



SEGUNDA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXVI

Saltillo, Coahuila, viernes 29 de noviembre de 2019

número 96

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

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Salud.

1

ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII y 85 tercer párrafo de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y artículos 6 y 9 apartado A fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

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

Que en el párrafo cuarto del artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se consagra el derecho a la protección de la salud.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza en su artículo 26 dispone que a la Secretaría de Salud le corresponde establecer y conducir la política en materia de salud, con apego a lo dispuesto por la Constitución Federal y a la Ley General de Salud, así como planear, coordinar y evaluar el Sistema Estatal de Salud y proveer la

adecuada participación de los sectores público, social y privado a fin de asegurar el cumplimiento del derecho a la protección de la salud.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023, establece como estrategia 4.7 “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 a fin de cumplir con la citada estrategia, ha sido necesario implementar una reestructuración de la Secretaría de Salud.

Que con fecha 4 de octubre de 2013, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, no obstante, requiere de un marco normativo actualizado que regule el funcionamiento de las unidades administrativas que la integran, delimitando el marco de actuación de los servidores públicos que la conforman y dé sustento a la validez legal de sus actividades.

Que del cuerpo del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Salud destaca lo siguiente:

- La incorporación de la Subsecretaría de Atención Médica de Urgencias, lo cual permitirá a la población contar con una atención oportuna y eficiente a través del Sistema de Atención Médica de Urgencias, para tal efecto se le adscriben la Dirección Médica de Operación y la Dirección de Gestión y Suministros.
- La creación de una Subcoordinación Administrativa, la cual tendrá como objeto fortalecer las funciones de la estructura administrativa para eficientar el flujo de los recursos con estricto apego a los principios de legalidad y transparencia.
- Se establece la Unidad de Transparencia, a cuyo titular le corresponde entre otras cosas el seguimiento y respuesta a las solicitudes de acceso a la información, la difusión de la información pública de oficio y demás atribuciones que señala la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza y otras disposiciones que resulten aplicables.
- Se crea el Centro Estatal de Trasplantes, en cumplimiento al artículo 314 Bis de la Ley General de Salud, el cual se adscribe dentro de la Subsecretaría de Servicios de Salud, cuyo principal objetivo será el coadyuvar con el Centro Nacional de Trasplantes de acuerdo con la citada legislación y demás disposiciones aplicables.
- Se crea la figura del Órgano de Control Interno con la finalidad de prevenir, detectar y abatir actos de corrupción dentro de la Secretaría de Salud, con base en lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la legislación estatal en materia de corrupción.

Que en razón de lo anterior y en ejercicio de las atribuciones que me confieren las disposiciones jurídicas aplicables, he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Las disposiciones del presente reglamento son de interés público y de carácter obligatorio en el Estado de Coahuila de Zaragoza y tienen por objeto organizar y regular la estructura y funcionamiento de la Secretaría de Salud.

ARTÍCULO 2. Las disposiciones previstas en el presente reglamento serán de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas de la Secretaría de Salud y sus organismos sectorizados.

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Titular del Poder Ejecutivo:** A la persona que ocupe el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- II. Titular de la Secretaría:** A la persona titular de la Secretaría de Salud;
- III. Secretaría:** A la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Zaragoza;
- IV. Periódico Oficial:** Al Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- V. Estado:** Al Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VI. Normatividad:** A las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, o cualquier otra disposición general o particular en el ámbito de la competencia de la Secretaría.

CAPÍTULO II
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 3. La Secretaría de Salud del Estado de Coahuila de Zaragoza, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, es la encargada de la coordinación del Sistema Estatal de Salud, con las funciones y atribuciones que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean encomendadas por el titular del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 4. Al frente de la Secretaría habrá una o un titular, a quien le compete el despacho de los asuntos que la ley le confiere y que para tal efecto se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I.** Subsecretaría de Servicios de Salud, la cual tendrá adscritas las direcciones de área siguientes:
 - a)** Dirección de Atención Médica;
 - b)** Dirección de Prevención y Promoción de la Salud;
 - c)** Dirección de Enseñanza e Investigación;
 - d)** Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño;
 - e)** Dirección de Diagnóstico y Hematología;
 - f)** Centro Estatal de Trasplantes.

- II.** Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, la cual tendrá adscritas las direcciones de área siguientes:
 - a)** Dirección de Fomento Sanitario;
 - b)** Dirección de Regulación de Servicios de Salud.

- III.** Subsecretaría de Atención Médica de Urgencias, la cual tendrá adscritas las direcciones de área siguientes:
 - a)** Dirección Médica de Operaciones;
 - b)** Dirección de Gestión y Suministros.

- IV.** Coordinación Administrativa, la cual tendrá adscrita la dirección de área siguiente:
 - a)** Subcoordinación Administrativa.

- V.** Dirección General de Asuntos Jurídicos.

- VI.** Dirección de Vinculación y Enlace.

- VII.** Secretaría Técnica.

- VIII.** Jefatura de la Oficina del Titular de la Secretaría de Salud.

- IX.** Unidad de Innovación y Mejora Continua.

- X.** Unidad de Transparencia.

- XI.** Órganos Desconcentrados adscritos a la Secretaría.

La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, el cual se regirá en términos de los artículos 42, 43 y 44 del presente reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 5. La Secretaría, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada, para servir a la comunidad en el marco de un estado humanista, social y democrático de derecho, con base en las políticas, estrategias, lineamientos y prioridades que, para el logro de los planes, programas, objetivos y metas, le establezca el titular del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 6. Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, mediante autorización del titular del Poder Ejecutivo, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y con las facultades específicas que determinen los respectivos decretos de creación, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 7. Al titular de la Secretaría le corresponde la representación legal de la misma, así como el trámite y resolución de los asuntos que son de su competencia. Para la mejor organización y desarrollo del trabajo, podrá delegar en los servidores públicos subalternos adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría, cualquiera de las facultades, salvo aquellas que las leyes o el presente reglamento dispongan que deban ser ejercidas directamente por su titular.

Toda delegación de facultades deberá hacerse por escrito y el acuerdo delegatorio correspondiente deberá publicarse en el Periódico Oficial.

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

ARTÍCULO 8. Son facultades y obligaciones del titular de la Secretaría, las siguientes:

- I.** Instrumentar políticas y programas en materia de salud, en los términos de la legislación aplicable de conformidad con los lineamientos, políticas y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, así como las que expresamente determine el titular del Poder Ejecutivo;
- II.** Planear, desarrollar, ejecutar y coordinar las acciones encaminadas a asegurar la protección a la salud en el Estado, a través del Sistema Estatal de Salud;
- III.** Proponer la creación y adecuación de las instituciones públicas de salud en el Estado;
- IV.** Organizar, supervisar y controlar que la operación de los centros de salud, clínicas, unidades médicas, consultorios, hospitales generales y de especialidad, estén apegados a las Normas Oficiales Mexicanas;
- V.** Impulsar las actividades científicas y tecnológicas en las instituciones del sector salud en coordinación con las instituciones de educación superior;
- VI.** Fomentar en los programas prioritarios, la participación de los prestadores de servicios de salud de los sectores público, social y privado, así como de sus trabajadores y de los usuarios de los mismos;
- VII.** Diseñar los programas de servicios de salud, detección oportuna, medicina preventiva, atención médica de urgencia y hospitalaria, combate a las epidemias, regulación y fomento sanitario, así como las de salubridad en general y promover su ejecución en las instituciones públicas y privadas;
- VIII.** Fomentar la captación y optimización de recursos para el fortalecimiento y desarrollo de los programas de salud en el Estado;
- IX.** Promover, elaborar y ejecutar programas de prevención, en lo que se refiere al control sanitario de los alimentos y del agua potable;
- X.** Proponer y fomentar los programas y políticas de atención privada en materia de salud;
- XI.** Diseñar y ejecutar programas que fomenten las buenas prácticas en materia de nutrición y prevención de sobrepeso, obesidad y desordenes metabólicos, así como promover una cultura de salud en la población en coordinación con las áreas responsables de impartir educación física y deporte;
- XII.** Apoyar las acciones en materia de salubridad local a cargo de los municipios, con sujeción a las políticas estatales de salud y a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIII.** Elaborar proyectos para reglamentar, en materia sanitaria, los servicios de agua potable, alimentos, limpia en mercados, centrales de abasto, panteones y rastros;
- XIV.** Garantizar el respeto a los derechos humanos y la no discriminación en las áreas de su competencia, así como fomentar las acciones que fortalezcan la equidad de género en todas las áreas adscritas a su cargo;
- XV.** Diseñar y operar un programa permanente para la prevención de enfermedades, adicciones y accidentes;
- XVI.** Dictar y ejecutar un programa emergente que atienda las enfermedades cardiovasculares, la diabetes y el cáncer;
- XVII.** Promover, fomentar y apoyar las acciones en materia de control sanitario de la publicidad, salud ambiental, salud

