



SEGUNDA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXVI

Saltillo, Coahuila, viernes 28 de junio de 2019

número 52

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACTA de la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del 2019 del Instituto Estatal del Deporte de Coahuila.	2
ACUERDO número 004/2019 por el que se establecen las Unidades de Supervisión de Educación Básica "USEBs".	18
REGLAMENTO Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza".	22

La Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza", con fundamento en lo dispuesto por la fracción VII del artículo 7 del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 29 de noviembre de 1996 y en el artículo 31 de su Reglamento Interior publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 1° de noviembre de 2016; y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023, establece dentro de sus objetivos el "contar con un sistema de salud eficiente que impulse la participación y corresponsabilidad de los coahuilenses, basado en la prevención, equidad y calidad en la atención", por lo que ha sido necesario implementar una reestructuración en el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza".

Que el 29 de noviembre de 1996, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila", así mismo, el 26 de abril de 2013, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto que modifica diversas disposiciones del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila", mediante el cual se cambia su denominación a "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza"; con fecha 1° de noviembre de 2016 se publica en el Periódico Oficial del Estado, Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza".

Que dentro del marco de actualización de la administración pública federal y estatal, es necesario realizar cambios en la estructura orgánica de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, con el objeto de satisfacer las necesidades de la población

abierta en materia de salud, siendo imprescindible emitir un nuevo Reglamento Interior, en el cual se normen las facultades de las unidades administrativas y de los titulares de las mismas.

Que la modificación a la estructura orgánica de Servicios de Salud le permitirá otorgar una atención oportuna y eficiente a través del Sistema de Atención Médica de Urgencias, así como el desarrollo de acciones de supervisión operativa y administrativa que contribuyan al mejoramiento de las funciones de las Jurisdicciones Sanitarias, siendo posible detectar fácilmente las necesidades de salud de la población coahuilense, aunado a lo anterior, se fortalece la estructura administrativa para eficientar el flujo de los recursos para su manejo eficaz y eficiente, en apego a la transparencia y rendición de cuentas.

Que de acuerdo a lo anterior, la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza", de acuerdo a las facultades conferidas en su decreto de creación, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO "SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA"

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza" es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Salud del Estado, que tiene por objeto prestar servicios de salud, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley General de Salud y la Ley Estatal de Salud, así como en los términos del Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud y el Acuerdo de coordinación que celebran la Secretaría de Salud Federal, la Secretaría de Hacienda y

Crédito Público, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y la entidad, para la descentralización integral de los servicios de salud en la entidad.

ARTÍCULO 2. El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones a que deberá sujetarse la organización y el funcionamiento del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza", mismo que para el adecuado cumplimiento del objeto que se le asigna, así como de las atribuciones que le encomienda el decreto de creación, tendrá, además, las que se consignen en este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 3. El Organismo conducirá sus actividades en forma programada y con estricto apego a derecho, para servir a la comunidad con base en las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos, metas, planes y programas le establezca el Titular del Ejecutivo del Estado, así como en las que determine la Junta de Gobierno del propio Organismo.

ARTÍCULO 4. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Organismo contará con los siguientes órganos de gobierno y administración:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Dirección General, cuyo titular será nombrado por el Titular del Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 5. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Secretaría de Salud Federal: la Secretaría de Salud del Gobierno Federal;
- II. Secretaría de Salud del Estado: la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza;

- III. Junta de Gobierno: la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza";
- IV. Organismo: el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza";
- V. Gobierno del Estado: el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VI. Decreto de Creación: el Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza";
- VII. Acuerdo: el Acuerdo de coordinación que celebran la Secretaría de Salud Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y la entidad, para la descentralización integral de los servicios de salud en la entidad;
- VIII. Entidad: el Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO SEGUNDO

LAS ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 6. Para el debido cumplimiento de su objeto, el Organismo tendrá, además de las atribuciones que le confiere su decreto de creación, las siguientes:

- I. Aplicar, en el ámbito de su competencia, la normatividad general de carácter nacional y, en su caso, internacional, en materia de salud;
- II. Promover en la entidad la difusión y debida observancia del Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud, así como, en su caso, su actualización;
- III. Prestar los servicios de salud pública en los términos de la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, el Acuerdo y demás disposiciones normativas aplicables, de conformidad con las políticas del Sistema Nacional de Salud;
- IV. Administrar, en los términos de las disposiciones aplicables y de conformidad con los lineamientos que establezcan las autoridades competentes, los recursos que le sean asignados por la Secretaría de Salud Federal y el Gobierno del Estado;

- V. Operar, conservar, mantener, rehabilitar y en su caso, ampliar las instalaciones y equipos de su propiedad o de aquellos en que se encuentre en legal posesión;
- VI. Operar en la entidad los Servicios de Salud en las materias de regulación y control sanitario, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, el Acuerdo, y demás reglamentos, convenios, normas y otras disposiciones aplicables en esta materia, así como las que en virtud de acuerdos de coordinación sean descentralizadas o transferidas a la entidad;
- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto y las que le asigne el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 7. La Junta de Gobierno sujetará su organización y funcionamiento a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza, su decreto de creación y las demás disposiciones aplicables.

La Junta de Gobierno estará integrada por:

- I. Un Presidente que será la o el Titular de la Secretaría de Salud del Estado;
- II. Un Secretario Técnico que será la persona que designe la o el Titular de la Dirección General del Organismo, quien participará con voz pero sin voto;
- III. Por los vocales siguientes:
 - a. La o el Titular de la Secretaría de Finanzas del Estado;
 - b. La o el Titular de la Secretaría de Educación del Estado;
 - c. La o el Titular de la Secretaría de Inclusión y Desarrollo Social del Estado;
 - d. La o el representante de la Secretaría de Salud Federal;
 - e. La o el representante de los trabajadores, que será designado por el Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud.

A las sesiones podrá asistir un Comisario que será designado por el Secretario de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado, quien participará con voz pero sin voto.

Cada uno de los miembros de la Junta de Gobierno designará a quien deba sustituirlo en sus ausencias mediante oficio dirigido al Presidente.

Los cargos en la Junta de Gobierno serán honoríficos, por lo que sus titulares no recibirán remuneración alguna por su desempeño.

ARTÍCULO 8. El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las facultades siguientes:

- I. Presidir las sesiones que celebre la Junta de Gobierno y declarar resueltos los asuntos en el sentido de las votaciones;
- II. Representar a la Junta de Gobierno;
- III. Vigilar la debida ejecución de los acuerdos y resoluciones que emita la Junta de Gobierno;
- IV. Someter a la consideración de los miembros de la Junta de Gobierno, para su análisis y aprobación, en su caso, los programas de trabajo a desarrollar por la propia Junta de Gobierno;
- V. Convocar a los miembros de la Junta de Gobierno a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VI. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver, en caso de empate, con voto de calidad;
- VII. Las demás que le confiera el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 9. El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno tendrá las facultades siguientes:

- I. Asistir a las sesiones que celebre la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto;

- II. Someter a la aprobación de los miembros de la Junta de Gobierno el calendario para la celebración de las sesiones;
- III. Tomar las votaciones de los miembros presentes en las sesiones;
- IV. Elaborar y suscribir, de forma conjunta con el Presidente y los vocales que asistieron a las sesiones, las actas correspondientes, así como asentarlas en el libro que para el efecto lleve;
- V. Remitir a los miembros de la Junta de Gobierno, cuando menos con diez días hábiles de anticipación, las convocatorias, el orden del día y la documentación correspondiente a la sesión a celebrarse, lo anterior tratándose de sesiones ordinarias y de un día si se trata de sesiones extraordinarias;
- VI. Las convocatorias deberán contener el lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión y para las sesiones extraordinarias se indicará además, el asunto específico que las motive;
- VII. Redactar las comunicaciones oficiales y someterlas a la aprobación del Presidente de la Junta de Gobierno;
- VIII. Dar seguimiento puntual a los acuerdos adoptados en las sesiones de la Junta de Gobierno, para informar a la misma de su cumplimiento, trámite o situación en que se encuentran;
- IX. Desempeñar las funciones que le confiera la Junta de Gobierno;
- X. Las demás que le confiera el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 10. Los vocales de la Junta de Gobierno tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones que sean convocadas;
- II. Desempeñar las comisiones que se les asignen, así como integrar los grupos de trabajo que se organicen para la realización de tareas específicas;
- III. Proponer la realización de programas o estudios que estimen convenientes para el adecuado cumplimiento del objeto del Organismo;
- IV. Suscribir las actas de las sesiones a las que asistieren;
- V. Presentar a la Junta de Gobierno los informes que les sean requeridos;

- VI. Las demás que les confiera el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO

LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 11. La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias trimestralmente, así como las extraordinarias que se requieran en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 12. Las convocatorias, así como el orden del día y la documentación que corresponda, serán elaboradas por el Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, quien deberá remitirlas a los miembros de la misma, conforme a lo dispuesto por la fracción V del artículo 9 de este reglamento.

