Dependencias Estatales y Municipales para prevenir y controlar los accidentes y desastres naturales o sus efectos, así como difundir las medidas de prevención pertinentes;
  - X. Establecer una estrecha coordinación con la sociedad civil para difundir las acciones de programas prioritarios en el Estado;
  - XI. Promover a nivel interinstitucional la debida utilización de los sistemas de información en red, para contar con datos estadísticos confiables y oportunos;
  - XII. Coordinar acciones específicas con las áreas administrativas que sean necesarias para promover el desarrollo de recursos humanos del personal adscrito al área de su responsabilidad y mejorar la calidad en la prestación de servicios de salud;
  - XIII. Colaborar en el ámbito de su competencia en la definición y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud, en coordinación con las áreas administrativas correspondientes;
  - XIV. Participar con el Laboratorio Estatal de Salud Pública en lo relativo a la determinación de estudios, de las enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica, y
  - XV. Las demás que la normatividad aplicable le atribuya y aquéllas que le confiera el Secretario y su superior jerárquico inmediato.

**ARTÍCULO 19.-** Corresponden a la Dirección de Innovación y Calidad en Salud, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Supervisar la aplicación de los ordenamientos legales y demás disposiciones vigentes, por parte de las áreas administrativas que conforman la Dirección a efecto de verificar el cumplimiento de los programas y la adecuada prestación de la atención médica a su cargo;
- II. Establecer mecanismos de coordinación y participar en la elaboración de programas en materia de atención médica, Rehabilitación y Atención Integral de la Mujer, así como en los programas de Brigadas de Atención Integral en Salud y Calidad en Servicios Médicos;
- III. Coordinar y participar en la actualización de los programas de unidades móviles apoyándose en las unidades administrativas de los organismos sectorizados;
- IV. Implementar mecanismos de acción para fortalecer los Programas Estatales y Federales a cargo de las áreas administrativas correspondientes, así como verificar y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- V. Implementar los criterios de auto valuación de acreditación de establecimientos de atención médica en el Estado, que permita garantizar la prestación de los servicios ofertados por el Sistema de Protección Social en Salud;
- VI. Propiciar mediante el establecimiento de procesos de calidad en las Unidades Clínicas Hospitalarias un trato digno al paciente;
- VII. Coordinar la realización de auditorías internas de calidad en la prestación de los servicios de salud en los organismos sectorizados, conforme a los criterios establecidos por el Consejo de Salubridad General para la certificación de establecimientos de atención médica, y
- VIII. Las demás que la normatividad aplicable le atribuya, así como aquéllas que le confiera el Secretario y su superior jerárquico inmediato.

**ARTÍCULO 20.-** Corresponden a la Dirección de Enseñanza e Investigación las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Supervisar la aplicación de los ordenamientos legales y demás disposiciones vigentes, por parte de las áreas administrativas que conforman la Dirección a efecto de verificar el cumplimiento de sus programas;
- II. Coordinar, dirigir y participar en la elaboración de programas de: formación, desarrollo, capacitación de recursos humanos e investigación en salud;
- III. Dar seguimiento a las directrices establecidas en el Sistema de educación continua en coordinación con las entidades del sector salud y sector educativo;
- IV. Participar en la formación y distribución de recursos humanos para la salud y que estos sean congruentes con las prioridades de los Sistemas Nacionales y Estatal de Salud, en coordinación con

- las Instituciones de Salud, Desarrollo Social y Educativas del Estado;
- V. Impulsar las actividades científica y tecnológica en el campo de la salud, en las Instituciones del Sector Salud, en coordinación con las Instituciones de Educación Superior;
  - VI. Coordinar la realización de estudios e investigaciones tendientes a determinar las necesidades de salud en especial en materia de medicina preventiva;
  - VII. Validar y emitir el informe de requerimientos para internado, residencias médicas y servicio social, para la programación integral de plazas verificando que se elaboren, basándose en necesidades reales;
  - VIII. Controlar y evaluar los programas académicos y operativos de médicos residentes, internos, médicos en servicio social, auxiliares y técnicos en salud de acuerdo a los lineamientos establecidos;
  - IX. Verificar que las acciones de enseñanza, se realicen de acuerdo a las normas, lineamientos, políticas y estrategias de la Comisión Interinstitucional para la formación de recursos humanos en salud;
  - X. Coordinar la elaboración y actualización del diagnóstico sobre la formación de recursos humanos para la salud en la entidad y definir la cantidad, tipo y perfil de profesionales y técnicos en salud, en coordinación con las Instituciones Educativas;
  - XI. Proponer la suscripción de convenios de Enseñanza e Investigación para la Salud, y vigilar su ejecución seguimiento y debido cumplimiento;
  - XII. Establecer estrategias de investigación con el propósito de identificar los factores para que la comunidad acepte, practique y participe tanto en las acciones de salud pública como en los servicios personales de salud, orientados a la prevención de la enfermedad, su diagnóstico, tratamiento y atención oportuna, y
  - XIII. Las demás que la normatividad aplicable le atribuya, así como aquéllas que le confiera el Secretario y su superior jerárquico inmediato.