- ocupacional e insumos para la salud;
- XVIII.** Expedir, previa opinión de la Secretaría de Gobierno, los acuerdos, circulares y otras disposiciones de carácter general necesarias para el desarrollo de las atribuciones que le competan;
- XIX.** Suscribir los contratos, convenios y demás instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XX.** Otorgar poderes y demás actos jurídicos de naturaleza análoga;
- XXI.** Conocer y resolver, de conformidad con la legislación aplicable, los recursos administrativos que se interpongan en contra de actos de la dependencia;
- XXII.** Formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos de su competencia y remitirlos a la Secretaría de Gobierno para su revisión o efectos procedentes;
- XXIII.** Representar legalmente al titular del Poder Ejecutivo, en el ámbito de la competencia de la Secretaría;
- XXIV.** Aplicar la normatividad en materia de adquisiciones, contratación de servicios, obra pública y arrendamientos y disponer lo necesario para establecer buenas prácticas que protejan la hacienda pública;
- XXV.** Emitir normas técnicas en el ámbito de su competencia y vigilar su cumplimiento;
- XXVI.** Proponer la celebración de convenios de colaboración con entidades federativas para favorecer el bienestar y desarrollo del sector salud, previo acuerdo con el titular del Poder Ejecutivo;
- XXVII.** Someter al acuerdo del titular del Poder Ejecutivo, los asuntos relevantes encomendados a la Secretaría y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera;
- XXVIII.** Refrendar los reglamentos, decretos, acuerdos y circulares, que sean de la competencia de la Secretaría, y expida el titular del Poder Ejecutivo;
- XXIX.** Comparecer ante el Congreso del Estado, siempre que sea requerido para ello y previa anuencia del titular del Poder Ejecutivo, para informar el estado que guarda la Secretaría, la discusión de una ley o el estudio de un asunto concerniente a las actividades de la propia Secretaría;
- XXX.** Proponer al titular del Poder Ejecutivo la organización y funcionamiento de la Secretaría, y adscribir orgánicamente a las unidades administrativas que fueran necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- XXXI.** Expedir, previa opinión de la Secretaría de Gobierno, los manuales de organización y de procedimientos, necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría;
- XXXII.** Acordar con el titular del Poder Ejecutivo, los nombramientos de los servidores públicos en los cargos directivos de la Secretaría, así como resolver sobre la remoción de los mismos;
- XXXIII.** Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que ésta participe;
- XXXIV.** Coordinar, vigilar y controlar el funcionamiento de los órganos desconcentrados de la Secretaría;
- XXXV.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable y las que le encomiende el titular del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 9. Los titulares de cada unidad administrativa tendrán las facultades y obligaciones que les atribuyan las leyes, el presente reglamento, los decretos, acuerdos, manuales y demás disposiciones legales, así como aquellas que expresamente le sean delegadas por el titular de la Secretaría, en la esfera de su competencia, las que deberán ejercer en forma responsable y programada conforme a la legislación vigente.

Para realizar las funciones encomendadas, se auxiliarán de las áreas administrativas que se establezcan, y del personal profesional, técnico y administrativo que requieran las necesidades del servicio y que permita el presupuesto.

ARTÍCULO 10. Corresponde a los titulares de las unidades administrativas, además de las específicas que legalmente les sean conferidas, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Acordar con el titular de la Secretaría el despacho de los asuntos relevantes;
- II.** Validar y presentar, ante el titular de la Secretaría, el programa anual de trabajo de las áreas adscritas a su cargo;
- III.** Elaborar, bajo los lineamientos de la Coordinación Administrativa, los manuales de organización, de procedimientos y demás instrumentos de naturaleza similar que se requieran para el adecuado funcionamiento de las áreas adscritas a las unidades administrativas;
- IV.** Difundir y distribuir las Normas Oficiales Mexicanas en las jurisdicciones sanitarias y otras instituciones del Sistema Estatal de Salud;
- V.** Gestionar en forma oportuna los recursos necesarios para el desarrollo de la unidad administrativa, de acuerdo a sus necesidades existentes;
- VI.** Desempeñar las funciones y comisiones oficiales que el titular de la Secretaría le encomiende o le delegue, en los

- términos de las disposiciones aplicables;
- VII.** Someter a la aprobación del titular de la Secretaría, cuando así lo amerite, los planes, estudios y proyectos cuya elaboración le corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
 - VIII.** Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, así como aplicar y observar las de carácter administrativo;
 - IX.** Vigilar y controlar que todos los asuntos bajo su responsabilidad operen con eficiencia, y se observen y apliquen las políticas, normas y procedimientos vigentes, dando cumplimiento a las disposiciones aplicable;
 - X.** Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de su respectiva unidad administrativa, para desempeñar las labores que le corresponden, y alcanzar los objetivos establecidos;
 - XI.** Formular y someter a la consideración del titular de la Secretaría, los anteproyectos de programas y presupuesto de egresos que a cada uno le correspondan;
 - XII.** Apoyar e intervenir en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos de su competencia, con la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
 - XIII.** Dictar e instrumentar las medidas necesarias para mejorar la operación de las unidades administrativas que estén a su cargo y proponer al titular de la Secretaría la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
 - XIV.** Ejecutar y cumplimentar los acuerdos y resoluciones emitidos por el titular de la Secretaría;
 - XV.** Suscribir documentos en ejercicio de sus facultades y obligaciones, así como aquellos otros que les sean señalados por delegación de facultades;
 - XVI.** Resolver los recursos administrativos correspondientes;
 - XVII.** Asistir en representación del titular de la Secretaría a las diligencias derivadas de las actuaciones en que la Secretaría deba participar de acuerdo a su competencia, cuando así se les encomiende o proceda en los términos de las disposiciones aplicables;
 - XVIII.** Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por las unidades administrativas de la Secretaría y por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal, de conformidad con las políticas establecidas al respecto y las disposiciones aplicables;
 - XIX.** Dar cumplimiento a los criterios que emita la Dirección General 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 la normatividad aplicable, así como las que le confiera el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 11. Corresponde a la Subsecretaría de Servicios de Salud, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Participar en el proceso de planeación, programación y evaluación de proyectos en el área de su competencia, en coordinación con las áreas correspondientes, definiendo los recursos necesarios para su cumplimiento conforme al Plan Nacional de Desarrollo, al Plan Estatal de Desarrollo, al Modelo de Atención Integral de Salud, al Plan Nacional de Salud, al Programa Estatal de Salud y a las normas, políticas y estrategias que se señalen en el ámbito federal y estatal en la materia;
- II.** Coordinar, integrar, supervisar y evaluar el Programa Estatal de Salud;
- III.** Formular y coordinar la elaboración de los informes de resultados de corto, mediano y largo plazo que permitan dar seguimiento y evaluar el avance y la problemática en materia de salud en el Estado, requiriendo para tal efecto, la información necesaria a las áreas competentes;
- IV.** Coordinar la adopción de sistemas, métodos e indicadores para la evaluación periódica y anual de los programas de salud;
- V.** Promover la difusión y vigilar el cumplimiento de la normatividad en la ejecución de los programas de salud de la Secretaría;
- VI.** Realizar estudios e investigaciones tendentes a determinar las necesidades en materia de salud, en especial las relacionadas con la medicina preventiva;
- VII.** Promover la participación en los programas prioritarios del Sistema Estatal de Salud, de los prestadores de servicios de salud en los sectores público, social y privado, así como de sus trabajadores y de los usuarios de los mismos;
- VIII.** Proponer y establecer programas tendentes a prevenir el alcoholismo y la farmacodependencia en coordinación con las dependencias y entidades correspondientes;
- IX.** Programar y difundir campañas de promoción y educación para la salud, en coordinación con las instituciones públicas, sociales y privadas;
- X.** Desarrollar, reproducir y divulgar material educativo y de promoción a la salud, en conjunto con otras dependencias y entidades de los sectores público, social y privado;
- XI.** Promover y fomentar la investigación, así como la capacitación del personal médico, paramédico y administrativo de la Secretaría;
- XII.** Ejercer las acciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, para el funcionamiento de los laboratorios de salud, bancos de sangre y servicios de transfusión sanguínea en el Estado;
- XIII.** Impulsar programas y apoyar acciones de medicina preventiva tendentes a preservar la salud de la población;
- XIV.** Participar en la formación y distribución de los recursos humanos dirigidos a la atención de los servicios de salud y que éstos sean congruentes con las prioridades del Sistema Nacional de Salud y el Sistema Estatal de Salud, lo anterior