El orden del día deberá contener cuando menos:

- I. La lista de asistencia;
- II. La aprobación del acta levantada en la sesión anterior;
- III. En su caso, el informe del Secretario Técnico sobre el avance en la ejecución de los acuerdos emanados de la Junta de Gobierno;
- IV. Los asuntos que serán desahogados en la sesión correspondiente, así como los generales que pudieren presentarse.

ARTÍCULO 13. En el supuesto de que fuere necesario cancelar la celebración de una sesión, el Secretario Técnico deberá comunicar inmediatamente a los miembros de la Junta de Gobierno dicha circunstancia, haciendo de su conocimiento las causas que la motiven.

ARTÍCULO 14. Las sesiones que celebre la Junta de Gobierno serán válidas cuando el quórum se integre con la mitad más uno de sus miembros, siempre que estuviere presente su Presidente, o quien deba sustituirlo.

Las votaciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros de la Junta de Gobierno, teniendo voto de calidad el Presidente.

Si no se integrare el quórum requerido en la fecha señalada en la convocatoria, se citará para nueva sesión.

Tratándose de la celebración de sesiones extraordinarias, las mismas podrán llevarse a cabo con el número de miembros que atendieren la convocatoria.

ARTÍCULO 15. El Secretario Técnico deberá levantar un acta de cada sesión que celebre la Junta de Gobierno, en la que se asentarán los asuntos tratados durante la misma, así como un extracto de las opiniones vertidas por los miembros de la propia Junta de Gobierno y los acuerdos que se tomaren.

Las actas deberán numerarse en orden cronológico y serán suscritas, una vez aprobadas, por el Presidente de la Junta de Gobierno, el Secretario Técnico y los vocales que asistieron a la sesión.

ARTÍCULO 16. El acta a que se refiere el artículo anterior será sometida a la aprobación de la Junta de Gobierno en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 17. A las sesiones que celebre la Junta de Gobierno, podrán invitarse a todas aquellas personas cuya participación se considere oportuna en el análisis de los asuntos que en ellas se prevea desahogar.

Los invitados a las sesiones podrán participar con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 18. La Junta de Gobierno podrá constituir grupos de trabajo, cuando así lo considere conveniente para el análisis y estudio de asuntos específicos, mismos que serán coordinados operativamente por el Secretario Técnico.

Los grupos de trabajo que se constituyan, una vez concluida su función, deberán desintegrarse.

CAPÍTULO QUINTO

EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 19. La Dirección General del Organismo estará a cargo de la o el Titular de la Secretaría de Salud del Estado, teniendo además de las atribuciones que le confiere expresamente el decreto de creación, las siguientes:

- I. Delegar, para una mayor eficacia en el despacho de los asuntos, sin perjuicio de su ejercicio directo, facultades en los servidores públicos responsables dentro del ámbito competencial respectivo;
- II. Representar legalmente al Organismo;
- III. Resolver los recursos de inconformidad que se interpongan con base en la Ley General de Salud y la Ley Estatal de Salud, confirmando, modificando o revocando el acto o resolución que se impugne;
- IV. Asistir a las sesiones que celebre la Junta de Gobierno con voz;
- V. Ejecutar las políticas del Organismo en los términos que determine la legislación aplicable, así como las que defina la Junta de Gobierno en el ámbito de su competencia;
- VI. Someter a la consideración del Titular del Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Gobierno del Estado, y previo acuerdo de la Junta de Gobierno, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto del Organismo;

- VII. Resolver las dudas que se susciten internamente con motivo de la interpretación del presente reglamento;
- VIII. Nombrar y remover a los servidores públicos del Organismo, así como determinar sus atribuciones, ámbito de competencia y retribuciones con apego al presupuesto aprobado y demás disposiciones aplicables;
- IX. Suscribir los convenios, contratos y demás documentos en representación del Organismo;
- X. Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables y las que le asigne la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO SEXTO

LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 20. Para la eficaz atención de los asuntos de su competencia, el Organismo contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Servicios de Salud;
- II. Dirección de Regulación y Fomento Sanitario;
- III. Dirección de Atención Médica de Urgencias;
- IV. Dirección de Administración;
- V. Dirección Adjunta de Administración;
- VI. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- VII. Coordinación de Jurisdicciones Sanitarias;
- VIII. Jurisdicciones Sanitarias;
- IX. Unidades Aplicativas;
- X. Unidad de Transparencia.

La o el Titular de la Dirección General del Organismo, mediante acuerdo previamente establecido por la Junta de Gobierno, podrá designar funcionarios para coordinar programas especiales destinados a mejorar los servicios de salud.

Los manuales de organización y procedimientos precisarán la estructura orgánica y las funciones específicas de las áreas que conforman las unidades administrativas a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 21. La Dirección de Servicios de Salud, estará a cargo de la o el Titular de la Subsecretaría de Servicios de Salud de la Secretaría de Salud del Estado, y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Operar, coordinar, supervisar y evaluar, en el ámbito de su competencia, los programas estatales de salud en materia de promoción de salud, vigilancia epidemiológica, medicina preventiva, salud reproductiva, salud bucal, planificación familiar y prestación, control y vigilancia de la atención médica, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud Federal y por la Secretaría de Salud del Estado;
- II. Participar en el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación de programas y proyectos en el área de su competencia, en coordinación con las áreas correspondientes, definiendo las metas para el cumplimiento de los objetivos federales y estatales establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Modelo de Atención Integral (MAI), el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial de Salud y el Programa Estatal de Salud;
- III. Coordinar la adopción de sistemas, métodos e indicadores para la evaluación periódica y anual de los programas de salud a su cargo;
- IV. 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 ámbito de su competencia;
- V. Ejecutar, coordinar y difundir programas que fomenten las buenas prácticas en materia de nutrición y prevención del sobrepeso, obesidad y desordenes metabólicos;
- VI. Planear, operar y, en su caso, coordinar, supervisar y evaluar, en la esfera de su competencia, los programas de prevención y control de enfermedades transmisibles, no transmisibles y de accidentes, conforme al Programa Sectorial

- de Salud, al Programa Estatal de Salud y a las normas, políticas y estrategias implementadas a nivel estatal y federal;
- VII. Planear, ejecutar y evaluar las acciones del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, en el ámbito estatal, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y Adolescencia (CENSIA);
 - VIII. Establecer y operar sistemas que permitan la obtención y emisión de información estadística local relativa a la prestación de los servicios que ofrece el Organismo;
 - IX. Operar y evaluar, en el ámbito de su competencia, el Sistema Único de Información para la Vigilancia Epidemiológica (SUIVE), así como llevar a cabo las actividades de sanidad internacional cuya atención corresponda al Organismo, vigilando el cumplimiento de las disposiciones respectivas;
 - X. Coordinar, supervisar y evaluar los programas estatales de servicio social, de conformidad con las normas, políticas y estrategias que se determinen a nivel estatal o federal;
 - XI. Planear, implementar, supervisar y evaluar, en el ámbito de su competencia, los programas y acciones educativas para la salud en el ámbito familiar, escolar y comunitario;
 - XII. Coordinar el Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica, así como aplicar y evaluar el Sistema Único de Información para la Vigilancia Epidemiológica (SUIVE) y el Sistema Único Automatizado para la Vigilancia Epidemiológica (SUAVE), con la participación de los sectores público, social y privado;
 - XIII. Atender las emergencias epidemiológicas que se presenten en la entidad, así como coadyuvar con las autoridades competentes en materia de protección civil, en casos de desastres, calamidades o catástrofes públicas, coordinando a las brigadas integradas para tales propósitos;
 - XIV. Dirigir, en el ámbito de su competencia, las acciones para prevenir y combatir los problemas de salud pública, así como apoyar, en su caso, las actividades del Comité Estatal de Prevención y Control del VIH/SIDA y otras Infecciones de Transmisión Sexual en Coahuila, del Consejo Estatal Contra las Adicciones (CECA) y del Comité Coahuilense de Prevención y Tratamiento de Cáncer en la