**ARTÍCULO 21.-** Corresponden a la Dirección de Fomento Sanitario las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Establecer, en coordinación con la Dirección de Servicios de Salud del organismo correspondiente, los lineamientos para el diagnóstico de la situación sanitaria Municipal y Estatal, ya sea en condiciones ordinarias o en situaciones de emergencia;
- II. Coordinar la operación del programa permanente de fármaco vigilancia;
- III. Apoyar el desarrollo de la red de centros de información y atención toxicológicos, y estructurar los sistemas de vigilancia de exposiciones tóxicas y de vigilancia en salud pública ocupacional;
- IV. Establecer el sistema de control y vigilancia sanitaria de alimentos, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, tabaco, productos de belleza y aseo, de conformidad con lo establecido por las normas oficiales mexicanas, así como por las disposiciones aplicables;
- V. Establecer el sistema de control y vigilancia sanitaria del comercio farmacéutico y farmacias, boticas, droguerías, almacenes de depósito y distribución de conformidad con lo establecido por las normas oficiales mexicanas, así como por las disposiciones y programas que resulten aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que tengan conferidas otras autoridades competentes;
- VI. Establecer el sistema de vigilancia de la calidad del agua, de conformidad con lo establecido por las normas oficiales mexicanas en materia de tratamiento del agua para uso y consumo humano, así como por las disposiciones y programas que resulten aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que tengan conferidas otras autoridades competentes;
- VII. Establecer las estrategias para el manejo de las contingencias, accidentes o emergencias en las materias de competencia de la Secretaría;
- VIII. Coordinar la aplicación de medidas no regulatorias que permitan proteger la salud de la población de los riesgos sanitarios, con base en los resultados de los análisis de riesgos que se realicen;
- IX. Elaborar, promover y coordinar programas, acciones de capacitación y campañas de difusión y comunicación de riesgos sanitarios, así como de fomento de la cultura sanitaria dirigidas a la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados, y población en general, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionadas con las materias de competencia de la Subsecretaría;
- X. Desarrollar y promover actividades de educación en materia sanitaria, con el fin de generar conciencia y corresponsabilizar a la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados, y población en general respecto de los riesgos sanitarios y del conocimiento de las medidas preventivas de protección para la salud;
- XI. Promover estrategias de comunicación y de capacitación que contrarresten el efecto de campañas

- publicitarias de productos nocivos para la salud y que favorezcan estilos de vida saludables;
- XII.** Coordinar la elaboración de programas de orientación al público para el adecuado cumplimiento de las disposiciones en materia de control sanitario respecto de la publicidad;
- XIII.** Desarrollar estrategias generales de comunicación para atender emergencias o potenciales alertas sanitarias;
- XIV.** Ejercer el control sanitario, en coordinación con las Jurisdicciones Sanitarias, en lo relativo a estupefacientes, sustancias psicotrópicas y productos que los contengan, así como químicos esenciales y precursores químicos y determinar las medidas de seguridad aplicables a los mismos;
- XV.** Realizar según corresponda, las evaluaciones, verificaciones y supervisiones sanitarias, así como emitir el dictamen correspondiente y sustanciar en su caso, el procedimiento respectivo por el incumplimiento de las disposiciones de la Ley, sus Reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter general;
- XVI.** Ejercer el control sanitario, de los productos que pretendan ingresar o ingresen al territorio del Estado;
- XVII.** Apoyar la instrumentación de acciones en materia de vigilancia epidemiológica; así como de las encaminadas a la evaluación y seguimiento de eventos adversos asociados con el uso de medicamentos y productos biológicos, y
- XVIII.** Las demás que la normatividad aplicable le atribuya, así como aquéllas que le confiera el Secretario y su superior jerárquico inmediato.