- a través de la coordinación con las instituciones de salud, de desarrollo social y de educación del Estado;
- XV. Estimular la participación activa y directa de la comunidad en el auto cuidado de la salud, fomentando la cultura de prevención de enfermedades;
 - XVI. Impulsar las actividades científicas y tecnológicas en las instituciones del sector salud, en coordinación con las instituciones de educación superior;
 - XVII. Realizar campañas para prevenir, controlar y erradicar enfermedades y epidemias en el Estado, en coordinación con las instituciones del sector salud y los municipios, promoviendo la participación de la sociedad;
 - XVIII. Integrar al Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la información generada por la Secretaría;
 - XIX. Evaluar el desempeño del Sistema Estatal de Salud;
 - XX. Impulsar y coordinar nuevos instrumentos para la reforma y modernización de la Secretaría;
 - XXI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que le confiera el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 12. Corresponde a la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Ejercer la regulación, el control, la vigilancia y el fomento sanitario en materia de establecimientos de salud; disposición de órganos, tejidos, células de seres humanos, sus componentes y sangre; medicamentos, remedios herbolarios y otros insumos para la salud; establecimientos de asistencia social y centros de apoyo contra las adicciones; alimentos y suplementos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas; productos de perfumería, belleza y aseo, tabaco, plaguicidas y fertilizantes, nutrientes vegetales, sustancias tóxicas y peligrosas para la salud, químicos esenciales, precursores químicos, estupefacientes y psicotrópicos, fuentes de radiación ionizante para uso médico y sus efectos nocivos en la salud humana; salud ocupacional; salud ambiental; saneamiento básico e importaciones y exportaciones de productos; en los términos de la Ley General de Salud.
Se entiende por control sanitario el conjunto de acciones de orientación, educación, muestreo, verificaciones, citatorios, notificaciones y sanciones, que se ejercen a través de visitas de verificación a cargo del personal expresamente autorizado, mediante órdenes de verificación sanitaria suscritas por el titular de la Subsecretaría o de quien este designe mediante oficio;
- II. Identificar, analizar, evaluar, regular y controlar los riesgos sanitarios, así como difundir su prevención y manejo;
- III. Emitir, prorrogar o revocar las autorizaciones sanitarias que sean de su competencia, así como ejercer aquellos actos de autoridad que para la regulación, control y fomento sanitario se establezcan y aquellos que deriven de la normatividad aplicable;
- IV. Aplicar estrategias de investigación, evaluación y seguimiento de riesgos sanitarios, en coordinación con otras autoridades competentes;
- V. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos derivados del ejercicio de facultades sanitarias e imponer sanciones administrativas por incumplimiento a la normatividad aplicable, así como determinar medidas de seguridad para su correcta aplicación;
- VI. Remitir a las autoridades fiscales correspondientes, las resoluciones administrativas en las que se imponga sanciones económicas, para los efectos de su ejecución;
- VII. Ejercer las acciones de control, regulación y fomento sanitario correspondientes, para prevenir y reducir los riesgos sanitarios derivados de la exposición de la población a factores químicos, físicos y biológicos;
- VIII. Participar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, en la instrumentación de las acciones de prevención y control de enfermedades, así como de vigilancia epidemiológica, cuando éstas se relacionen con los riesgos sanitarios derivados de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades de su competencia;
- IX. Vigilar la difusión, aplicación y cumplimiento de los ordenamientos legales en materia de regulación y fomento sanitario;
- X. Promover la participación de los sectores público, privado y social, en la elaboración y ejecución de programas de prevención, en lo que se refiere al control sanitario de los alimentos y de agua potable;
- XI. Ejercer junto con la Secretaría de Salud Federal, el control sanitario sobre los establecimientos en los que se desarrollen actividades ocupacionales, para el cumplimiento de los requisitos que en cada caso deban reunir, de conformidad con lo que establezca la normatividad vigente;
- XII. Coordinarse con los municipios, para establecer la reglamentación en materia sanitaria, fundamentalmente en los servicios de agua potable, alimentos, panteones y rastros;
- XIII. Ejercer el control sanitario de la disposición de sangre en el Estado;
- XIV. Ejercer el control y vigilancia de los establecimientos, servicios y productos que deriven de los acuerdos de coordinación que establezca la federación con el Gobierno del Estado, en los términos de la normatividad aplicable;
- XV. Ejecutar los programas de bienes y servicios, salud ambiental, establecimientos médicos, asistencia social, insumos para la salud y publicidad, para tal efecto realizará las acciones de regulación, control, vigilancia y fomento en términos de la legislación aplicable;
- XVI. Ejercer el control y vigilancia sanitaria en materia de salubridad local conforme a lo dispuesto en la Ley Estatal de Salud;
- XVII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que le confiera el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 13. Corresponde a la Subsecretaría de Atención Médica de Urgencias, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Coordinar interinstitucional e intersectorialmente la planeación y ejecución de acciones enfocadas a la atención y manejo de las urgencias médicas;
- II.** Difundir y observar la correcta aplicación de la normatividad aplicable en materia de atención médica de urgencias en los establecimientos del Sistema Estatal de Salud;
- III.** Integrar 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 sector salud;
- V.** Capacitar al personal en materia de atención básica en urgencias médicas;
- VI.** Coordinar y supervisar las acciones que realiza el Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM) para la atención prehospitalaria y la transferencia hospitalaria;
- VII.** Mejorar la accesibilidad de manera expedita, eficiente y eficaz de la atención médica de urgencia, a la población;
- VIII.** Clasificar, supervisar y regular los servicios de atención prehospitalaria y de ambulancias en el Estado;
- IX.** Coordinarse con el sector público y privado para realizar acuerdos con el fin de cumplir con el objetivo de la Subsecretaría;
- X.** Optimizar las técnicas de atención prehospitalaria en situaciones de emergencia, dando cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas;
- XI.** Atender de manera oportuna las urgencias y desastres en el Estado con base a las necesidades de la población;
- XII.** Participar, previo acuerdo del titular de la Secretaría, en el Comité Estatal para la Seguridad en Salud;
- XIII.** Dar cumplimiento a los criterios que emita la Dirección General 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.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que le confiera el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 14. Corresponde a la Coordinación Administrativa, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Planear, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- II.** Vigilar que se cumplan los lineamientos en materia de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- III.** Vigilar la implementación, difusión, aplicación y cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos administrativos en las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV.** Realizar las gestiones necesarias para la obtención de recursos financieros y humanos ante el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado;
- V.** Ejecutar los programas de apoyo para la realización de las funciones de la Secretaría, en materia de cooperación técnica administrativa y presupuestal;
- VI.** Coordinar el proceso anual de programación y presupuestación, así como su ejercicio y control;
- VII.** Supervisar los programas para evaluar la operación y funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII.** Autorizar la información contable y presupuestal de la Secretaría;
- IX.** Validar las políticas en materia de desarrollo de personal para el mejoramiento de sus condiciones sociales, culturales y de seguridad e higiene en el trabajo;
- X.** Vigilar que se cumplan las políticas y criterios para racionalizar y optimizar los recursos en la formulación y ejecución de los programas en materia de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento, reparación y rehabilitación, de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- XI.** Mantener y controlar el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, promoviendo su regularización con el apoyo de las instancias correspondientes;
- XII.** Determinar, previo acuerdo con el titular de la Secretaría, las necesidades de los servicios de salud, con base en el Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud;
- XIII.** Someter a la aprobación del titular de la Secretaría, los procedimientos que deberán observarse, dentro del ámbito administrativo y presupuestal, para la administración de los bienes, derechos y valores que integran el Patrimonio de la Beneficencia Pública en Coahuila y propiciar su encausamiento hacia los programas de salud;
- XIV.** Autorizar y suscribir los convenios, contratos y demás documentos legales y financieros que impliquen actos administrativos que afecten el presupuesto de la Secretaría, previa aprobación del titular de la Secretaría, en los asuntos que corresponda;
- XV.** Proponer al titular de la Secretaría, la designación o remoción de los representantes de la misma, ante las comisiones mixtas en materia laboral;
- XVI.** Autorizar la realización de programas de capacitación administrativa al personal adscrito a la Secretaría, así como proporcionar las facilidades para que los cursos de apoyo técnico en materia de rehabilitación de equipo médico y de infraestructura se realicen continuamente;
- XVII.** Establecer las políticas y estrategias para implementar programas de modernización administrativa;