- Infancia y la Adolescencia, así como de las demás comisiones que se integren en materia de salud pública;
- XV. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud y sus reglamentos, respecto a salud pública, atención médica y asistencia social;
 - XVI. Apoyar a la Dirección de Regulación y Fomento Sanitario en la ejecución de visitas de verificación sanitaria para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en la materia de prestación de servicios médicos;
 - XVII. Participar en la operación del sistema de encuestas nacionales de salud y desarrollar, conforme a las normas de carácter estatal o federal, encuestas estatales de salud;
 - XVIII. Diseñar, implementar, supervisar y evaluar el Programa Estatal de Salud, atendiendo al Programa Sectorial de Salud y a las normas, políticas y estrategias implementadas a nivel estatal o, en su caso federal, y establecer los procesos de mejora en la calidad, eficiencia y oportunidad que requiera la prestación de los servicios;
 - XIX. Autorizar la aplicación de la tecnología apropiada, a efecto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de vigilancia epidemiológica;
 - XX. Proponer ante las instancias competentes, en coordinación con las autoridades e instituciones educativas de la entidad, las políticas y estrategias para la formulación de los planes y programas académicos, de investigación, capacitación y adiestramiento en materia de salud;
 - XXI. Definir y, en su caso, hacer del conocimiento de las instancias correspondientes, las prioridades estatales con relación a la formación de profesionales, técnicos y auxiliares para la salud, con base en la planeación respectiva y las necesidades de atención de mediano y largo plazo;
 - XXII. Coordinar el ejercicio de sus atribuciones con las que desarrolle el Comité Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud;
 - XXIII. Evaluar, en coordinación con las instituciones del sector salud y las unidades responsables en la entidad, los campos clínicos de internado médico, de

- servicio social y residencias, así como a los profesionales que fungen como tutores de los alumnos;
- XXIV. Coordinar, operar y revisar en forma periódica el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud (SINBA) y establecer, en su caso, los ajustes que se requieran dentro de un marco integral de modernización administrativa, promoviendo el uso adecuado de los sistemas de información y de la red nacional y estatal con que se cuente;
- XXV. Vigilar la adecuada observancia de las normas emitidas en materia de informática por la Secretaría de Salud Federal, así como por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado, que rijan el uso y operación de los sistemas informativos en las unidades administrativas del Organismo;
- XXVI. Establecer y difundir los sistemas de información, estadística, programación y evaluación que se requieran para el funcionamiento del Organismo;
- XXVII. Coordinar, supervisar y evaluar la prestación de servicios médicos, de diagnóstico y tratamiento que brindan las unidades hospitalarias del Organismo;
- XXVIII. Diseñar y operar un programa permanente para la prevención de enfermedades que atienda la diabetes, cáncer, sobrepeso, obesidad, riesgo cardiovascular y adicciones, así como accidentes y seguridad vial;
- XXIX. Garantizar el respeto a los derechos humanos y la no discriminación en la ejecución de sus funciones y en las áreas de su competencia, así como fomentar las acciones que fortalezcan la perspectiva de género en todas las áreas a su cargo;
- XXX. 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;
- XXXI. 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 de tecnología de la información;
- XXXII. Coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo de proyectos interinstitucionales de tecnología de la información en los que participe el Organismo;

- XXXIII. Diseñar, desarrollar e implementar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Estatal de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación del Organismo con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad;
- XXXIV. Planear, organizar, coordinar y difundir los sistemas de informática, estadística, evaluación y programación de los servicios de salud en coordinación con las áreas sustantivas y administrativas del Organismo, vigilando su funcionamiento mediante la supervisión;
- XXXV. Planear y definir los mecanismos de evaluación y seguimiento a los programas sustantivos para optimizar la asignación de recursos, el mejoramiento de la productividad, la mejora continua de la calidad y la racionalización de la tecnología de las unidades administrativas del Organismo;
- XXXVI. Establecer los procedimientos para el desarrollo de las actividades de planeación, de conformidad con las estrategias nacionales instruidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Salud y los ordenamientos normativos federales y estatales sobre la materia, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- XXXVII. Fomentar el desarrollo de la tecnología de la información acorde con los proyectos y programas internos y en coordinación con los propuestos por la federación y la entidad;
- XXXVIII. Difundir y vigilar la normatividad para los procesos de captación, integración, procesamiento y difusión de la estadística en salud que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Salud del Estado y de otras dependencias estatales;
- XXXIX. Conducir y coordinar la elaboración del diagnóstico estatal de salud, con la participación de las áreas de la Dirección de Servicios de Salud, la Dirección de Regulación y Fomento Sanitario y la Dirección de Administración, como instrumento fundamental de la planeación institucional;
- XL. Coadyuvar en la definición de prioridades del programa de inversión con base en el Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud y la coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza y los comités de planeación para el desarrollo municipal como se contemplan en

la ley de la materia, en consonancia con las actividades priorizadas de las áreas de la Dirección de Servicios de Salud, la Dirección de Regulación y Fomento Sanitario y la Dirección de Administración;

- XXI. Dirigir y coordinar el proceso para la certificación de hospitales;
- XXII. Planear, desarrollar, dirigir y evaluar los servicios de enfermería, así como coordinar y vigilar las actividades del Comité Estatal de Enfermería, a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad, seguridad y eficiencia de los servicios de atención a la salud, la formación del recurso humano y el desarrollo profesional de enfermería;
- XXIII. Dirigir y controlar el funcionamiento del Laboratorio Estatal de Salud Pública, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las áreas normativas de la Secretaría de Salud Federal y de la Secretaría de Salud del Estado;
- XXIV. Dirigir y controlar el funcionamiento del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las áreas normativas de la Secretaría de Salud Federal y la Secretaría de Salud del Estado;
- XXV. Elaborar de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Salud del Estado, los manuales de organización, de procedimientos y demás de naturaleza similar que se requieran para el adecuado funcionamiento de las unidades adscritas a la Dirección;
- XXVI. Dar cumplimiento a los criterios que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos y solicitar su opinión cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionar la información requerida en los plazos y en los términos solicitados;
- XXVII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne la Dirección General del Organismo o la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 22. La Dirección de Regulación y Fomento Sanitario, estará a cargo de la o el Titular de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario de la Secretaría de Salud del Estado, y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, vigilar, controlar y evaluar los proyectos y programas de regulación y fomento sanitario;
- II. Aplicar y administrar los sistemas informáticos que sean desarrollados por el Organismo en el ámbito de la regulación y fomento sanitario que permitan apoyar la operación en la materia, y la integración de diagnósticos situacionales a fin de planear las acciones de fomento sanitario que resulten necesarias;
- III. Observar las disposiciones relativas a los mecanismos, procedimientos y lineamientos administrativos, para llevar a cabo la regulación sanitaria en materia de salubridad local en la entidad;
- IV. Mantener actualizado el censo estatal de establecimientos, actividades, productos y servicios referentes a la salubridad general y local, así como vigilar la guarda y custodia de los expedientes respectivos;
- V. Coordinarse con las instancias estatales y federales análogas de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas (CICOPLAFEST), para la revisión de los establecimientos que fabrican, formulan, comercializan y aplican plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas, así como supervisar los registros de estos productos y los casos de intoxicaciones y colaborar con el Gobierno del Estado en el control sanitario de productos que pretendan ser ingresados en la entidad;
- VI. Proponer y promover la desconcentración de funciones y actividades de fomento y control sanitario a nivel jurisdiccional y, en su caso, apoyar su implementación, operación y evaluación;
- VII. Expedir las autorizaciones y ejercer la vigilancia y control sanitario de la publicidad de productos y servicios en los medios masivos locales de comunicación, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Establecer, en el ámbito de su competencia, los mecanismos de supervisión y coordinación en materia de regulación sanitaria con las Jurisdicciones Sanitarias;
- IX. Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su Dirección, de acuerdo con las políticas y lineamientos aplicables;