**ARTÍCULO 22.-** Corresponde a la Dirección de Regulación de los Servicios de Salud, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Identificar y evaluar los riesgos a la salud, proponer alternativas para su manejo y emitir las medidas de prevención y de control de índole regulatorio y no regulatorio, en los términos de las disposiciones aplicables, así como evaluar el impacto de las mismas en los establecimientos de salud, de disposición de órganos, tejidos, células de seres humanos y sus componentes y de disposición de sangre;
- II.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones a las que deberán de estar sujetos los establecimientos de atención médica para su construcción, equipamiento y/o remodelación, emitiendo los permisos sanitarios correspondientes, conforme a las normas oficiales mexicanas, políticas y estrategias establecidas;
- III.** Aplicar estrategias de investigación, evaluación y seguimiento de riesgos sanitarios, conjuntamente o en coadyuvancia con otras autoridades competentes;
- IV.** Identificar y evaluar los riesgos de salud, proponer alternativas para su manejo y emitir las medidas de prevención y de control de índole regulatorio y no regulatorio, en los términos de las disposiciones aplicables, así como evaluar el impacto de las mismas;
- V.** Establecer el sistema de control y vigilancia sanitaria de establecimientos de salud, de disposición de órganos, tejidos, células de seres humanos y sus componentes y de disposición de sangre, de conformidad con lo establecido por las normas oficiales mexicanas, así como por otras disposiciones aplicables;
- VI.** Promover y coordinar programas, acciones de capacitación y campañas de difusión y comunicación de riesgos sanitarios, así como de fomento de la cultura sanitaria dirigida a los establecimientos médicos;
- VII.** Desarrollar y promover actividades de educación en materia sanitaria, con el fin de generar conciencia y corresponsabilizar a los establecimientos médicos, organizaciones sociales, organismos públicos y privados, y en la población en general respecto a los riesgos sanitarios y de las medidas preventivas de protección para la salud;
- VIII.** Elaborar y proponer programas de orientación al público para el adecuado cumplimiento de las disposiciones en materia de control sanitario de la publicidad de establecimientos médicos, y
- IX.** Las demás que la normatividad aplicable le atribuya, así como aquéllas que le confiera el Secretario y su superior jerárquico inmediato.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**ARTÍCULO 23.-** Para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia y por acuerdo del Gobernador, la Secretaría podrá contar con Órganos Desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, teniendo la estructura y las atribuciones que determine el instrumento de su creación.

**ARTÍCULO 24.-** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por Órgano Desconcentrado aquel al que se le confieran, con carácter exclusivo, atribuciones o competencias específicas, estando sujeto a la relación jerárquica del poder central de la Administración Pública del Estado, por lo que carecen de personalidad jurídica y patrimonio propios.

## **CAPÍTULO VI**

### **LA SECTORIZACIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 25.-** La Secretaría coordinará la vigilancia, control y evaluación de las entidades paraestatales, organismos descentralizados, fideicomisos y demás entidades sectorizadas a la misma, así como todos aquellos planes, programas y acciones de gobierno que formen parte del Sector que, en los términos de las disposiciones aplicables, le competa.

**ARTÍCULO 26.-** El Secretario a través de acuerdos emitirá la normatividad aplicable para coordinar el sector bajo su responsabilidad.

## **CAPÍTULO VII**

### **LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 27.-** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales por el Subsecretario que, para tal efecto, designe el propio Secretario, informando de ello al Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 28 .-** Los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias por el Director de Área que, para tal efecto, designe el Secretario.

**ARTÍCULO 29.-** Los Coordinadores y el Director General de Asuntos Jurídicos serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que, para tal efecto, designe el Secretario.

**ARTÍCULO 30.-** Los Directores de Área, serán suplidos durante sus ausencias por sus respectivos Subdirectores y en ausencia de éstos, por el Jefe de Departamento que designe el Director de Área.

## **CAPÍTULO VIII**

### **LOS NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 31.-** Los titulares de las Subsecretarías y Unidades Aplicativas, acordarán con el Secretario los nombramientos del personal que requieran para sus respectivas áreas, a propuesta de los Directores y Subdirectores a su cargo y conforme a la plantilla de personal que al efecto se autorice.

**ARTÍCULO 32.-** Las licencias al personal de confianza podrán ser hasta por quince días con goce de sueldo, cuando se trate de casos de extrema necesidad y hasta por dos meses sin goce de sueldo, por cualquier otra causa.

**ARTÍCULO 33.-** El Secretario, los Subsecretarios y las Unidades Administrativas, determinarán la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia, para lo cual deberán considerar las necesidades del servicio de sus

respectivas áreas.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** Se deja sin efectos el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y Desarrollo Comunitario, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 55 del 9 de julio de 2004 y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

**TERCERO.-** Los manuales de organización precisarán lo no previsto en el presente reglamento en lo que se refiere a la estructura orgánica y las funciones específicas de las áreas que conforman las Unidades Administrativas de la Secretaría.

**DADO** en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los 15 días del mes de Agosto del año dos mil seis.

### **SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO  
OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS  
LIC. JORGE J. TORRES LÓPEZ  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE SALUD  
DR. RAYMUNDO VERDUZCO ROSÁN  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
ING. ISMAEL E. RAMOS FLORES  
(RÚBRICA)**