- XVIII.** Coordinar y vigilar que los procesos de entrega recepción de los servidores públicos de la Secretaría se realicen de acuerdo a la normatividad vigente;
- XIX.** Supervisar la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y demás de naturaleza similar de la Secretaría de acuerdo a la normatividad vigente;
- XX.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, normas y políticas vigentes en materia de administración pública;
- XXI.** Informar periódicamente los resultados de sus operaciones al titular de la Secretaría y demás autoridades competentes;
- XXII.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que le confiera el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 15. Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Representar legalmente a la Secretaría, a su titular, a sus unidades administrativas y a sus demás servidores públicos, cuando se trate de asuntos de su competencia o relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, en los juicios o procedimientos ante autoridades federales o locales, ya sean judiciales, administrativos, laborales o de cualquier otra materia, en los que sean parte, tengan el carácter de terceros o les resulte algún interés;
- II.** Proponer al titular de la Secretaría, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que se requieran para el debido cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría y remitirlos al titular del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Gobierno;
- III.** Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos jurídicos, así como sus reformas en materia de salud, y difundirlo al interior de la Secretaría;
- IV.** Remitir a la Secretaría de Gobierno los documentos cuya publicación deba llevarse a cabo en el Periódico Oficial;
- V.** Autorizar mediante su firma, el trámite y despacho de los asuntos de su competencia y los que le sean señalados por delegación, mandato o suplencia;
- VI.** Definir los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas en materia de salud a fin de facilitar su aplicación y debido cumplimiento;
- VII.** Asesorar jurídicamente al titular de la Secretaría, y recibir y resolver en el ámbito de su competencia, las consultas jurídicas que le formulen las unidades administrativas;
- VIII.** Coadyuvar con el Ministerio Público en la integración de las carpetas de investigación que se inicien por la comisión de algún delito;
- IX.** Presentar los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que la Secretaría, su titular o sus unidades administrativas sean señaladas como autoridades responsables;
- X.** Supervisar que las unidades administrativas de la Secretaría cumplan debidamente con las determinaciones que les impongan las autoridades correspondientes;
- XI.** Replicar en tiempo y forma los recursos que se interpongan en contra de los actos o resoluciones que emita la Secretaría;
- XII.** 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, concesiones, autorizaciones, adquisiciones o permisos que celebre o expida la Secretaría en ejercicio de sus atribuciones;
- XIII.** Expedir, en los términos previstos por las disposiciones aplicables, certificaciones de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría, a fin de ser exhibidos ante autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, cuando los sean requeridas;
- XIV.** Dictaminar sobre las actas administrativas que se levanten a los trabajadores de la Secretaría, por violación o infracción a las disposiciones laborales aplicables, así como ejecutar o reconsiderar, en su caso, los dictámenes de cese que hubiere emitido;
- XV.** Rendir al titular de la Secretaría los informes de actividades que le solicite en cualquier tiempo;
- XVI.** Realizar todas las investigaciones y diligencias necesarias que se deriven de violaciones o infracciones a las disposiciones laborales aplicables;
- XVII.** Emitir opinión respecto a la legalidad y aplicación de los procedimientos de verificación, dictaminación y resolución en materia de regulación sanitaria;
- XVIII.** Recibir y tramitar quejas que presenten los particulares con motivo de la prestación de los servicios otorgados por la Secretaría;
- XIX.** Asesorar a las unidades administrativas en el seguimiento de quejas y en aquellos procedimientos que puedan dar lugar a recomendaciones emitidas por instancias nacionales e internacionales;
- XX.** Atender las solicitudes y rendir los informes que soliciten la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XXI.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que le confiera el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 16. Corresponde a la Dirección de Vinculación y Enlace, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Proponer a los medios de comunicación las acciones de promoción y difusión de los servicios que ofrece la Secretaría;
- II.** Coordinar el desarrollo de foros, congresos y todo acto que tenga por objeto la difusión de políticas públicas en materia de salud en el Estado;
- III.** Apoyar a las unidades administrativas para la difusión interna o externa de información que se requiera;

- IV. Propiciar la vinculación entre la Secretaría y las dependencias y entidades de la administración pública del Estado, así como de la sociedad civil, para garantizar el seguimiento de las políticas públicas en materia de salud;
- V. Desarrollar estrategias para que exista una comunicación interna, mediante la cual se dé a conocer a quienes laboran en la Secretaría, las acciones en materia de salud;
- VI. Promover la vinculación con grupos representantes de la sociedad civil y organizaciones no gubernamentales, así como instituciones públicas y privadas, con el fin de lograr el cumplimiento de las políticas de salud;
- VII. Mantener informada a la población sobre el desarrollo de los programas de la Secretaría y contribuir a la difusión de las actividades de la misma;
- VIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que le confiera el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 17. Corresponde a la Secretaría Técnica, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones del titular de la Secretaría, así como vigilar su exacta observancia a fin de que se cumplan en sus términos;
- II. Establecer mecanismos de coordinación entre la Secretaría y las dependencias y entidades de la administración pública del Estado, a fin de llevar a cabo debidamente los acuerdos de su competencia;
- III. Fungir como enlace institucional ante la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo para dar seguimiento a los acuerdos que emanen de la Conferencia Nacional de Gobernadores;
- IV. Representar, cuando así se requiera, al titular de la Secretaría ante las dependencias y entidades de la administración pública del Estado, la Secretaría de Salud Federal y las demás instituciones del sector salud;
- V. Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre la Secretaría y las dependencias, entidades y demás organismos de la administración pública del Estado;
- VI. Proporcionar la adecuada y correcta asesoría, en coordinación con la Jefatura de la Oficina del Titular de la Secretaría de Salud, para el adecuado manejo de la agenda del titular de la Secretaría;
- VII. Realizar la integración documental relativa a la Secretaría para las reuniones del Consejo Nacional de Salud;
- VIII. Efectuar, en el ámbito de su competencia, el seguimiento de los acuerdos del Consejo Nacional de Salud y verificar su cumplimiento;
- IX. Apoyar al titular de la Secretaría en la elaboración de documentos para las comparecencias ante el Congreso del Estado que se le requieran o para el informe anual del titular del Poder Ejecutivo;
- X. Desempeñar las comisiones, representaciones y funciones que le confiera el titular de la Secretaría, así como mantenerlo informado sobre su desarrollo, avance y cumplimiento;
- XI. Realizar, en coordinación con las unidades administrativas, las labores y actividades que le hayan sido encomendadas;
- XII. Verificar la realización de los programas e instrucciones especiales que disponga el titular de la Secretaría;
- XIII. Vigilar que en todos los asuntos a su cargo se cumpla la normatividad a que está sujeta la Secretaría;
- XIV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que le confiera el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 18. Corresponde a la Jefatura de la Oficina del Titular de la Secretaría de Salud, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar los eventos oficiales, reuniones de trabajo y audiencias del titular de la Secretaría;
- II. Brindar atención y seguimiento a las peticiones de la ciudadanía y atender las audiencias que se le soliciten;
- III. Preparar y organizar la agenda de trabajo del titular de la Secretaría;
- IV. Realizar las acciones de gestoría diversa que le encomiende el titular de la Secretaría;
- V. Realizar el registro, trámite y archivo de la correspondencia e información oficial del despacho del titular de la Secretaría, dictando al efecto las medidas administrativas necesarias;
- VI. Mantener una coordinación permanente con las unidades administrativas, así como con las demás dependencias y entidades de la administración pública del Estado sobre las actividades diarias del titular de la Secretaría;
- VII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que le confiera el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 19. Corresponde a la Unidad de Innovación y Mejora Continua, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Implementar los sistemas de gestión de calidad y mejora continua en la Secretaría;
- II. Coadyuvar con las áreas competentes en la organización e implementación de operaciones de planes y programas para mejorar la calidad en los servicios de salud;
- III. Participar en la elaboración de estrategias y contribuir en la ejecución de instrumentos para mejorar la prestación de los servicios de salud;
- IV. Definir y coordinar las estrategias para la implementación de los programas institucionales para la gestión de la calidad brindada al paciente y al usuario;
- V. Promover la certificación de las unidades médicas de los órganos desconcentrados y los organismos públicos descentralizados de la Secretaría;

- VI. Elaborar instrumentos para la innovación y modernización de la Secretaría en coordinación con las unidades responsables de su ejecución;
- VII. Alinear y hacer más eficiente la instrumentación, ejecución y control de programas a cargo de la Secretaría;
- VIII. Establecer procesos de calidad en las unidades médicas a fin de propiciar un trato digno al paciente;
- IX. Coordinar, conjuntamente con las unidades médicas y administrativas de la Secretaría, la participación ciudadana para mejorar la calidad en el servicio prestado;
- X. Asesorar a las unidades administrativas sobre los programas de mejoramiento en los servicios de salud a los pacientes y usuarios;
- XI. Identificar y aprovechar las oportunidades de aplicación racional y eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- XII. Implementar los procesos de autoevaluación de acreditación de las unidades médicas en el Estado, que permitan garantizar la prestación de los servicios ofertados por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XIII. Evaluar los resultados que presenten las unidades administrativas en la mejora de la calidad, en base a los criterios que en servicios de salud establecen los planes y programas implementados para la atención del paciente y del usuario;
- XIV. Coordinar la realización de auditorías internas a las unidades médicas sobre la calidad de la prestación de los servicios de salud, conforme a los criterios establecidos por el Consejo de Salubridad General para la certificación de unidades médicas;
- XV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que le confiera el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 20. Corresponde a la Unidad de Transparencia, 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 acceso a la información o de protección de datos personales y, en su caso, orientarlos sobre las entidades públicas a quien deban dirigir las;
- V. Formular un programa de capacitación en materia de acceso a la información y protección de datos personales, que deberá ser instrumentado por la 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. Fungir como enlace de transparencia ante el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública (ICAI);
- XI. Informar periódicamente los resultados de su gestión al titular de la Secretaría;
- XII. Fungir como Secretaría Técnica dentro del Comité de Transparencia de la Secretaría;
- XIII. Requerir a las unidades administrativas la información en formatos abiertos que permitan su fácil acceso;
- XIV. Capacitar y habilitar a los servidores públicos de la Secretaría 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;
- XV. Capacitar, orientar y asesorar a los servidores públicos de la Secretaría en materia de transparencia, protección de datos personales y archivos públicos;
- XVI. Gestionar, a través de la Unidad de Documentación y Archivo que estará a su cargo, la organización de los archivos documentales de la Secretaría;
- XVII. Proponer al Comité de Transparencia de la Secretaría los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- XVIII. Elaborar los instrumentos de control y consulta que permitan la correcta y adecuada organización, descripción, localización y conservación de los archivos administrativos;
- XIX. Proponer los criterios y lineamientos para la gestión, procedimientos de valoración y destino final de la documentación con base en la normatividad aplicable en la materia;
- XX. Dar cumplimiento a los criterios que emita la Dirección General 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;
- XXI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que le confiera el titular de la Secretaría.

CAPÍTULO V
DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

ARTÍCULO 21. Al frente de cada Dirección de Área estará un titular, quien tendrá las facultades y obligaciones que le atribuya la normatividad aplicable, así como las que expresamente le sean delegadas por el titular de la Secretaría, en la esfera de su competencia.

ARTÍCULO 22. Para realizar las funciones encomendadas, cada titular de las Direcciones de Área se auxiliará de las unidades administrativas que se establezcan para tal efecto, así como del personal técnico y administrativo requerido, previsto en el presupuesto de egresos correspondiente.

ARTÍCULO 23. Corresponde a los titulares de las Direcciones de Área, previo acuerdo con el superior jerárquico de su adscripción, las siguientes facultades y obligaciones generales:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- II. Validar y presentar, ante su superior jerárquico, el programa anual de trabajo de las áreas adscritas a su cargo;
- III. Someter al acuerdo de su superior jerárquico los proyectos, estudios, dictámenes, opiniones e informes que elaboren las áreas adscritas a su cargo, así como los acuerdos y resoluciones que llegaren a emitirse en el ejercicio de las atribuciones encomendadas;
- IV. Recabar de las dependencias y entidades de la administración pública del Estado, así como de las unidades administrativas de la Secretaría, la información necesaria para el ejercicio de las funciones que le competan;
- V. Presentar a su superior jerárquico el anteproyecto de presupuesto de egresos de la dirección a su cargo;
- VI. Asesorar, en la materia de su competencia y prestar el apoyo que se requiera, a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las dependencias y entidades de la administración pública del Estado;
- VII. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Rendir los informes de las actividades realizadas por la dirección a su cargo y someterlos a consideración de su superior jerárquico, cuando éste lo requiera;
- IX. Ejecutar y cumplimentar los acuerdos y resoluciones emitidos por el titular de la Secretaría;
- X. Participar en la elaboración y actualización de manuales de organización, de procedimientos y de guías técnicas de supervisión;
- XI. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios, estableciendo mecanismos de coordinación con el área correspondiente;
- XII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 24. Corresponde a la Dirección de Atención Médica, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Supervisar la aplicación de los ordenamientos legales y demás normatividad vigente, por parte de las áreas adscritas a su cargo;
- II. Planear, organizar y definir los recursos necesarios para cubrir las demandas de atención médica en las unidades médicas de la Secretaría;
- III. Gestionar y dar seguimiento a los requerimientos para el buen funcionamiento de las unidades médicas Secretaría;
- IV. Identificar los factores que afectan la operación de los servicios de salud en las jurisdicciones sanitarias y gestionar, en el ámbito de su competencia, las medidas aplicables;
- V. Establecer mecanismos de coordinación y participar en la elaboración de programas en materia de atención médica, rehabilitación y atención integral de la mujer, así como en los programas de brigadas de atención integral en salud;
- VI. Coordinar y participar en la actualización de los programas de unidades móviles, apoyándose en las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Implementar mecanismos de acción para fortalecer los programas a cargo de las unidades administrativas correspondientes, así como verificar y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- VIII. Informar periódicamente los avances y resultados de los programas a su cargo que se lleven a cabo en la Secretaría;
- IX. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en los programas de protección civil para brindar apoyo en caso de contingencias;
- X. Supervisar los programas indicadores de calidad en salud;
- XI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 25. Corresponde a la Dirección de Prevención y Promoción de la Salud, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Supervisar la aplicación de los ordenamientos legales y la normatividad vigente, en el ejercicio de las funciones de las áreas adscritas a su cargo, a efecto de verificar su cumplimiento en materia de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades y de adicciones, así como también en materia de nutrición y obesidad;
- II. Participar en la elaboración de programas de prevención y promoción de la salud, medicina preventiva, epidemiología, accidentes y adicciones;
- III. Coordinar el desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica y control de enfermedades para la salud de la infancia y la adolescencia, de equidad de género y de salud reproductiva, así como para la prevención y el control del VIH/SIDA;
- IV. Estimular la participación activa y directa de la comunidad en el auto cuidado de la salud, fomentando la cultura de la prevención de las enfermedades;
- V. Coordinar y controlar las funciones y actividades asignadas en los manuales de organización y de procedimientos respectivos;
- VI. Organizar campañas para prevenir, controlar y erradicar enfermedades y epidemias en el Estado, en coordinación con las instituciones del sector salud y los ayuntamientos, promoviendo la participación de la sociedad;
- VII. Coordinar y participar en la actualización de los programas de las áreas adscritas a su cargo, así como proponer mecanismos de acción para fortalecer los programas sustantivos y permanentes de su competencia;
- VIII. Determinar los insumos necesarios para el adecuado cumplimiento de los programas a su cargo, así como vigilar en forma continua su abasto y suministro oportuno;
- IX. Implementar, en el ámbito de su competencia, acciones de coordinación con las dependencias y entidades estatales y municipales para prevenir y controlar los accidentes y desastres naturales o sus efectos, así como difundir las medidas de prevención pertinentes;
- X. Establecer una estrecha coordinación con la sociedad civil para difundir las acciones de programas prioritarios en el Estado;
- XI. Promover a nivel interinstitucional la debida utilización de los sistemas de información en red para contar con datos estadísticos confiables y oportunos;
- XII. Coordinar acciones específicas con las unidades administrativas que sean necesarias para promover la capacitación del personal a su cargo para mejorar la calidad en la prestación de servicios de salud;
- XIII. Colaborar en el ámbito de su competencia en la definición y desarrollo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- XIV. Participar con el Laboratorio Estatal de Salud Pública en lo relativo a la determinación de estudios de las enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica;
- XV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 26. Corresponde a la Dirección de Enseñanza e Investigación, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Supervisar la aplicación de los ordenamientos legales y demás normatividad vigente, por parte de las áreas adscritas a su cargo, a efecto de verificar el cumplimiento de sus programas;
- II. Coordinar, dirigir y participar en la elaboración de programas de formación, desarrollo, capacitación de recursos humanos e investigación en salud;
- III. Dar seguimiento a las directrices establecidas en el sistema de educación continua, coordinando al sector salud y al sector educativo;
- IV. Participar en la formación y distribución de recursos humanos para la salud, a fin de que estos sean congruentes con las prioridades del Sistema Nacional de Salud y el Sistema Estatal de Salud, en coordinación con las instituciones de salud, y de desarrollo social y educativo del Estado;
- V. Impulsar las actividades científicas y tecnológicas en el campo de la salud, en coordinación con las instituciones de educación superior;
- VI. Coordinar la realización de estudios e investigaciones tendentes a determinar las necesidades de salud, en especial en materia de medicina preventiva;
- VII. Validar y emitir el informe de requerimientos para internado, residencias médicas y servicio social, para la programación integral de plazas, verificando que se elaboren basándose en necesidades reales;
- VIII. Controlar y evaluar los programas académicos y operativos de médicos residentes, internos, personal de servicio social, auxiliares y técnicos en salud, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IX. Verificar que las acciones de enseñanza, se realicen de acuerdo a las normas, lineamientos, políticas y estrategias de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud;
- X. Coordinar la elaboración y actualización del diagnóstico sobre la formación de recursos humanos para la salud en el Estado y definir la cantidad, tipo y perfil de profesionales y técnicos en salud, en coordinación con las instituciones educativas;
- XI. Proponer la suscripción de convenios de enseñanza e investigación para la salud y vigilar su ejecución, seguimiento y debido cumplimiento;
- XII. Establecer estrategias de investigación con el propósito de identificar los factores para que la comunidad acepte, practique y participe tanto en las acciones de salud pública como en los servicios personales de salud, orientados a la

- prevención de las enfermedades, su diagnóstico, tratamiento y atención oportuna;
- XIII.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable y sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 27. Corresponde a la Dirección de Planeación y Evaluación del Desempeño, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Proponer y emitir, en coordinación con el sector salud, las políticas y normas sobre información estadística que deban reportar los servicios de salud;
- II.** Integrar los Indicadores de Resultados de los Sistemas de Salud, en materia de salud, conforme a los lineamientos y criterios establecidos por el sector salud;
- III.** Conducir el proceso de evaluación del desempeño del Sistema Estatal de Salud en cuanto a las condiciones de salud, trato adecuado, distribución entre la población y equidad en el financiamiento, así como en su caso analizar y proponer alternativas de mejora;
- IV.** Proponer nuevos instrumentos para la reforma y la modernización de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas responsables de su ejecución;
- V.** Establecer los mecanismos de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los municipios y los establecimientos que presten servicios de atención médica privados, para la generación y recepción de los datos requeridos por los Sistemas de Información en Salud, así como para la producción y consulta de los Indicadores de Resultados de los Sistemas de Salud;
- VI.** Diseñar y proponer métodos para el análisis de la información generada en las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII.** Difundir la información generada por los Sistemas de Información en Salud a las unidades administrativas de la Secretaría y del Sistema Estatal de Salud, así como a las dependencias, entidades y demás personas que lo soliciten;
- VIII.** Evaluar el desarrollo y operación de los servicios proporcionados por la Secretaría, así como el desarrollo de los programas prioritarios y en su caso, analizar y proponer alternativas para hacerlos más justos y eficientes;
- IX.** Emitir las directrices en materia de tecnologías de la información, así como coordinar la integración, ejecución, evaluación y seguimiento del Programa de Desarrollo Informático de la Secretaría;
- X.** Establecer las políticas y la normatividad técnica aplicable para el uso de la tecnología de la información en la Secretaría;
- XI.** Dictaminar sobre las necesidades de uso de tecnología de la información e infraestructura de telecomunicaciones, así como emitir los dictámenes técnicos de proyectos de informática y de desarrollo e implementación de sistemas automatizados de información;
- XII.** Normar el desarrollo e implementación de redes de comunicación de datos y voz en la Secretaría;
- XIII.** Normar la operación de la red global de comunicaciones de la Secretaría, así como el uso de su infraestructura y servicios;
- XIV.** Coordinar y normar el desarrollo y operación de los servicios de internet de la Secretaría, a fin de contar con los medios electrónicos para difundir información en salud, proporcionar servicios electrónicos en salud de beneficio social y facilitar la intercomunicación del personal de salud y de la población en general;
- XV.** Normar, en el ámbito de su competencia, el desarrollo y operación del portal central de internet de la Secretaría, así como de los sitios remotos de internet que de él se deriven;
- XVI.** Coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo de proyectos interinstitucionales de tecnología de la información;
- XVII.** Establecer la coordinación con las unidades administrativas, para requerir la información que debe ser procesada e integrada para su remisión a las diferentes autoridades federales y estatales competentes;
- XVIII.** Vigilar que en las áreas adscritas a su cargo se dé cumplimiento a los ordenamientos y a las disposiciones que sean aplicables;
- XIX.** Evaluar la realización de los programas que disponga el titular de la Secretaría;
- XX.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable y sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 28. Corresponde a la Dirección de Diagnóstico y Hematología, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Coordinar la dirección y operación del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea y del Laboratorio Estatal de Salud Pública;
- II.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- III.** Dirigir, coordinar y evaluar los programas de actividades para proporcionar eficientemente los servicios del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea y del Laboratorio Estatal de Salud Pública;
- IV.** Participar en la elaboración del presupuesto de los programas que correspondan a las áreas adscritas a su cargo;
- V.** Coordinar la gestión ante las instancias correspondientes de la asignación de recursos humanos, financieros y materiales que se requieran para la prestación de los servicios del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea y del Laboratorio Estatal de Salud Pública;
- VI.** Vigilar la aplicación de las políticas, procedimientos y normas de operación para los laboratorios y bancos de sangre de la Secretaría y supervisar el cumplimiento de las mismas, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Secretaría;

- VII. Implementar los programas de acreditación de calidad del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea y del Laboratorio Estatal de Salud Pública;
- VIII. Colaborar en la planeación de programas y proyectos en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades administrativas, definiendo los recursos necesarios conforme al Diagnóstico Estatal de Salud y a la normatividad aplicable;
- IX. Implementar mecanismos de acción y de coordinación para el fortalecimiento de la red de bancos de sangre y de laboratorios del Estado;
- X. Rendir los informes de las actividades realizadas por la dirección a su cargo y someterlos a consideración de sus superiores jerárquicos;
- XI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 29. Corresponde al Centro Estatal de Trasplantes, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Promover, apoyar y coordinar las acciones en materia de donación y trasplantes de órganos y tejidos, que realizan las instituciones de salud estatal, en estricto apego a la normatividad aplicable;
- II. Promover en el Estado que los profesionales de las disciplinas para la salud que intervengan en la extracción de órganos, tejidos o trasplantes, se ajusten a las disposiciones aplicables, en beneficio de las personas que lo necesitan;
- III. Promover la celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en materia de donación y trasplantes de órganos, tejidos y células de seres humanos;
- IV. Coadyuvar con el Centro Nacional de Trasplantes en la acreditación y evaluación de los profesionales que realizan actos de disposición de órganos y tejidos, así como la integración de los comités internos de trasplantes;
- V. Fomentar, propiciar y desarrollar programas de estudio e investigación relacionados con la disposición de órganos, tejidos, células y cadáveres de seres humanos, particularmente en lo que respecta a trasplantes, trasfusiones y otros procedimientos terapéuticos;
- VI. Integrar y mantener actualizados los expedientes de los establecimientos de salud que tengan autorización para la disposición de órganos, tejidos, células y cadáveres de seres humanos con fines de trasplantes, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable;
- VII. Coordinar con el Centro Nacional de Trasplantes los métodos de asignación de órganos a nivel estatal;
- VIII. Supervisar y dar seguimiento, dentro del ámbito de su competencia, al procedimiento de asignación con fines terapéuticos de órganos, tejidos y células de seres humanos, con excepción de las células progenitoras hematopoyéticas;
- IX. Emitir opiniones técnicas que sean requeridas sobre asuntos específicos en materia de trasplantes que se realicen en el Estado;
- X. Fomentar la cultura de la donación de órganos y tejidos, en coordinación con el Centro Nacional de Trasplantes;
- XI. Diseñar cursos de capacitación e impartirlos al personal de salud que participe en donaciones y trasplantes de órganos y tejidos, así como a la población en general;
- XII. Promover la formación de los recursos humanos en la docencia, investigación y aplicación operativa de los trasplantes, llevándose a cabo bajo la normatividad aplicable;
- XIII. Integrar y coordinar módulos de información al público para promover la donación de órganos y tejidos en el Estado y establecer mecanismos de participación de la sociedad;
- XIV. Promover, bajo la coordinación del Centro Nacional de Trasplantes, acciones de cooperación con instituciones del sector salud, organismos gubernamentales y no gubernamentales, estatales, nacionales e internacionales, y con empresas de la iniciativa privada;
- XV. Coadyuvar con el Centro Nacional de Trasplantes para la integración del registro de los posibles donadores en vida, de órganos, tejidos o células y dar seguimiento al proceso de donación correspondiente;
- XVI. Informar al Registro Nacional de Trasplantes las donaciones y trasplantes realizados en el Estado, así como llevar a cabo la debida actualización de los mismos;
- XVII. Coadyuvar con las autoridades sanitarias, federales y estatales, en los términos de los acuerdos o convenios de coordinación que para tal efecto se suscriban, en lo referente al control y vigilancia de las donaciones y trasplantes de órganos, células y tejidos de seres humanos, así como de las actividades relacionadas con éstos;
- XVIII. Expedir en el ámbito estatal, a solicitud de los interesados, el documento oficial de la donación mediante el cual se manifieste el consentimiento expreso de todas aquellas personas cuya voluntad sea donar sus órganos después de su muerte, para que sean utilizados en trasplantes, lo anterior bajo los lineamientos del Centro Nacional de Trasplantes;
- XIX. Instalar y coordinar la Red Estatal de Hospitales Procuradores de Órganos;
- XX. Calendarizar un programa de visitas a universidades y escuelas en todo el Estado, con la finalidad de transmitir a la población estudiantil la importancia de la donación de órganos, tejidos y células de seres humanos;
- XXI. Establecer convenios de colaboración con la iniciativa privada para la realización de actividades conjuntas dirigidas a fomentar la cultura de la donación de órganos, tejidos y células de seres humanos;
- XXII. Coadyuvar, con las autoridades competentes, en la prevención y combate de la disposición ilícita de órganos, tejidos y células de seres humanos;
- XXIII. Diseñar y coordinar el Sistema Estadístico Estatal en Materia de Trasplantes;
- XXIV. Dar aviso a las instancias correspondientes cuando se detecten irregularidades en el desarrollo de sus atribuciones;
- XXV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 30. Corresponde a la Dirección de Fomento Sanitario, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Establecer, en coordinación con la Subsecretaría de Servicios de Salud, los lineamientos para el diagnóstico de la situación sanitaria municipal y estatal, ya sea en condiciones ordinarias o en situaciones de emergencia;
- II.** Apoyar el desarrollo de los centros de salud ambiental y fortalecer la vigilancia epidemiológica y sanitaria de exposiciones tóxicas y de salud ocupacional;
- III.** Establecer el sistema de control y vigilancia sanitaria de alimentos y suplementos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas; productos de perfumería, belleza y aseo, tabaco, plaguicidas y fertilizantes, nutrientes vegetales, sustancias tóxicas y peligrosas para la salud, químicos esenciales, precursores químicos; salud ocupacional; salud ambiental; saneamiento básico; en los términos de la Ley General de Salud;
- IV.** Establecer el sistema de control y vigilancia de la calidad del agua, de conformidad con lo establecido por las Normas Oficiales Mexicanas en materia de tratamiento del agua para uso y consumo humano, así como por las disposiciones y programas que resulten aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que tengan conferidas otras autoridades competentes;
- V.** Establecer las estrategias sanitarias para el manejo de las contingencias, accidentes o emergencias en las materias de competencia de la Secretaría;
- VI.** Coordinar la aplicación de medidas no regulatorias que permitan proteger la salud de la población de los riesgos sanitarios, con base en los resultados de los análisis de riesgos que se realicen;
- VII.** Elaborar, promover y coordinar programas, acciones de capacitación y campañas de difusión y comunicación de riesgos sanitarios, así como de fomento de la cultura sanitaria dirigidas a la industria, a organizaciones sociales, a organismos públicos y privados, y a la población en general, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionadas con las materias de su competencia;
- VIII.** Desarrollar y promover actividades de educación en materia sanitaria con el fin de generar conciencia y corresponsabilizar a la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados, y la población en general, respecto de los riesgos sanitarios, así como para dar a conocer las medidas preventivas de protección para la salud;
- IX.** Promover estrategias de comunicación y de capacitación que contrarresten el efecto de campañas publicitarias de productos nocivos para la salud y que favorezcan estilos de vida saludables;
- X.** Coordinar la elaboración de programas de orientación al público para el adecuado cumplimiento de las disposiciones en materia de control sanitario respecto de la publicidad;
- XI.** Desarrollar estrategias generales de comunicación para atender emergencias o potenciales alertas sanitarias;
- XII.** Realizar, según corresponda, las evaluaciones, verificaciones y supervisiones sanitarias, así como emitir el dictamen correspondiente y sustanciar el procedimiento respectivo por el incumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Salud, sus reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter general;
- XIII.** Ejercer el control sanitario de los productos que pretendan ingresar o ingresen al territorio del Estado, en términos de la Ley General de Salud;
- XIV.** Ejercer la regulación, el control, la vigilancia y el fomento sanitario, en coordinación con las jurisdicciones sanitarias, en lo relativo a bienes y servicios, salud ambiental, publicidad y tabaco; así como determinar las medidas de seguridad aplicables a los mismos y sustanciar el procedimiento administrativo correspondiente;
- XV.** Apoyar la instrumentación de acciones en materia de vigilancia epidemiológica;
- XVI.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable y sus superiores jerárquicos

ARTÍCULO 31. Corresponde a la Dirección de Regulación de Servicios de Salud, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Identificar y evaluar los riesgos a la salud, y proponer alternativas para su manejo y emitir las medidas de prevención y de control de índole regulatorio y no regulatorio, en los términos de las disposiciones aplicables, así como evaluar el impacto de las mismas en los establecimientos de salud, de disposición de órganos, tejidos, células de seres humanos y sus componentes, disposición de sangre y fuentes de radiación ionizante para su uso médico;
- II.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones a las que deberán de estar sujetas las unidades médicas para su equipamiento;
- III.** Aplicar estrategias de investigación, evaluación y seguimiento de riesgos sanitarios, en coordinación con las autoridades competentes;
- IV.** Promover y coordinar programas, acciones de capacitación y campañas de difusión y comunicación de riesgos sanitarios, así como de fomento de la cultura sanitaria dirigida a los establecimientos médicos;
- V.** Desarrollar y promover actividades de educación en materia sanitaria, con el fin de generar conciencia y corresponsabilizar a las unidades médicas, organizaciones sociales, organismos públicos y privados, y la población en general, respecto a los riesgos sanitarios, así como dar a conocer las medidas preventivas de protección para la salud;
- VI.** Elaborar y proponer programas de orientación al público para el adecuado cumplimiento de las disposiciones en materia de control sanitario;
- VII.** Coordinar la operación del programa permanente de fármaco vigilancia;
- VIII.** Establecer el sistema de control y vigilancia sanitaria del comercio farmacéutico, en farmacias, boticas, droguerías y almacenes de depósitos y distribución, de conformidad con lo establecido por las Normas Oficiales Mexicanas, así como por las disposiciones y programas que resulten aplicables;

- IX.** Ejercer la regulación, control, vigilancia y fomento sanitario, en coordinación con las jurisdicciones sanitarias, en lo relativo a establecimientos médicos, insumos para la salud y asistencia social, estupefacientes, sustancias psicotrópicas y productos que los contengan, así como determinar las medidas de seguridad aplicables a los mismos y sustanciar el procedimiento administrativo correspondiente;
- X.** Apoyar la instrumentación de acciones encaminadas a la evaluación y seguimiento de eventos adversos asociados con el uso de medicamentos y productos biológicos;
- XI.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable y sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 32. Corresponde a la Dirección Médica de Operaciones, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Programar la operación de las ambulancias terrestres y aéreas, unidades de incidentes masivos y unidades de intervención rápida del Sistema de Atención Médica de Urgencias, así como las rutas establecidas, mapas de isócronas, hospitales sede;
- II.** Implementar y supervisar el cumplimiento del plan de mejora y del programa de supervisión según las necesidades detectadas e informar a su superior jerárquico sus resultados;
- III.** Supervisar que las unidades médicas móviles tipo ambulancias, aéreas o terrestres, unidades de incidentes masivos y unidades de intervención rápida, cuenten con los medicamentos y demás insumos necesarios para su operación;
- IV.** Difundir los programas de prevención de accidentes y seguridad vial en las comunidades del Estado, en coordinación con la Dirección de Prevención y Promoción de la Salud;
- V.** Participar en los procesos de capacitación del personal operativo incluyendo el personal comunitario;
- VI.** Vigilar que se lleven a cabo puntualmente las acciones de conservación y mantenimiento de las unidades médicas móviles tipo ambulancias, aéreas o terrestres, unidades de incidentes masivos y unidades de intervención rápida;
- VII.** Implementar el programa de supervisión del Sistema de Atención Médica de Urgencias;
- VIII.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable y sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 33. Corresponde a la Dirección de Gestión y Suministros, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Realizar las gestiones necesarias para la obtención de recursos financieros y humanos ante las áreas correspondientes de la Secretaría;
- II.** Supervisar los inventarios físicos de los bienes muebles e inmuebles de la Subsecretaría de Atención Médica de Urgencias, promoviendo su regularización, baja y, en su caso, destino final;
- III.** Participar como área técnica en los procedimientos de adquisición y contratación de bienes y servicios;
- IV.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable y sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 34. Corresponde a la Subcoordinación Administrativa, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Ejercer las comisiones y funciones que su superior jerárquico le confiera, manteniéndolo informado sobre el inicio, desarrollo y ejecución de las mismas;
- II.** Suplir a su superior jerárquico en caso de ausencia de éste;
- III.** Asesorar, organizar y evaluar el funcionamiento de las áreas adscritas a su cargo;
- IV.** Coadyuvar con su superior jerárquico en la elaboración y aplicación de las políticas y procedimientos para regular la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- V.** Organizar y dirigir la implementación, difusión, aplicación y cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos administrativos en la Secretaría;
- VI.** Colaborar en las acciones que sean necesarias para la obtención de recursos financieros y humanos ante el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado;
- VII.** Asesorar y validar los programas de apoyo para la realización de acciones de la Secretaría, en materia de cooperación técnica administrativa y presupuestal;
- VIII.** Coadyuvar con su superior jerárquico, en el proceso anual de programación y presupuestación;
- IX.** Vigilar los programas de supervisión interna para evaluar la operación y funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;
- X.** Revisar y validar la información contable y presupuestal de la Secretaría;
- XI.** Asegurar el cumplimiento de las políticas y criterios para racionalizar y optimizar los recursos en la formulación y ejecución de los programas en materia de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento, reparación y rehabilitación, de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- XII.** Supervisar el adecuado control del inventario físico de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, promoviendo su regularización con el apoyo de las instancias correspondientes;
- XIII.** Participar en la determinación de las necesidades de la Secretaría, con base en el Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud;
- XIV.** Vigilar la correcta aplicación de políticas y normas de la administración de los bienes, derechos y valores que integran el Patrimonio de la Beneficencia Pública en Coahuila y propiciar su encausamiento hacia los programas de salud;

- XV.** Revisar, validar y suscribir, previa autorización de su superior jerárquico, los convenios, contratos y demás documentos legales y financieros que impliquen actos administrativos que afecten el presupuesto de la Secretaría;
- XVI.** Detectar las necesidades de capacitación administrativa al personal adscrito a la Secretaría;
- XVII.** Participar en la implementación de programas de modernización administrativa;
- XVIII.** Supervisar la difusión y cumplimiento del Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila y las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;
- XIX.** Apoyar, de acuerdo a la normatividad en la materia, los procesos de entrega recepción de los servidores públicos de la Secretaría;
- XX.** Coordinar la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y demás de naturaleza similar de la Secretaría de acuerdo a la normatividad vigente;
- XXI.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, normas y políticas vigentes en materia de administración pública;
- XXII.** Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a su superior jerárquico y demás autoridades competentes;
- XXIII.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable y sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 35. Para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia y por acuerdo del titular del Poder Ejecutivo, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, teniendo la estructura y las atribuciones que determine el instrumento de su creación.

ARTÍCULO 36. Para los efectos del presente reglamento se entiende por órgano desconcentrado aquel que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación y se le confieren, con carácter exclusivo, atribuciones o competencias específicas, estando sujeto a la relación jerárquica del poder central de la administración pública del Estado, por lo que carecen de personalidad jurídica y patrimonio propio.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 37. Las ausencias temporales del titular de la Secretaría, serán suplidas por el Subsecretario que para ese efecto designe él mismo, con el consentimiento del titular del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 38. Las ausencias de los demás titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, serán suplidas por el servidor público que designe el titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VIII DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 39. El titular de la Secretaría nombrará, removerá y determinará las atribuciones y retribuciones de los servidores públicos de la Secretaría con apego al presupuesto aprobado y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 40. Las licencias al personal de confianza podrán ser hasta por quince días con goce de sueldo cuando se trate de casos de extrema necesidad y hasta por dos meses sin goce de sueldo, por cualquier otra causa.

ARTÍCULO 41. La Coordinación Administrativa a través de las áreas adscritas a su cargo, determinará la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia, para lo cual deberán considerar las necesidades del servicio en sus respectivas áreas.

CAPÍTULO IX
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 42. El Órgano Interno de Control de la Secretaría se integra por los servidores públicos que de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, designe el titular de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, teniendo el carácter de autoridad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 fracción XIV del ordenamiento en mención y se sujetará para su actuación a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

ARTÍCULO 43. El Órgano Interno de Control dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

La Secretaría, con sujeción al presupuesto autorizado, proporcionará al Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo.

Los servidores públicos adscritos a dicho Órgano Interno de Control ejercerán en el ámbito de su respectiva competencia las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 44. En caso de que algún organismo público descentralizado u órgano desconcentrado no cuente con Órgano Interno de Control propio, designado por nombramiento o acuerdo, las facultades a que se refiere el artículo anterior se ejercerán por el Órgano Interno de Control de la Secretaría.

T R A N S I T O R I O S

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

DADO. En la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE SALUD

**ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
(RÚBRICA)**

**DR. ROBERTO BERNAL GÓMEZ
(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