- X. Establecer mecanismos de coordinación con las áreas de enseñanza e investigación de la Secretaría de Salud Federal, así como de la Secretaría de Salud del Estado, a fin de promover la capacitación de los recursos humanos adscritos al Organismo, con participación en investigaciones relacionadas con la materia sanitaria;
- XI. Dirigir los sistemas de información en materia de regulación y fomento sanitario;
- XII. Recopilar y difundir la información relativa a leyes, reglamentos, acuerdos, normas oficiales mexicanas, lineamientos y disposiciones sanitarias publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como las que sean emitidas por la Secretaría de Salud Federal;
- XIII. Operar el Sistema Estatal de Farmacovigilancia, otorgar autorizaciones para prescribir medicamentos que sean o contengan estupefacientes, psicotrópicos, productos biológicos y hemoderivados, suscribir los documentos que se requieran para el trámite y otorgamiento de licencias sanitarias a farmacias, droguerías y boticas e integrar la información de reacciones adversas de medicamentos de conformidad con la normatividad vigente en la materia;
- XIV. Evaluar el resultado e impacto de las actividades de fomento y regulación sanitaria y proponer indicadores que retroalimenten el proceso de planeación y programación de actividades de dicha materia;
- XV. Participar en el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación del área de regulación y fomento sanitario, en coordinación con la Dirección de Servicios de Salud y la Dirección de Administración, proponiendo las metas para el cumplimiento de los objetivos federales y estatales establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Modelo de Atención Integral, el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial de Salud y el Programa Estatal de Salud;
- XVI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y ejercer el control sanitario en materia de productos y servicios, insumos para la salud, salud ambiental, atención médica y publicidad, entendiéndose por control sanitario, el conjunto de acciones de orientación, educación, muestreo, verificación, citatorios, notificaciones y sanciones, que se ejercen a través de visitas de verificación a cargo de los

- verificadores expresamente autorizados, mediante órdenes de visita de verificación sanitaria suscritas por el titular de esta Dirección;
- XVII. Ejercer el control y vigilancia sanitaria en materia de salubridad local de los establecimientos y servicios contemplados en la fracción XVIII del apartado A y el apartado B del artículo 4 de la Ley Estatal de Salud;
- XVIII. Pronunciar acuerdos y formular opiniones técnicas en materia de control sanitario de productos y servicios, insumos para la salud y salud ambiental, en el ámbito de su competencia;
- XIX. Remitir a las autoridades fiscales correspondientes, las resoluciones administrativas en las que imponga sanciones económicas, para los efectos de su ejecución;
- XX. Coordinar el Programa de Saneamiento Básico y, en su caso, certificar, en la esfera de su competencia, la calidad sanitaria del agua para uso y consumo humano, los pozos públicos y privados y los sistemas formales de abastecimiento de agua potable, así como el agua para uso industrial;
- XXI. Coordinar las actividades del Centro de Información Toxicológica;
- XXII. Hacer del conocimiento de la instancia competente, los accidentes ambientales y contingencias que se presenten en el área de su competencia, así como proporcionar aquella información periódica sobre el seguimiento de los mismos;
- XXIII. Ejecutar los programas de bienes y servicios, salud ambiental, atención médica, insumos para la salud y publicidad a nivel estatal, a través de la administración de sistemas informáticos y realizar las acciones de fomento que deriven de su aplicación;
- XXIV. Expedir y revocar los permisos previos de importación, la atención de avisos previos de importación y operar en la entidad la prestación de servicios relacionados con la importación de productos y de servicios, establecidos en los acuerdos de coordinación, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud Federal, apoyándose en los sistemas informáticos diseñados para tal efecto;
- XXV. Fomentar las buenas prácticas sanitarias para la inocuidad de los alimentos, bebidas no alcohólicas, suplementos alimenticios, bebidas alcohólicas, productos de perfumería, belleza y aseo, tabaco y aditivos;

- XXVI. Autorizar y actualizar las credenciales de los verificadores para realizar las funciones que se les encomienden por la autoridad competente;
- XXVII. Ejercer el control y vigilancia sanitaria en el ámbito de su competencia de los establecimientos dedicados a la obtención, recolección, análisis, conservación, distribución y aplicación de sangre humana y sus componentes; así como realizar visitas de verificación, muestreo de productos, aplicar medidas de seguridad y en su caso, las sanciones que correspondan conforme a la Ley General de Salud, su reglamento en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos, el Acuerdo de Coordinación para el Ejercicio de Facultades en Materia de Control y Fomento Sanitario, y los demás reglamentos, acuerdos, convenios, normas y otras disposiciones aplicables en esta materia;
- XXVIII. Recibir la solicitud de trámite para obtener licencias sanitarias para establecimientos dedicados a la obtención, recolección, análisis, conservación, distribución y aplicación de sangre humana y sus componentes; la solicitud de trámite se enviará a la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) para su dictaminación y resolución;
- XXIX. Implementar sistemas de gestión de calidad dentro de la Dirección;
- XXX. Elaborar, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Salud del Estado, los manuales de organización, de procedimientos y demás de naturaleza similar que se requieran para el adecuado funcionamiento de las unidades adscritas a la Dirección;
- XXXI. Dar cumplimiento a los criterios que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos y solicitar su opinión cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionar la información requerida en los plazos y en los términos solicitados;
- XXXII. Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne la Dirección General del Organismo o la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 23. La Dirección de Atención Médica de Urgencias, estará a cargo de la o el Titular de la Subsecretaría de Atención Médica de Urgencias de la Secretaría de Salud del Estado, y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Establecer acciones de coordinación y de trabajo interinstitucional e intersectorial, con el objetivo de proporcionar una respuesta médica adecuada e inmediata a las urgencias que se presenten en la entidad o región como parte del Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU);
- II. Distribuir y difundir las normas oficiales mexicanas en materia de atención médica de urgencias en las Jurisdicciones Sanitarias y otras instituciones del Sistema Estatal de Salud;
- III. Evaluar e integrar los informes mensuales y finales respecto a la información estadística y epidemiológica del Sistema de Atención Médica de Urgencias para su difusión y entrega a las autoridades que correspondan, planteando alternativas de solución al detectarse irregularidades en su ejecución;
- IV. Diagnosticar la situación de la referencia de urgencia de pacientes y participar en los protocolos de referencia de urgencias entre los diferentes niveles de atención del Organismo;
- V. Fortalecer la capacitación, adiestramiento y equipamiento del personal operativo de la Dirección y de la Unidad de Rescate Aéreo del Sistema de Atención Médica de Urgencias en el Organismo;
- VI. Controlar, supervisar y documentar las acciones que realiza el Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM) para la atención prehospitalaria y la transferencia hospitalaria, e informar a los niveles jerárquicos superiores, así como mantener procesos de calidad en la regulación de urgencias médicas y la atención que otorga el Sistema de Atención Médica de Urgencias;
- VII. Establecer los medios de comunicación permanente entre los diferentes niveles de atención de urgencias médicas del Organismo con las organizaciones y dependencias afines para el correcto funcionamiento del mismo con el objeto de cumplir con los indicadores estatales y nacionales;
- VIII. Clasificar, supervisar y regular los servicios de atención prehospitalaria y de ambulancias en la entidad, además de mantener actualizada de manera permanente la capacidad de respuesta para la atención de urgencias médicas en los diferentes niveles del Organismo;
- IX. Coordinarse con el sector público y privado para realizar acuerdos con el fin de cumplir con el objetivo de la Dirección;

- X. Brindar atención médica prehospitalaria de urgencia;
- XI. Atender de manera oportuna las urgencias y desastres en la entidad y en donde sea requerido con base a las necesidades estatales, nacionales e internacionales y coordinarse con las unidades administrativas del Organismo competentes para la atención de emergencias epidemiológicas y atención de desastres;
- XII. Participar, previo acuerdo de su superior jerárquico, en el Comité Estatal para la Seguridad en Salud;
- XIII. Dar cumplimiento a los criterios que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos y solicitar su opinión cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionar la información requerida en los plazos y en los términos solicitados;
- XIV. Elaborar, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Salud del Estado, los manuales de organización, de procedimientos y demás de naturaleza similar que se requieran para el adecuado funcionamiento de las unidades adscritas a la Dirección;
- XV. Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne la Dirección General del Organismo o la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 24. La Dirección de Administración, estará a cargo de la o el Titular de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Salud del Estado, y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Planear, dirigir, controlar y evaluar la operación de las áreas a su cargo;
- II. Establecer las políticas y procedimientos para regular la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo, de conformidad con la normatividad estatal y federal aplicable en la materia;
- III. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la aplicación de los programas estatales de salud;
- IV. Vigilar el cumplimiento y observancia de las políticas, normas, sistemas y procedimientos en materia de administración pública;
- V. Establecer con la autorización de la o el Director General, las políticas, normas,

- sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo;
- VI. Autorizar programas de supervisión interna para evaluar la operación y funcionamiento de las unidades administrativas del Organismo de acuerdo a la normativa vigente;
 - VII. Presentar a la Dirección General del Organismo, los estados financieros del mismo;
 - VIII. Ejecutar los programas de apoyo para la realización de las funciones del Organismo, particularmente en materia de cooperación técnico-administrativa y presupuestal;
 - IX. Coordinar el proceso anual de programación y presupuestación, así como el ejercicio y control presupuestal del Organismo, de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia;
 - X. Presentar ante la Junta de Gobierno y las instancias competentes, la información contable y presupuestal correspondiente, de acuerdo a los ordenamientos y disposiciones legales aplicables;
 - XI. Ejecutar, previa autorización de la o el Director General, las reubicaciones, liquidaciones y pago de cualquier remuneración del personal al servicio del Organismo.
 - XII. Conducir las relaciones laborales del Organismo con sus trabajadores, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - XIII. Dirigir en el ámbito de su competencia y coadyuvar con las áreas y autoridades competentes, en la aplicación de las disposiciones laborales contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la Ley Federal del Trabajo y las demás disposiciones de observancia general;
 - XIV. Proponer a la o el Director General, la designación o remoción, en su caso, de los representantes del Organismo, ante las comisiones o comités mixtos en materia laboral;
 - XV. Autorizar los programas de capacitación al personal adscrito al Organismo, con un enfoque de atención a la población abierta en la entidad;
 - XVI. Mantener y controlar el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles del

- Organismo, promoviendo su regularización con el apoyo de las instancias correspondientes;
- XVII. Validar el programa de levantamiento de datos en las diferentes unidades médicas, a fin de elaborar los proyectos de obra que se requieran, así como los programas de conservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles del organismo;
 - XVIII. Presidir el Comité Interno de Austeridad y Ahorro, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y el Comité de Baja, Destino Final y Enajenación de Bienes Muebles del Organismo;
 - XIX. Autorizar la adquisición de los recursos materiales y la prestación de los servicios que sean necesarios para el Organismo, en estricto apego a las disposiciones federales y estatales aplicables;
 - XX. Autorizar, en los términos de las disposiciones aplicables, la entrega-recepción de las obras ejecutadas;
 - XXI. Coadyuvar en la definición de necesidades con base en el Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud dentro del Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención de la Salud (SINERHIAS);
 - XXII. Suscribir los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración, así como autorizar, en su caso, aquellos que afecten el presupuesto del Organismo;
 - XXIII. Proponer, en coordinación con las dependencias competentes, la definición de proyectos en materia de modernización administrativa;
 - XXIV. Revisar, en coordinación con el Director Adjunto de Administración, de acuerdo a la normativa vigente, el contenido de los manuales de organización, de procedimientos y demás de naturaleza similar que se requieran para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas del Organismo;
 - XXV. Coadyuvar con las instancias competentes, de acuerdo a la normativa vigente, en los procesos de entrega-recepción de los servidores públicos del Organismo;
 - XXVI. Suscribir los instrumentos legales y financieros del Organismo, conforme a las disposiciones federales y estatales aplicables;
 - XXVII. Dar cumplimiento a los criterios que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos y solicitar su opinión cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como

proporcionar la información requerida en los plazos y en los términos solicitados;

- XXVIII. Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a la o el Director General del Organismo y demás autoridades competentes;
- XXIX. Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne la Dirección General del Organismo o la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 25. La Dirección Adjunta de Administración, estará a cargo de la o el Titular de la Subcoordinación Administrativa de la Secretaría de Salud del Estado, y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Desempeñar las comisiones y funciones que la o el Director de Administración le confiera, manteniéndolo informado sobre la atención, desarrollo y ejecución de las mismas;
- II. Asesorar y emitir opiniones en asuntos de su competencia;
- III. Revisar, organizar, integrar y determinar la operación de las subdirecciones a su cargo;
- IV. Suplir al Director de Administración en caso de ausencia de éste;
- V. Coadyuvar con la o el Director de Administración en la elaboración y aplicación de las políticas y procedimientos para regular la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo, de conformidad con las disposiciones federales y estatales aplicables;
- VI. Analizar y vigilar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de los programas estatales de salud;
- VII. Organizar, dirigir y supervisar, en coordinación con el Director de Administración, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo;
- VIII. Establecer programas de supervisión interna para evaluar la operación y funcionamiento de las unidades administrativas del Organismo de acuerdo a la normatividad vigente;
- IX. Validar los movimientos financieros y contables del Organismo, así como

- brindar asesoría a las diferentes áreas del mismo en el manejo y aplicación de los recursos;
- X. Elaborar y proponer los programas de apoyo para la realización de las funciones del Organismo, en materia de cooperación técnico-administrativa y presupuestal;
 - XI. Coadyuvar con el Director de Administración en el proceso anual de programación y presupuestación, así como en el ejercicio y control presupuestal del Organismo, de acuerdo a las disposiciones federales y estatales aplicables;
 - XII. Validar la información contable y presupuestal correspondiente, antes de someterla ante la Junta de Gobierno y las instancias competentes, de acuerdo a la normativa aplicable;
 - XIII. Analizar y validar las reubicaciones, liquidaciones y pago de cualquier remuneración del personal de servicios del Organismo;
 - XIV. Apoyar en la conducción de las relaciones laborales del Organismo con sus trabajadores;
 - XV. Supervisar la correcta aplicación en el ámbito de su competencia, de las disposiciones laborales contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la Ley Federal del Trabajo y las demás disposiciones federales y estatales aplicables;
 - XVI. Implementar programas de capacitación al personal adscrito al Organismo, con un enfoque de atención a la población abierta en la entidad;
 - XVII. Supervisar el adecuado control de inventario físico de los bienes muebles e inmuebles del Organismo, promoviendo su regularización con el apoyo de las instancias correspondientes;
 - XVIII. Someter a consideración de la o el Director de Administración, el programa de levantamiento de datos en las diferentes unidades médicas, a fin de elaborar los proyectos de obra que se requiera;
 - XIX. Presidir, en ausencia de la o el Director de Administración, el Comité Interno de Austeridad y Ahorro, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y el Comité de Baja, Destino Final y Enajenación de Bienes Muebles del Organismo;
 - XX. Gestionar y someter a consideración de la o el Director de Administración, la adquisición de los recursos materiales y la prestación de los servicios que sean

necesarios para el Organismo, en estricto apego a las disposiciones federales y estatales aplicables;

- XXI. Coordinar y supervisar, en los términos de las disposiciones aplicables, la entrega-recepción de las obras ejecutadas;
- XXII. Participar en la definición de necesidades con base en el Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud, dentro del Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención de la Salud (SINERHIAS);
- XXIII. Revisar, validar y suscribir, previa autorización de la o el Director de Administración los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración, así como autorizar en su caso, aquellos que afecten el presupuesto del Organismo;
- XXIV. Coordinar la elaboración de proyectos en materia de modernización administrativa;
- XXV. Coordinar de acuerdo a la normativa vigente, la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y demás de naturaleza similar que se requieran para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas del Organismo;
- XXVI. Apoyar, de acuerdo a la normativa vigente, en los procesos de entrega-recepción de los servidores públicos del Organismo;
- XXVII. Suscribir, en el ámbito de su competencia y previa autorización de la o el Director de Administración, los instrumentos legales y financieros del Organismo, conforme a las disposiciones federales y estatales aplicables;
- XXVIII. Dar cumplimiento a los criterios que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos y solicitar su opinión cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionar la información requerida en los plazos y en los términos solicitados;
- XXIX. Los demás que le confieran otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne la o el Director de Administración, la o el Director General del Organismo o la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 26. La Dirección de Asuntos Jurídicos, estará a cargo de la o el Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud del Estado, y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer ante la o el Director General, y previo acuerdo con la Junta de Gobierno, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que se requieran para el debido cumplimiento del objeto del Organismo y remitirlos al Titular del Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Gobierno del Estado;
- 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 del Organismo;
- VI. Coadyuvar con las autoridades competentes en la entidad, en la integración de las carpetas de investigación que se inicien por la comisión de tipos penales en contra del Organismo;
- VII. Presentar los informes previo y justificado en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridades responsables los servidores públicos del Organismo;
- VIII. Supervisar que las unidades administrativas del Organismo cumplan debidamente con las determinaciones que les impongan, mediante resolución, las autoridades judiciales;
- IX. Atender, tramitar y proyectar las resoluciones que correspondan en virtud de los recursos interpuestos por actos o resoluciones emitidas por las unidades administrativas del Organismo;
- 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 el Organismo en ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Representar al Organismo, cuando así proceda en virtud de los poderes especiales y generales que le otorgue la Dirección General del mismo, en procedimientos en que éste sea parte;
 - XII. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los archivos del Organismo, a fin de ser exhibidos ante autoridades judiciales o administrativas o cuando sean requeridas por dichas autoridades y siempre que no constituyan información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
 - XIII. Dictaminar en definitiva sobre las actas administrativas que se levanten a los trabajadores del Organismo 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. Realizar todas las investigaciones y diligencias necesarias que se deriven por violación o infracción a las disposiciones laborales aplicables;
 - XV. Emitir opiniones respecto a la legalidad y aplicación de los procedimientos de verificación, dictaminación y resolución en materia de regulación sanitaria;
 - XVI. Recibir y tramitar las quejas que presenten los particulares con motivo de la prestación de los servicios por parte de los servidores públicos del Organismo;
 - XVII. Rendir, ante la Dirección General del Organismo, los informes de actividades que le sean solicitados en cualquier tiempo;
 - XVIII. Elaborar, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Salud del Estado, los manuales de organización, de procedimientos y demás de naturaleza similar que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Dirección;
 - XIX. Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne la Dirección General del Organismo o la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 27. Corresponde a la Coordinación de Jurisdicciones Sanitarias, el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Supervisar y verificar, en coordinación con las unidades administrativas del Organismo, el cumplimiento de la normatividad vigente en las Jurisdicciones Sanitarias;
- II. Participar, en coordinación con la Dirección de Servicios de Salud, en la evaluación de los proyectos y estrategias que se establezcan para la consolidación del Sistema Estatal de Salud;
- III. Coordinar con las unidades administrativas del Organismo, la implementación de los planes y programas de salud en las Jurisdicciones Sanitarias;
- IV. Promover con los Comités Municipales de Salud, la integración de los programas y anteproyectos de presupuesto regional de salud conforme a la normatividad vigente;
- V. Coordinar el desarrollo de las funciones y actividades entre las Jurisdicciones Sanitarias y las unidades administrativas del Organismo, con el objeto de dar cumplimiento a los programas establecidos;
- VI. Apoyar la instrumentación y aplicación de procedimientos y criterios técnicos establecidos en las Jurisdicciones Sanitarias y los municipios de la entidad;
- VII. Identificar factores que inciden en la operación de las Jurisdicciones Sanitarias y proponer las medidas de solución a las unidades administrativas del Organismo competentes;
- VIII. Implementar acciones de coordinación estatal y municipal, que coadyuven a la integración y consolidación del Sistema Estatal de Salud;
- IX. Coordinar las reuniones estatales y regionales en las que participen las Jurisdicciones Sanitarias, de acuerdo a las instrucciones de la o el Director General;
- X. Promover y coordinar la realización de acciones en las Jurisdicciones Sanitarias, orientadas a la optimización de la operación regional de los recursos y sus resultados;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos de trabajo que adquieran las Jurisdicciones Sanitarias con las unidades administrativas del Organismo;
- XII. Promover ante el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza y los comités de planeación para el desarrollo municipal, las estrategias de promoción de la salud en forma concreta, para asegurar la

- integración de los programas y anteproyectos de presupuesto regional de Salud;
- XIII. Analizar la información que deban rendir las Jurisdicciones Sanitarias de acuerdo a los lineamientos que establezcan las unidades administrativas;
 - XIV. Vigilar la administración óptima de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales asignados a las Jurisdicciones Sanitarias, con base en el presupuesto anual autorizado y la normatividad vigente;
 - XV. Organizar y supervisar la ejecución de las actividades que les corresponden a las Jurisdicciones Sanitarias, de conformidad con el Modelo Integrador de Atención a la Salud (MIDAS);
 - XVI. Proporcionar la asesoría que requieran las Jurisdicciones Sanitarias y las Unidades Aplicativas;
 - XVII. Participar en la integración del Programa Operativo Anual de las Jurisdicciones Sanitarias, de acuerdo al ámbito de su competencia;
 - XVIII. Integrar informes periódicamente del desarrollo de actividades conforme a los requerimientos de su superior jerárquico;
 - XIX. Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne la Dirección General del Organismo o la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 28. Corresponde a las Jurisdicciones Sanitarias, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Ejecutar las actividades que les correspondan conforme al Modelo Integrador de Atención a la Salud;
- II. Coordinar sectorial e intersectorialmente la ejecución de los programas de salud en las Jurisdicciones Sanitarias, así como participar, en su caso, en las acciones de asistencia social que implementen las autoridades competentes en la materia;
- III. Brindar y proporcionar apoyo médico a la población abierta, así como a las instancias estatales competentes en los casos en que se presenten desastres, calamidades o catástrofes públicas, o cualquier otra situación de riesgo o emergencia;

- IV. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico jurisdiccional de salud, así como el estudio de regionalización operativa de los servicios de salud a la población abierta, a fin de elaborar el programa jurisdiccional de salud;
- V. Operar el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud;
- VI. Promover ante las instancias municipales competentes, la implementación de acciones en materia de salud;
- VII. Elaborar y conducir los programas jurisdiccionales de promoción de la salud y de medicina preventiva, así como fomentar la participación social en apoyo a los programas de salud;
- VIII. Organizar, coordinar, supervisar y controlar la prestación de servicios de atención médica a la población abierta en las unidades de primer y segundo nivel;
- IX. Vigilar la operación y funcionamiento de establecimientos de atención a la salud de conformidad con las disposiciones administrativas y legales aplicables;
- X. Conducir los programas jurisdiccionales de regulación y fomento sanitario y realizar las acciones de salud ambiental, saneamiento básico y salud ocupacional en el ámbito de su competencia y en coordinación con las dependencias correspondientes;
- XI. Coordinar las acciones de supervisión de las unidades de salud de primer nivel mediante los equipos zonales que correspondan, así como establecer las medidas para su atención;
- XII. Conducir el programa de formación y desarrollo del personal médico, paramédico, técnico y administrativo adscrito a la jurisdicción sanitaria, con un enfoque de atención a la población abierta en la entidad, así como participar en las investigaciones operativas que se lleven a cabo;
- XIII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de los acuerdos que emanen de las Comisiones Mixtas de Escalafón, de Capacitación y de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Secretaría de Salud Federal;
- XIV. Ejercer el control sanitario, en el ámbito de su competencia, de los programas en materia de salubridad local, entendiéndose por éste el conjunto de acciones de orientación, educación, emisión de órdenes de verificación, mediante visitas de verificación a cargo del personal expresamente autorizado por la autoridad competente, o en su caso a través de muestreos, acuerdos, opiniones técnicas,

- notificaciones, citatorios y en su caso la aplicación de medidas de seguridad y sanciones, basándose en la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, sus reglamentos, las normas oficiales mexicanas y otras disposiciones aplicables;
- XV. Coadyuvar a la instrumentación del fomento, regulación y control sanitario, en estricto apego a las disposiciones federales y estatales aplicables;
- XVI. Conducir el sistema de administración de personal, en los términos de las disposiciones aplicables y de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Administración;
- XVII. Coordinar la integración y ejecución del Programa Operativo Anual de la Jurisdicción Sanitaria así como de las Unidades Aplicativas;
- XVIII. Recabar y controlar los ingresos que correspondan por cuotas de recuperación por los servicios que presten las Unidades Aplicativas de la Jurisdicción Sanitaria, así como enterarlas a la instancia correspondiente;
- XIX. Operar y controlar, en los términos de las disposiciones aplicables, los sistemas de abasto, servicios generales, así como los programas de conservación, mantenimiento e inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades de primer y segundo nivel de la Jurisdicción Sanitaria;
- XX. Participar en la elaboración, actualización, ejecución y control del Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud;
- XXI. Elaborar de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Salud del Estado, los manuales de organización, de procedimientos y demás de naturaleza similar que se requieran para el adecuado funcionamiento de las unidades adscritas a su área;
- XXII. Dar cumplimiento a los criterios que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos y solicitar su opinión cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionar la información requerida en los plazos y en los términos solicitados;
- XXIII. Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne la Dirección General del Organismo o la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 29. Para los efectos del artículo anterior son Jurisdicciones Sanitaria, las siguientes:

- I. Jurisdicción Sanitaria número 1, ubicada en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, con competencia en los municipios de Piedras Negras, Guerrero, Hidalgo, Allende, Nava y Villa Unión;
- II. Jurisdicción Sanitaria número 2, ubicada en Acuña, Coahuila de Zaragoza, con competencia en los municipios de Acuña, Jiménez, Zaragoza y Morelos;
- III. Jurisdicción Sanitaria número 3, ubicada en Sabinas, Coahuila de Zaragoza, con competencia en los municipios de Sabinas, Juárez, Progreso, San Juan de Sabinas y Múzquiz;
- IV. Jurisdicción Sanitaria número 4, ubicada en Monclova, Coahuila de Zaragoza, con competencia en los municipios de Monclova, Frontera, Abasolo, San Buenaventura, Escobedo, Candela, Nadadores y Castaños;
- V. Jurisdicción Sanitaria número 5, ubicada en Cuatro Ciénegas, Coahuila de Zaragoza, con competencia en los municipios de Cuatro Ciénegas, Lamadrid, Sacramento y Ocampo, con excepción de la localidad de Chula Vista del municipio de Ocampo;
- VI. Jurisdicción Sanitaria número 6, ubicada en Torreón, Coahuila de Zaragoza, con competencia en los municipios de Torreón, Matamoros y Viesca;
- VII. Jurisdicción Sanitaria número 7, ubicada en Francisco I. Madero, Coahuila de Zaragoza, con competencia en los municipios de Francisco I. Madero, San Pedro, Sierra Mojada y la localidad de Chula Vista municipio de Ocampo;
- VIII. Jurisdicción Sanitaria número 8, ubicada en Saltillo, Coahuila de Zaragoza, con competencia en los municipios de Saltillo, General Cepeda, Arteaga, Ramos Arizpe y Parras;
- IX. Las demás que se establezcan o se modifiquen para el adecuado cumplimiento del objeto del Organismo.

ARTÍCULO 30. Corresponde a las Unidades Aplicativas, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones y obligaciones;

- I. Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar los programas de actividades para proporcionar eficientemente los servicios de salud a su cargo;

- II. Elaborar el presupuesto por programas que correspondan a la unidad con base en el diagnóstico estatal, jurisdiccional y local de salud;
- III. Cumplir y vigilar la debida observancia de las disposiciones, políticas y lineamientos en materia de salud;
- IV. Impulsar y aplicar como responsables, un sistema racional de administración de los recursos financieros y materiales que se asigne a la unidad;
- V. Establecer un sistema de registro y seguimiento de las quejas y sugerencias que se presenten por los usuarios y remitirlas, en su caso, al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud del Estado;
- VI. Definir los estándares de calidad en la prestación de los servicios, fomentando la retroalimentación del personal en dicho rubro;
- VII. Informar a la Coordinación de Jurisdicciones Sanitarias y a la Dirección de Administración los resultados de gestión y desempeño obtenidos en los asuntos médico-administrativos realizados;
- VIII. Vigilar la calidad de la atención médica integral que se proporcione, considerando la promoción y protección específica en la salud, el diagnóstico médico temprano y el tratamiento oportuno;
- IX. Gestionar, ante las instancias correspondientes, la asignación de recursos humanos, financieros y materiales que se requieran para la prestación de los servicios a su cargo;
- X. Participar en la elaboración del programa de prevención y control de las infecciones asociadas a la atención de la salud y coordinar el servicio de medicina preventiva;
- XI. Elaborar, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Salud del Estado, los manuales de organización, y de procedimientos y demás de naturaleza similar que se requieran para la adecuada prestación de los servicios a su cargo;
- XII. Supervisar y evaluar, de conformidad con la programación establecida, el desarrollo de las actividades de la propia unidad;
- XIII. Supervisar el oportuno abasto de medicamentos, materiales, equipo, instrumental médico y demás mobiliario que se requiera para la adecuada prestación de los servicios a su cargo;
- XIV. Vigilar el adecuado funcionamiento operacional de la unidad;

- XV. Presidir las juntas científicas, socio-culturales y aquéllas que se programen al interior de la unidad;
- XVI. Implementar programas de relaciones públicas internas y externas;
- XVII. Proporcionar a la Coordinación de Jurisdicciones Sanitarias y a la Dirección de Administración los informes técnicos, estadísticos, de actividades, de productividad, los médico-legales y demás que les sean solicitados en cualquier tiempo;
- XVIII. Proponer, ante las instancias correspondientes, que la implementación de programas de investigación médica, paramédica y administrativa sean acordes con los requerimientos de la propia unidad;
- XIX. Dar cumplimiento a los criterios que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos y solicitar su opinión cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionar la información requerida en los plazos y en los términos solicitados;
- XX. Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne la Dirección General del Organismo o la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 31. Para los efectos del artículo anterior, son Unidades Aplicativas, las siguientes:

- I. Los Hospitales Generales de Piedras Negras, Acuña, Torreón, Allende, Monclova, Nueva Rosita, Cuatro Ciénegas, San Pedro, Múzquiz y Saltillo;
- II. Los Hospitales Integrales de Matamoros y Francisco I. Madero;
- III. Los Centros de Atención Especializada;
- IV. Los Centros de Salud con Hospital de Sabinas, General Cepeda y Parras;
- V. Los Centros de Salud Urbanos, Centros de Salud Rurales, Unidades de Especialidades Médicas (UNEMES), Centro Antirrábicos, el Centro Estatal de Transfusión Sanguínea (CETS) y el Laboratorio Estatal de Salud Pública (LESP);
- VI. Las demás instituciones de salud que se incorporen al Organismo, en atención a las necesidades que se determinen en la materia.

ARTÍCULO 32. Corresponde al Laboratorio Estatal de Salud Pública, el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Aplicar las políticas, procedimientos y normas de operación para los laboratorios del Organismo y supervisar el cumplimiento de las mismas, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Salud Federal y la Secretaría de Salud del Estado;
- II. Participar en la planeación de programas y proyectos, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las áreas correspondientes, definiendo los recursos necesarios para su cumplimiento conforme al diagnóstico estatal de salud y a las normas, políticas y estrategias que se señalen a nivel estatal y federal;
- III. Operar sistemas que permitan la obtención y emisión de información estadística local relativa a los servicios que ofrece el Laboratorio Estatal de Salud Pública y proporcionarla en su caso a la Secretaría de Salud Federal y a la entidad, conforme a las disposiciones aplicables;
- IV. Ejecutar los procedimientos establecidos en las normas oficiales mexicanas, el Instituto Nacional de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura y otras instituciones acreditadas;
- V. Desarrollar, evaluar y difundir los métodos y procedimientos de laboratorio a las Unidades Aplicativas y definir los indicadores de productividad en los diferentes procedimientos con objeto de fortalecer la red de laboratorios clínicos;
- VI. Integrar y actualizar un sistema de información periódica sobre publicaciones oficiales, académicas y técnicas;
- VII. Organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el control fisicoquímico y microbiológico de los alimentos y agua;
- VIII. Organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el área de toxicología;
- IX. Verificar que los programas epidemiológicos y los ensayos fisicoquímicos y microbiológicos en alimentos y agua, se ejecuten de acuerdo a los procedimientos analíticos establecidos por las normas oficiales mexicanas o los validados por otras instituciones acreditadas;

- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que establecen las buenas prácticas de laboratorio, elaborando los procedimientos de operación;
- XI. Coordinar, supervisar y evaluar las investigaciones y estudios especiales que se lleven a cabo en el Laboratorio Estatal de Salud Pública;
- XII. Participar en la elaboración de los presupuestos del Programa Operativo Anual;
- XIII. Elaborar, implementar y supervisar, en coordinación con la Dirección de Servicios de Salud, los programas de capacitación, educación e investigación, los cuales deberán ser congruentes con la infraestructura y las necesidades particulares de cada laboratorio;
- XIV. Coordinar, supervisar y evaluar el programa anual de actividades del Laboratorio Estatal de Salud Pública, así como los lineamientos para el cumplimiento del presupuesto que se le asigne;
- XV. Establecer y vigilar la operación de los programas de control de calidad en los procesos de análisis y diagnóstico, que aseguren a los usuarios resultados confiables y oportunos, promoviendo el intercambio de muestras biológicas y material de referencia para estudios de investigación;
- XVI. Elaborar, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Salud del Estado, los manuales de organización y procedimientos y demás de naturaleza similar que se requieran para la adecuada prestación de los servicios a su cargo;
- XVII. Dar cumplimiento a los criterios que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos y solicitar su opinión cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionar la información requerida en los plazos y en los términos solicitados;
- XVIII. Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior inmediato, la Dirección General del Organismo o la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 33. Corresponde al Centro Estatal de Transfusión Sanguínea, el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Aplicar las políticas, procedimientos y normas de operación para el Centro Estatal de Transfusión Sanguínea y supervisar el cumplimiento de las mismas, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Salud Federal y la Secretaría de Salud del Estado;
- II. Participar en la planeación de programas y proyectos, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las áreas correspondientes, definiendo los recursos necesarios para su cumplimiento conforme al diagnóstico estatal de salud y a las normas, políticas y estrategias que se señalen a nivel estatal y federal;
- III. Investigar y operar, en su caso, métodos y técnicas relativas a la captación, estudio, procesamiento, almacenamiento, distribución y aplicación de sangre humana, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas;
- IV. Promover y supervisar las campañas de captación voluntaria de sangre del Sistema Estatal de Salud, así como establecer y aplicar procedimientos para facilitar en todo el territorio estatal, la obtención de sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas con fines terapéuticos;
- V. Apoyar técnicamente al Sistema Nacional de Salud en la captación, fraccionamiento y distribución de la sangre humana, así como en la obtención de plasma excedente para la producción de derivados de plasma;
- VI. Actuar como laboratorio estatal de referencia para el estudio de problemas inmunohematológicos y de enfermedades transmisibles por transfusión, en programas de control de calidad externo del desempeño técnico de los bancos de sangre humana;
- VII. Promover y coordinar la capacitación y actualización de los recursos humanos que participen en la ejecución del Programa Estatal de Transfusión Sanguínea;
- VIII. Promover actividades de actualización relativas a los actos de disposición de sangre humana, componentes sanguíneos y de células progenitoras hematopoyéticas;
- IX. Concentrar y evaluar la información relativa a las unidades de sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas recolectadas en el territorio estatal, así como de los actos de disposición de la materia, en coordinación con los bancos de sangre humana;

- X. Captar, procesar y registrar disponentes voluntarios de sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas;
- XI. Llevar registros de los establecimientos de salud que realicen actos de disposición de sangre humana, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas con fines terapéuticos;
- XII. Realizar cualquier acto de disposición de sangre humana, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas;
- XIII. Fungir como apoyo técnico de los bancos de sangre humana y de servicios de transfusión sanguínea;
- XIV. Establecer un registro para el censo de servicios de medicina transfusional, en coordinación con las unidades administrativas componentes;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas para la organización y funcionamiento de los servicios transfusionales;
- XVI. Elaborar, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Salud del Estado, los manuales de organización, de procedimientos y demás de naturaleza similar que se requieran para la adecuada prestación de los servicios a su cargo;
- XVII. Dar cumplimiento a los criterios que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos y solicitar su opinión cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionar la información requerida en los plazos y en los términos solicitados;
- XVIII. Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior inmediato, la Dirección General del Organismo o la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 34. Corresponde a la Unidad de Transparencia, cuyo titular será quien desempeñe el cargo de la o el Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud del Estado, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio, a través del portal de transparencia;

- II. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información pública de oficio, así como los datos personales de los cuales disponga;
- III. Recibir, dar trámite y seguimiento hasta su conclusión a las solicitudes de acceso a la información o de protección de datos personales, cumpliendo con las formalidades y plazos señalados en la normatividad aplicable;
- IV. Auxiliar a las personas en la elaboración de solicitudes de información o para la protección de datos personales y, en su caso, orientarlos sobre las entidades públicas a quien deban dirigirlas;
- V. Formular un programa de capacitación en materia de acceso a la información y protección de datos personales, que deberá ser instrumentado por esta unidad;
- VI. Remitir la solicitud de información a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente, en los casos en que se determine la incompetencia;
- VII. Operar el sistema electrónico mediante el cual se realizan las solicitudes de acceso a la información, protección de datos personales y recursos de revisión;
- VIII. Registrar las solicitudes de acceso a la información o de protección de datos personales que sean presentadas de manera escrita, dentro del sistema electrónico;
- IX. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada o dar satisfacción a la acción para la protección de datos personales;
- X. Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales y sus resultados;
- XI. Establecer los procedimientos a fin de asegurar que, en el caso de datos personales, éstos se entreguen sólo a su titular o su representante;
- XII. Poner a consideración del Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud de Coahuila, la declaración de inexistencia de información de los archivos del Organismo, cuando haya sido documentada previamente dicha inexistencia por sus unidades administrativas;
- XIII. Fungir como Enlace de Transparencia del Organismo ante el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública (ICAI) y ante la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado;
- XIV. Emitir acuerdos o lineamientos para el mejor ejercicio del acceso a la información y protección de datos personales;

- XV. Informar periódicamente los resultados de su gestión a la o el Director General del Organismo;
- XVI. Elaborar, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Salud del Estado, los manuales de organización, de procedimientos y demás de naturaleza similar que se requieran para la adecuada prestación de los servicios a su cargo;
- XVII. Fungir como Secretario Técnico dentro del Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud de Coahuila;
- XVIII. Garantizar que la Unidad de Transparencia cuente con la infraestructura, material y equipo de cómputo adecuado, así como de la asistencia técnica necesaria, para brindar el efectivo acceso a la información;
- XIX. Elaborar y difundir previo acuerdo de la o el Director General del Organismo, un informe anual de las acciones realizadas en la materia;
- XX. Requerir a las áreas la información en formatos abiertos que permitan su fácil acceso;
- XXI. Capacitar y habilitar a los servidores públicos del Organismo para recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información, y aquellas relacionadas con los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- XXII. Capacitar, orientar y asesorar a los servidores públicos del Organismo en materia de transparencia, protección de datos personales y archivos públicos;
- XXIII. Gestionar, a través de la Unidad de Documentación y Archivo que estará a su cargo, la organización de los archivos documentales del Organismo a nivel central;
- XXIV. Proponer al Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud de Coahuila los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- XXV. Hacer del conocimiento del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública (ICAI) y del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud del Estado, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones federales y estatales aplicables;
- XXVI. Operar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia;

- XXVII. Resguardar y custodiar los archivos de concentración e histórico del Organismo;
- XXVIII. Elaborar los instrumentos de control y consulta que permitan la correcta y adecuada organización, descripción, localización y conservación de los archivos administrativos, que garanticen el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable en materia de transparencia y archivos públicos;
- XXIX. Proponer los criterios y lineamientos para la gestión, procedimientos de valoración y destino final de la documentación con base en la normatividad vigente aplicable en la materia;
- XXX. Dar cumplimiento a los criterios que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos y solicitar su opinión cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionar la información requerida en los plazos y en los términos solicitados;
- XXXI. Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables, así como las que le asigne la Dirección General del Organismo o la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO SÉPTIMO

LAS REFORMAS AL REGLAMENTO

ARTÍCULO 35. La Junta de Gobierno, por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, podrá aprobar las reformas que se estimen procedentes a las disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 36. Las reformas al presente reglamento deberán someterse a consideración de la Junta de Gobierno, por:

- I. La Presidencia de la Junta de Gobierno;
- II. Cuando menos dos vocales de la misma.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 1° de noviembre de 2016, así mismo, se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

DADO por los miembros de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza", en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 30 días del mes de abril del año 2019.

PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO

DR. ROBERTO BERNAL GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO "SERVICIOS DE SALUD DE
COAHUILA DE ZARAGOZA"
(RÚBRICA)

VOCAL SUPLENTE

MTRA. FÁTIMA ADRIANA ANTILLÓN OCAMPO
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
(RÚBRICA)

VOCAL SUPLENTE

LIC. LOURDES LIDIETH REYES MARTÍNEZ
REPRESENTANTE DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA
SECRETARÍA DE SALUD
(RÚBRICA)

VOCAL SUPLENTE

LIC. LOURDES VILLASEÑOR HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO
(RÚBRICA)

VOCAL SUPLENTE

LIC. FAUSTINO DE LA PEÑA ROSAS
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN
Y DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO
(RÚBRICA)

VOCAL SUPLENTE

C.P. NANCY ALVISO MARTÍNEZ
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO
(RÚBRICA)

COMISARIO TITULAR

C.P. GABRIEL SALAS MUÑOZ
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DE LA
SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS
(RÚBRICA)

SECRETARIO TÉCNICO

C.P. GILBERTO GÓMEZ GARCÍA
SECRETARIO TÉCNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO "SERVICIOS DE SALUD DE
COAHUILA DE ZARAGOZA"
(RÚBRICA)

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.50 (UN PESO 50/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$669.00 (SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$909.00 (NOVECIENTOS NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,489.00 (DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,245.00 (UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$657.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$27.00 (VEINTISIETE PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$94.00 (NOVENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$188.00 (CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$335.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$669.00 (SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2019.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx

Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpcoahuila.gob.mx

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx