

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

**(Periódico Oficial Número 68-III,  
de fecha 27 de mayo de 2016)**

La Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León, como Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, es la encargada de la coordinación del Sistema Estatal de Salud, así como de impulsar integralmente los programas de salud en el Estado, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confieren el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley Estatal de Salud y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas que incidan en el ámbito de su competencia.

El presente Reglamento tiene por objeto definir la estructura orgánica de la Secretaría de Salud y precisar las atribuciones que le corresponden a cada una de sus Unidades Administrativas para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el fin de que el servicio que prestan a la comunidad sea oportuno y de calidad.

**JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN,** GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 81, 85 FRACCIÓN X, 87 Y 88 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 2, 4, 8, 9, 17, 18 FRACCIONES II, III Y VIII, 20, 21, 27 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y

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

**Primero.** Que el 29 de febrero del presente año el Ejecutivo a mi cargo publicó en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo de Reestructura Organizacional de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, con el fin de efectuar una reorganización gubernamental conforme a las acciones y lineamientos plasmados en dicho documento y así ofrecer a la ciudadanía un gobierno eficaz, eficiente y transparente.

**Segundo.** Que atendiendo a los principios referidos, la actual Administración Pública Estatal presentó simultáneamente ante el Congreso del Estado una iniciativa de reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, a fin de reducir su estructura gubernamental y por ende generar ahorros, obtener un mayor control y lograr un Gobierno transparente y comprometido con la rendición de cuentas.

**Tercero.** Que el pasado 06 de abril se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto por el que se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, mismo que contempla una redistribución de atribuciones de diversas dependencias, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Estatal.

**Cuarto.** Que de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 04 de abril de 2016, los objetivos de la Secretaría de Salud consisten en promover en la población de Nuevo León la corresponsabilidad de crear una nueva cultura de vida saludable, facilitando el acceso oportuno y equitativo de los servicios de salud pública,

atención médica y protección contra riesgos sanitarios, bajo estándares de eficiencia y calidad.

**Quinto.** Que el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado, establece que a la Secretaría de Salud le corresponde ejercer las facultades establecidas para las entidades federativas en la Ley General de Salud, las correspondientes de la Ley Estatal de Salud, así como las derivadas de la normatividad en materia de salubridad; proponer al Ejecutivo del Estado las políticas y programas en materia de salud, prevención específica y atención médica; organizar los centros e instituciones públicas de salud del Estado; realizar campañas sanitarias tendientes a prevenir y erradicar enfermedades y epidemias; planear, desarrollar, dirigir y vigilar los servicios de salud que se proporcionen en el Estado, así como impulsar la actividad científica y tecnológica, entre otras.

**Sexto.** Que derivado de las reformas referidas y conforme al Acuerdo citado en el Considerando Primero, resulta imprescindible efectuar una reestructura al interior de esta Dependencia, atendiendo a los planes y metas de esta Administración, bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** La Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León, como Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, es la encargada de la coordinación del Sistema Estatal de Salud, así como de impulsar integralmente los programas de salud en el Estado, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confieren el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración

Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley Estatal de Salud y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas que incidan en el ámbito de su competencia.

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene por objeto definir la estructura orgánica de la Secretaría de Salud y precisar las atribuciones que le corresponden a cada una de sus Unidades Administrativas para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el fin de que el servicio que prestan a la comunidad sea oportuno y de calidad.

**Artículo 3.** La Secretaría de Salud llevará a cabo sus actividades en forma programada y con base en las políticas, estrategias y prioridades que para la consecución de los objetivos y metas de los planes de gobierno, establezca el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 4.** Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Secretaría:** La Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León.
- II. **Secretario:** El Titular de la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León.
- III. **Titular del Poder Ejecutivo:** El Gobernador del Estado.
- IV. **Unidades Administrativas:** Las Subsecretarías, Direcciones, Unidades y órganos desconcentrados, mencionados en el artículo 5 del presente Reglamento.

## **Sección I**

### **De la estructura orgánica de la Secretaría**

**Artículo 5.** Para el ejercicio de las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Oficina del Secretario integrada por:
  - a) Secretaría Particular.

- b) Dirección Jurídica.
  - c) Dirección de Contraloría Interna.
  - d) Dirección de Enseñanza Investigación en Salud y Calidad.
  - e) Dirección de Salud Mental y Adicciones.
  - f) Unidad de Comunicación Social.
- II.** Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades, que estará integrada por:
- a) Dirección de Salud Pública.
  - b) Dirección de Promoción a la Salud.
  - c) Dirección de Enfermería.
  - d) Dirección Sectorial entre las Dependencias de Salud, Gestoría y Atención Ciudadana.
- III.** Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, que se integrará por:
- a) Dirección de Control.
  - b) Dirección de Fomento y Calidad.
  - c) Coordinación de Procedimientos de Regulación Sanitaria.
  - d) Coordinación General de Oficinas Regionales de Regulación Sanitaria.
- IV.** La Secretaría contará con las siguientes Unidades Administrativas desconcentradas:
- a) Por territorio:
    - 1. Las Oficinas Regionales de Regulación Sanitaria.
  - b) Por función:
    - 1. El Centro de Protección y Prevención de Salud Sexua.
    - 2. El Consejo Estatal para la Prevención y Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida (COESIDA).
    - 3. La Comisión Estatal de Arbitraje Médico (COESAMED).

Las unidades administrativas desconcentradas dependen funcionalmente de la Secretaría en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Las Oficinas Regionales de Regulación Sanitaria y el Centro de Protección y Prevención de Salud Sexual, estarán adscritas a la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, mientras que la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades tendrá bajo su organización el Consejo Estatal para la Prevención y Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida (COESIDA). La Comisión Estatal de Arbitraje Médico (COESAMED) contará con plena autonomía técnica para emitir sus opiniones, acuerdos y laudos; sus funciones y estructura atenderán a lo establecido en su decreto de creación y reglamento interno propios.

El Titular del Poder Ejecutivo podrá crear otras Unidades Administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría.

**Artículo 6.** La Secretaría contará con servidores públicos subalternos para satisfacer los requerimientos del servicio y cumplimiento oportuno de las atribuciones de la dependencia.

**Artículo 7.** Las Unidades Administrativas de la Secretaría, ejercerán sus funciones de acuerdo con las políticas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas establezca el Titular del Poder Ejecutivo por conducto del Secretario.

**Artículo 8.** Las Unidades Administrativas, además de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, deberán observar las prescripciones previstas en las leyes y demás ordenamientos que les resulten aplicables según la materia que a cada una le corresponda.

**Artículo 9.** Además de lo previsto en el presente Reglamento, las Unidades Administrativas deberán contar con manuales de organización y de servicios, así como de procedimientos, en su caso, en los que se precisen las áreas que las integran y sus funciones.

## **Sección II**

### **De las atribuciones del Secretario**

**Artículo 10.** Al frente de la Secretaría habrá un Secretario a quien corresponde originalmente el despacho de los asuntos de la competencia de ésta establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley Estatal de Salud, su Reglamento, y en otras disposiciones jurídicas aplicables, quien tendrá la representación legal en materia laboral, administrativa y de cualquier otra índole ante los Tribunales competentes, y podrá conferir sus facultades delegables en los servidores públicos, subalternos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, expidiendo para ello los acuerdos relativos.

**Artículo 11.** Son facultades indelegables del Secretario:

- I. Someter a la aprobación del Titular del Poder Ejecutivo las políticas, programas y acciones programas de coordinación con las autoridades federales y municipales, en materia de salud, prevención específica y atención médica social de la Secretaría.
- II. Establecer y dirigir la política de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable y con las políticas, estrategias y prioridades que determine el Titular del Poder Ejecutivo.
- III. Coordinar la programación de las actividades de salud en el Estado acorde a las leyes aplicables.
- IV. Dictar en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, las medidas de seguridad sanitaria que sean necesarias para proteger la salud de la población.
- V. Delegar facultades a servidores públicos subalternos, y recomendar la atención de comisiones con el objeto de ejecutar programas específicos, que redunden en el óptimo ejercicio de las actividades que le competen a la Secretaría.
- VI. Presidir en su carácter de Presidente la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado denominado Régimen de Protección Social en Salud.

- VII.** Aprobar los manuales de organización, de servicios y de procedimientos de las Unidades Administrativas.
- VIII.** Celebrar toda clase de convenios de coordinación y colaboración con las dependencias y entidades del gobierno central y paraestatal, con fines de optimización, eficacia, eficiencia, control, transparencia, rendición de cuentas, generación de ahorros, reingeniería orgánica y de procesos, según se requiera en el ámbito de su competencia.
- IX.** Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo 5 de este Reglamento, a fin de que el Secretario General de Gobierno emita el nombramiento respectivo.
- X.** Proponer a la Secretaría General de Gobierno los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que deba firmar el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría.
- XI.** Proponer al Titular del Poder Ejecutivo la conformación de un consejo consultivo ciudadano para fines de asesoría, opinión, proposición, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable.
- XII.** Designar de entre los titulares de las Unidades Administrativas al Enlace de la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría ante el Instituto Estatal de las Mujeres, para la aplicación, seguimiento y evaluación de la política de igualdad entre mujeres y hombres.
- XIII.** Establecer, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, acciones estratégicas encaminadas a la institucionalización de la perspectiva de género; a la igualdad laboral entre mujeres y hombres, así como la no discriminación en cualquiera de sus modalidades y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, al interior de la dependencia.
- XIV.** Designar al Enlace de Transparencia e Información de la Secretaría.



- XV. Resolver las dudas que se susciten internamente sobre el ejercicio de las competencias que fija este Reglamento.
- XVI. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo la creación, supresión o modificación de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría y que impliquen modificaciones a su estructura.
- XVII. Coordinar a las dependencias y entidades que le estén sectorizadas.
- XVIII. Designar a los depositarios de información, en los casos en los que no se haya nombrado al titular o encargado de la Unidad Administrativa correspondiente.
- XIX. Designar al servidor público que fungirá como enlace ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y la Secretaría de Administración, para realizar las gestiones y trámites relacionados con el ejercicio del presupuesto, los recursos humanos, materiales y servicios que requiera la Secretaría, según corresponda.
- XX. Las que expresamente le confiera con carácter de indelegable el Titular del Poder Ejecutivo o cualquier ordenamiento legal.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES**

### **Sección I**

#### **De las atribuciones comunes de los Titulares de las Unidades Administrativas dependientes del Secretario**

**Artículo 12.** Corresponde a los titulares de las Unidades Administrativas señalados en las fracciones I, II y III del artículo 5 de este Reglamento, además de las que específicamente se señalen en el presente ordenamiento y demás leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general, las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia;

- II.** Auxiliar al Secretario en el despacho y conducción de los asuntos que le sean encomendados.
- III.** Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el despacho de las funciones encomendadas.
- IV.** Vigilar y evaluar el debido cumplimiento de los programas bajo su responsabilidad.
- V.** Vigilar el cumplimiento de las funciones que corresponden a los servidores públicos adscritos a su respectiva Unidad Administrativa, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- VI.** Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento irrestricto a las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.
- VII.** Emitir los dictámenes, opiniones, informes, estudios y proyectos que le sean solicitados por el Secretario.
- VIII.** Proponer al Secretario las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser establecidas en el área de su responsabilidad.
- IX.** Contribuir a la formulación y ejecución de programas y proyectos de la Secretaría.
- X.** Cumplir con las medidas de administración y desarrollo del personal asignado a su cargo.
- XI.** Vigilar los lineamientos en materia de administración de los recursos financieros y materiales asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas.
- XII.** Coordinarse entre sí, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.

- XIII.** Intervenir en la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos de su competencia.
- XIV.** Dictar medidas para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo.
- XV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia.
- XVI.** Participar en el ámbito de su competencia y previo acuerdo del Secretario, en comisiones, juntas, consejos y comités y desempeñar las funciones que el Secretario le delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades.
- XVII.** Organizar los archivos a su cargo cumpliendo los lineamientos que expida la autoridad competente, o en su caso, conforme a los criterios de orden, seguridad y transparencia.
- XVIII.** Certificar las copias de documentos originales que obren en sus archivos y que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones.
- XIX.** Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

## **Sección II**

### **De las atribuciones comunes de los Titulares de las Unidades Administrativas dependientes de los Subsecretarios**

**Artículo 13.** Además de las que específicamente se señalen en el presente reglamento, demás leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general, corresponde a los titulares de las Direcciones adscritas a las Subsecretarías, las siguientes atribuciones comunes:

- I.** Acordar con el Subsecretario el despacho de los asuntos de su competencia e informarle de su seguimiento y conclusión.

- II. Atender el cumplimiento de los asuntos propios de su cargo y responsabilidad, de acuerdo con los principios de oportunidad, eficiencia, eficacia y transparencia.
- III. Representar al Subsecretario en las funciones y comisiones que le encomiende.
- IV. Elaborar los dictámenes, opiniones, informes, estudios y proyectos que le sean solicitados por el Subsecretario.
- V. Proponer al Subsecretario las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser establecidas en el área de su responsabilidad.
- VI. Cumplir con las medidas de administración y desarrollo del personal asignado a las áreas a su cargo.
- VII. Vigilar que se cumplan los lineamientos en materia de administración de los recursos financieros y materiales asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas.
- VIII. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.
- IX. Colaborar en la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos de su competencia.
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia.
- XI. Participar en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con el Subsecretario, en comisiones, juntas, consejos y comités manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades.
- XII. Suplir, previa designación, las ausencias del Subsecretario, encargándose del despacho y resolución de los asuntos correspondientes.

- XIII.** Organizar los archivos a su cargo cumpliendo los lineamientos que expida la autoridad competente, o en su caso, conforme a los criterios de orden, seguridad y transparencia.
- XIV.** Certificar las copias de documentos originales que obren en sus archivos y que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones.
- XV.** Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

**CAPÍTULO III  
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS  
A LA OFICINA DEL SECRETARIO**

**Sección I  
De la Secretaría Particular**

**Artículo 14.** Al frente de la Secretaría Particular habrá un Secretario Particular que contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Atender a las personas que acuden a realizar gestiones ante el Secretario;
- II.** Fungir como enlace con las diversas dependencias, entidades, órganos y personas en general, para los asuntos que le encomiende el Secretario.
- III.** Recibir, analizar y, previo acuerdo, turnar y dar seguimiento a la correspondencia oficial del Secretario.
- IV.** Mantener comunicación permanente con los titulares de las Unidades Administrativas y dar seguimiento a los acuerdos del Secretario y por instrucciones de éste, pedir los informes que correspondan.
- V.** Organizar y llevar la agenda diaria de actividades del Secretario.
- VI.** Auxiliar al Secretario en los eventos públicos a los que asista.

- VII.** Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

## **Sección II De la Dirección Jurídica**

**Artículo 15.** Al frente de la Dirección Jurídica habrá un Director Jurídico que contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Representar legalmente a la Secretaría, al Secretario, sus Unidades Administrativas, sus titulares y a los demás servidores públicos de la Secretaría, cuando se trate de asuntos de su competencia o relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, en los juicios o todo tipo de procedimientos contenciosos ante autoridades judiciales o administrativas, laborales en los que sean parte, tengan el carácter de terceros o les resulte algún interés.
- II.** Difundir al interior de la Secretaría la normatividad aplicable en las materias que le competen.
- III.** Elaborar, revisar y dictaminar los contratos, convenios, circulares, resoluciones, acuerdos y demás disposiciones que le encomiende el Secretario e incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría.
- IV.** Elaborar, en coordinación con las demás Unidades Administrativas, los anteproyectos de iniciativas de ley o decreto, reglamentos, normas, acuerdos y demás disposiciones generales y resoluciones individuales que sean de competencia de la Secretaría, para someterlos a consideración del Secretario, previa validación de la Secretaría General de Gobierno.
- V.** Participar y coadyuvar con las Unidades Administrativas en la actualización y simplificación del orden normativo jurídico aplicable en el ámbito competencial de la Secretaría.
- VI.** Asesorar en materia jurídica a las Unidades Administrativas.

- VII.** Instrumentar las actas administrativas a los trabajadores adscritos a la Secretaría, conforme a la legislación laboral aplicable, en coordinación con la dependencia competente del Gobierno del Estado.
- VIII.** Sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, previo acuerdo con el Secretario.
- IX.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- X.** Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

### **Sección III**

#### **Dirección de Contraloría Interna**

**Artículo 16.** Al frente de la Dirección de Contraloría Interna habrá un Director que contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Fungir como enlace con el Órgano de Control Estatal en materias de: anticorrupción, control interno, información y transparencia, calidad, gestión de archivos, entrega- recepción y las demás que le sean asignadas.
- II.** Coordinar la atención, seguimiento y solventación de las acciones de los Órganos de Control y Fiscalización Estatales, Federales y entes de revisión autorizados, así como la implementación de las medidas correctivas y preventivas que deriven de sus observaciones.
- III.** Vigilar que las Unidades Administrativas de la Secretaría, cumplan con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- IV.** Realizar auditorías y revisiones en materia de recursos humanos, financieros y materiales, asignados a las diferentes Unidades

Administrativas y áreas de la Secretaría con el propósito de supervisar su aplicación y el cumplimiento a la normatividad aplicable, y formular los informes de observaciones y recomendaciones relativas.

- V.** Elaborar, ejecutar y someter a consideración del Secretario, la aprobación del Programa Anual Operativo de trabajo relacionado con las auditorías, así como los resultados de los mismos.
- VI.** Establecer plazos de respuesta para las Unidades Administrativas en materia de auditoría, transparencia, acceso a la información, requerimientos de información, y los que resulten de su competencia.
- VII.** Turnar a la Dirección Jurídica los informes, expedientes de auditoría, quejas y denuncias que pudieran ameritar una presunta responsabilidad administrativa o penal de los servidores públicos, para su valoración, dictamen y posible sustanciación.
- VIII.** Coordinar con la Contraloría y Transparencia Gubernamental los procesos de Entrega-Recepción de los funcionarios, con motivo del inicio o conclusión de su cargo dentro de la Secretaría, así como supervisar la actualización del Sistema Informático de Entrega-Recepción.
- IX.** Atender y coordinar las quejas, denuncias, sugerencias, peticiones y reconocimientos de la calidad de los servicios prestados, recibidas a través de los sistemas establecidos y turnar a las diferentes Unidades Administrativas para su seguimiento.
- X.** Coordinar y vigilar que las Unidades Administrativas de la Secretaría cumplan con las disposiciones del Acuerdo y Lineamientos de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública Estatal.
- XI.** Mantener coordinación con la Dirección de Órganos de Control Interno y Vigilancia de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, en materia de rendición de cuentas.



- XII.** Coordinarse con la Unidad Anticorrupción a fin de dar seguimiento a las acciones y estrategias relacionadas con el Plan Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado.
- XIII.** Realizar los trámites internos necesarios para recabar la información pública de oficio, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, publicarlos y mantenerlos actualizados en el apartado del portal oficial en internet dentro de los plazos establecidos.
- XIV.** Recabar, publicar y actualizar, con apoyo de las Unidades Administrativas, la información pública de oficio, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XV.** Coordinar las acciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
- XVI.** Recibir, tramitar y dar contestación a las solicitudes de acceso a la información presentadas ante la Secretaría, conforme a los procedimientos regulados en la Ley de la materia.
- XVII.** Promover la conservación, clasificación y seguridad de los documentos administrativos, la organización y gestión documental.
- XVIII.** Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo de la práctica de auditorías, verificaciones, revisiones, inspecciones y visitas, procedimientos administrativos disciplinarios, solicitudes de información, y a las que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades.
- XIX.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.

- XX.** Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

**Sección IV**  
**Dirección de Enseñanza, Investigación en Salud y Calidad**

**Artículo 17.** Al frente de la Dirección de Enseñanza, Investigación en Salud y Calidad habrá un Director que contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar los programas de investigación y enseñanza para la salud, en términos de la legislación sanitaria federal y local, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- II.** Elaborar, implementar y realizar las acciones necesarias para el buen seguimiento del Programa de Calidad Estatal, que incluya metas e indicadores, de conformidad con los lineamientos y directrices en la materia de la Secretaría de Salud Federal y con las directrices que le indique el Secretario.
- III.** Verificar la calidad de la atención médica y la actitud de servicio del personal a fin de elaborar planes de mejoramiento en conjunto con las áreas correspondientes.
- IV.** Ejecutar, supervisar y evaluar los programas y actividades de capacitación, adiestramiento y de servicio social de los profesionales, técnicos y auxiliares para la salud.
- V.** Establecer y mantener actualizado el registro de investigación en salud que se realiza en la entidad y vigilar que se cumplan las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- VII.** Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

**Sección V**  
**Dirección de Salud Mental y Adicciones**

**Artículo 18.** Al frente de la Dirección de Salud Mental y Adicciones habrá un Director que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las estrategias de prevención y atención en salud mental a fin de que la población carente de algún esquema de seguridad social en salud, pueda acceder con facilidad.
- II. Promover y ejecutar acciones de promoción de la salud mental y psicosocial, así como de prevención de enfermedades mentales.
- III. Generar y dar el seguimiento a los datos sobre las enfermedades mentales y las adicciones para la propuesta de políticas públicas que tengan como fin su erradicación.
- IV. Brindar asistencia especializada y oportuna a víctimas, sus familiares y perpetradores de violencia familiar para su óptima reinserción a la sociedad;
- V. Realizar actividades en materia de investigación científica de las causas y efectos del abuso en el consumo de los distintos fármacos, así como el seguimiento y la evaluación de los programas.
- VI. Realizar acciones de prevención del abuso y dependencia de tabaco, alcohol y sustancias ilegales, así como la atención integral de intoxicaciones a través de clínicas específicas.
- VII. Coordinarse con las instituciones u organismos para brindar tratamiento contra el abuso de fármacos, así como contar con un registro de las mismas, el cual estará disponible para quien lo solicite.
- VIII. Coordinar la impartición de los tratamientos para inhibir el abuso en el consumo del alcohol cuando se haya decretado como sanción por alguna autoridad competente;

- IX.** Promover programas de capacitación en materia de adicciones, dirigidos a personas cuya actividad se encuentre relacionada con la venta, expendio y consumo de bebidas alcohólicas.
- X.** Valorar la constancia que acredite que la persona sancionada cumplió con su obligación de someterse al tratamiento correspondiente, y hacerlo del conocimiento de la autoridad encargada de expedir las licencias de conducir.
- XI.** Realizar gestiones en beneficio de quienes sufren algún padecimiento de salud mental o de adicción a cualquier sustancia, para su rehabilitación y reinserción social;
- XII.** Consolidar los Centros de Salud Mental Comunitaria, así como el Programa de Atención Psiquiátrica y demás centros especializados en redes de atención para la salud mental que utilice el sistema de referencia.
- XIII.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- XIV.** Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

## **Sección VI**

### **De la Unidad de Comunicación Social**

**Artículo 19.** Al frente de la Coordinación de Comunicación Social habrá un Coordinador que contará con las siguientes atribuciones.

- I.** Apoyar al Secretario en los asuntos relacionados con la comunicación y difusión de las acciones y programas de la Secretaría.
- II.** Supervisar e informar al Secretario y a los titulares de las Unidades Administrativas, según corresponda, de los asuntos relacionados con el ámbito laboral que se publiquen por medio de prensa u otros medios de comunicación.

- III. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- IV. Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

#### **CAPÍTULO IV DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

**Artículo 20.** Al frente de la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades habrá un Subsecretario que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a las funciones de las Direcciones a su cargo, informando periódicamente al Secretario sobre sus avances.
- II. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- III. Programar, organizar y evaluar las acciones y mecanismos de coordinación con las Instituciones que forman parte del Sistema Estatal de Salud.
- IV. Elaborar el Programa Estatal de Salud y colaborar en la formulación de los programas regionales y municipales de la materia, asegurando su permanente actualización.
- V. Fomentar, en coordinación con las autoridades competentes, el desarrollo de actividades de investigación y enseñanza para la salud.
- VI. Coordinar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica, procurando la vinculación programática de las instituciones de los sectores público, social y privado.
- VII. Ejercer la vigilancia sanitaria en la prevención y control de enfermedades transmisibles, no transmisibles, accidentes y brotes epidemiológicos,

conforme a la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud y demás disposiciones aplicables, así como coordinar las campañas que se realicen al efecto.

- VIII.** Coordinar las acciones relativas a los programas contra el alcoholismo, tabaquismo, la farmacodependencia y otras adicciones, así como programar las actividades del Consejo Estatal contra las Adicciones.
- IX.** Promover y apoyar la creación de grupos, asociaciones y demás instituciones cuyo objeto sea la prestación de servicios para el mejoramiento de la salud individual y colectiva.
- X.** Proponer al Secretario acciones de coordinación con las autoridades educativas y laborales en materia de prevención de enfermedades y accidentes ocupacionales.
- XI.** Apoyar, y en su caso ejecutar las acciones de los Consejos, Comités y Comisiones que se instalen en materia de la competencia de la Secretaría.
- XII.** Coordinar el desarrollo de los programas y actividades de capacitación, adiestramiento y de servicio social de los profesionales, técnicos y auxiliares para la salud.
- XIII.** Programar y difundir campañas de promoción y educación para la salud, que promuevan en la población actitudes, valores y conductas adecuadas para motivar la participación de la comunidad en beneficio de la salud individual y colectiva.
- XIV.** Coordinar el ejercicio de las actividades profesionales, técnicas y auxiliares para la salud.
- XV.** Coordinar el Programa de Trasplantes del Estado y participar en el Comité Estatal Interinstitucional de Trasplantes, así como colaborar con el Centro Coordinador de Trasplantes y el Consejo Nacional de Trasplantes.
- XVI.** Coordinar la operación del Consejo Estatal para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida.

- XVII.** Aplicar medidas de seguridad en el ámbito de su competencia y en su caso, remitir el expediente a la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario para que se impongan las sanciones que procedan y en su caso, se tramiten los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones que al efecto emita o las que emitan las unidades de su adscripción, en los términos de las facultades que les correspondan conforme a las disposiciones aplicables.
- XVIII.** Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

### **Sección I De la Dirección de Salud Pública**

**Artículo 21.** Al frente de la Dirección de Salud Pública habrá un Director que contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Apoyar al Subsecretario en la operación del Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica y verificar el cumplimiento de las acciones que se deriven del mismo.
- II.** Organizar y coordinar las acciones en materia de trasplantes, operando la red estatal de cómputo para la distribución de órganos y tejidos de seres humanos.
- III.** Elaborar en el seno del Comité Estatal Interinstitucional en la materia, el Manual de Políticas y Procedimientos para la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos en el Estado y evaluar su cumplimiento.
- IV.** Mantener estrecha coordinación con la Procuraduría General de Justicia en el Estado tratándose de traslados de cadáveres a disposición del Ministerio Público.
- V.** Organizar, ejecutar, supervisar y evaluar los programas relativos a enfermedades transmisibles, no transmisibles y accidentes, así como coordinarse con las autoridades competentes en materia de protección civil en el caso de desastres.

- VI. Supervisar las actividades entomológicas en el área de bloqueo epidemiológico de los brotes de enfermedades transmitidas por vectores.
- VII. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- VIII. Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

## **Sección II**

### **De la Dirección de Promoción a la Salud**

**Artículo 22.** Al frente de la Dirección de Promoción a la Salud habrá un Director que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar en coordinación con las dependencias competentes, programas de educación para la salud, sujetándose para tal efecto a la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, reglamentos, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Coordinar los programas de Promoción de la Salud en el Estado, en los términos de la legislación sanitaria federal y estatal y de los convenios y acuerdos que celebren los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.
- III. Coordinar sus acciones con las de los Municipios del Estado, para la operación de los programas en la materia.
- IV. Coordinar las actividades de difusión a la población de los programas sustantivos de salud y de los objetivos de Promoción a la Salud.
- V. Coordinarse con instituciones de los sectores público, social y privado en el ejercicio de sus funciones.
- VI. Proponer y desarrollar, en el ámbito de su competencia, las políticas y acciones conducentes a prevenir accidentes y aminorar las lesiones que por los mismos se sufran.



- VII.** Propiciar la disminución en la magnitud y trascendencia de daños a la salud por accidentes, atenuando las lesiones por causa externa no intencionales, así como de la morbi-mortalidad atribuibles a los mismos en la población neoleonesa.
- VIII.** Participar en el Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes a fin de establecer la coordinación de acciones con instituciones públicas, sociales y privadas.
- IX.** Crear una base de datos con reportes de lesiones por accidentes así como fortalecer sus sistemas de información para el uso oportuno.
- X.** Coordinarse con los demás programas que se desarrollen en los distintos niveles de gobierno para potencializar las acciones en materia de prevención de accidentes.
- XI.** Desarrollar instrumentos de educación para la salud y comunicación social para la prevención de accidentes.
- XII.** Implementar campañas, simulacros y capacitaciones para la concientización y aprendizaje de métodos de prevención contra accidentes.
- XIII.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- XIV.** Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

### **Sección III**

#### **De la Dirección de Enfermería**

**Artículo 23.** Al frente de la Dirección de Enfermería habrá un Director que contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Participar y coordinar las políticas que emita el Secretario en materia de enfermería para prevención y atención a la salud, en apego a la legislación correspondiente.

- II. Planear, desarrollar, dirigir y evaluar los servicios de enfermería que se proporcionen en el Estado que hayan sido puestos a su consideración de conformidad con la legislación correspondiente.
- III. Coordinar el Sistema de Información de Enfermería en el Estado.
- IV. Promover las actividades científicas y tecnológicas en el campo de enfermería, así como su actualización.
- V. Coordinar y vigilar las actividades de la Comisión Estatal Interinstitucional de Enfermería, así como aquellas que le sean conferidas con instituciones de los sectores público, privado y social para la ejecución de acciones en materia de enfermería.
- VI. Participar en la certificación del personal de enfermería en el Estado, tanto técnica como profesional así como coadyuvar en los trámites académicos y administrativos requeridos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VII. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- VIII. Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

#### **Sección IV**

##### **De la Dirección Sectorial entre las Dependencias de Salud, Gestoría y Atención Ciudadana**

**Artículo 24.** Al frente de la Dirección Sectorial entre las Dependencias de Salud, Gestoría y Atención Ciudadana habrá un Director que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, ejecutar y evaluar las acciones de coordinación programática de los integrantes del Sistema Estatal de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.

- II. Promover la observancia de la normatividad aplicable en las instituciones prestadoras de servicios de salud de los sectores público, social y privado.
- III. Difundir la normatividad aplicable en materia de asistencia social, y expedir las opiniones, dictámenes y constancias competencia de la Secretaría.
- IV. Proponer acciones de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal de Salud a fin de optimizar recursos y evitar la duplicidad de acciones.
- V. Dar seguimiento a los compromisos que se adquieran entre la Secretaría y las dependencias federales y estatales, los municipios y los sectores público, social y privado,
- VI. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- VII. Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

## **CAPÍTULO V DE LA SUBSECRETARÍA DE REGULACIÓN Y FOMENTO SANITARIO**

**Artículo 25.** Al frente de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario habrá un Subsecretario que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a las funciones de las Direcciones a su cargo, informando periódicamente al Secretario sobre sus avances.
- II. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- III. Vigilar que los establecimientos, actividades, productos y servicios, cumplan con los preceptos de la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, reglamentos, acuerdos, convenios, normas y demás disposiciones aplicables en materia de regulación, control y fomento sanitario.

- IV.** Ejercer las facultades de fomento, regulación, control y vigilancia sanitaria en las materias de Salubridad Local y de Salubridad General como son: saneamiento básico, bienes y servicios, insumos para la salud, salud ambiental, regulación de los servicios de salud y publicidad, que son competencia de la Secretaría, realizando los actos relativos a los procedimientos que establezcan al efecto las disposiciones aplicables.
- V.** Tramitar, resolver y notificar en materia de regulación, control y fomento sanitario las solicitudes de autorizaciones sanitarias y demás trámites que sean de la competencia de la Secretaría y expedir las licencias, permisos y avisos derivados de los mismos en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI.** Coordinar las acciones que en materia de descentralización de las funciones de regulación, control y fomento sanitario, se programen a los municipios.
- VII.** Emitir las órdenes, programar y realizar visitas de verificación; dictar y aplicar, en su caso, las medidas de seguridad a que haya lugar, autorizando a los verificadores para ejecutarlas, de conformidad con la legislación sanitaria vigente.
- VIII.** Expedir las credenciales e identificaciones oficiales a los verificadores sanitarios.
- IX.** Someter a la consideración del Secretario los proyectos de programas de fomento sanitario, que induzcan a facilitar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes en el Estado.
- X.** Vigilar el cumplimiento de las normas aplicables a la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos, así como tramitar las autorizaciones sanitarias respectivas, en los términos de los acuerdos de coordinación que al efecto se celebren entre el Estado y la Federación.
- XI.** Vigilar que los establecimientos prestadores de atención médica de los sectores público, social y privado cumplan con las disposiciones aplicables;

- XII.** Promover la creación del Sistema Estatal de Fármacodependencia y vigilar e integrar la información de reacciones adversas de medicamentos.
- XIII.** Habilitar los laboratorios que participarán en los procesos de control sanitario y vincularse con el Laboratorio Estatal de Servicios de Salud para tal fin.
- XIV.** Colaborar con las Dependencias competentes en la regulación y control de la transferencia de tecnología en el área de salud.
- XV.** Programar, certificar y evaluar el servicio social de regulación sanitaria.
- XVI.** Organizar y supervisar la coordinación interinstitucional sanitaria, así como promover la celebración de convenios y acuerdos de coordinación y colaboración.
- XVII.** Aplicar las medidas de seguridad e imponer sanciones, así como resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones que emitan las unidades de su adscripción, en los términos de las facultades que le correspondan conforme a las disposiciones aplicables.
- XVIII.** Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

## **Sección I De la Dirección de Control**

**Artículo 26.** Al frente de la Dirección de Control habrá un Director que contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Ejercer acciones de vigilancia y control sanitario en el Estado, previo acuerdo con el Subsecretario, en las áreas de salubridad general exclusiva, salubridad general concurrente y salubridad local; con el objetivo fundamental de evitar riesgos a la salud de la población, aplicando para ello la legislación sanitaria vigente.
- II.** Ordenar, programar y realizar visitas de verificación; dictar y aplicar, en su caso, las medidas de seguridad a que haya lugar, autorizando a los

verificadores para ejecutarlas, de conformidad con la legislación sanitaria vigente.

- III. Difundir y realizar en el ámbito de su competencia, las acciones sobre regulación y fomento sanitario de los servicios de sanidad internacional, tanto las de carácter migratorio como las relacionadas con las aduanas, los aeropuertos, las poblaciones fronterizas y los demás lugares legalmente autorizados para el tránsito internacional de personas y carga.
- IV. Proponer los métodos y realizar los procedimientos sobre regulación y fomento sanitario en el monitoreo publicitario, conforme a las disposiciones aplicables.
- V. Coordinarse con otras dependencias de nivel federal, estatal y municipal para la detección de problemas específicos en las áreas de competencia de la Subsecretaría de su adscripción.
- VI. Expedir los dictámenes sanitarios para mejor proveer dentro de aquellos procesos de control sanitario que así lo ameriten.
- VII. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- VIII. Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

## **Sección II**

### **De la Dirección de Fomento y Calidad**

**Artículo 27.** Al frente de la Dirección de Fomento y Calidad habrá un Director que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar un programa de fomento y calidad sanitaria que coadyuve a la modificación de los patrones culturales que determinen hábitos inadecuados, costumbres y actitudes relacionados con la salud y con el uso de los servicios que se prestan en beneficio de la salud de la población.

- II. Promover acciones en el ámbito estatal y municipal en coordinación con las autoridades competentes, dentro del sistema de fomento sanitario, que coadyuven al desarrollo de productos y servicios que no sean nocivos para la salud.
- III. Difundir la normatividad sanitaria en materia de bienes y servicios, insumos para la salud, regulación de servicios de salud, saneamiento básico, salud ambiental y ocupacional, publicidad y salubridad local.
- IV. Proponer y aplicar procedimientos para brindar información y atención al público en materia sanitaria.
- V. Realizar acciones de regulación y fomento sanitario en los establecimientos en que se desarrollen actividades ocupacionales con excepción de las materias reservadas a la Federación.
- VI. Coordinar y vigilar la operación del sistema de licencias sanitarias, avisos de funcionamiento y de apertura, así como los de responsable sanitario de establecimientos.
- VII. Establecer y operar el padrón estatal de establecimientos, actividades, productos y servicios referentes a la salubridad general y local, asegurando su permanente actualización, así como integrar y controlar el archivo de los expedientes respectivos.
- VIII. Expedir, coordinar y vigilar un sistema referente a las autorizaciones para la importación y exportación de productos, de conformidad con la legislación sanitaria vigente.
- IX. Realizar actividades de enlace con la Comisión Federal de Protección Contra Riesgos Sanitarios, de conformidad con las instrucciones del Subsecretario de su adscripción.
- X. Identificar y proporcionar información y documentos relativos a los proyectos prioritarios, solicitados por la Comisión Federal de Protección Contra Riesgos Sanitarios.

- XI. Integrar la información y documentación relativa a los proyectos prioritarios en forma coordinada con las áreas de la Subsecretaría de su adscripción.
- XII. Dar seguimiento a los planes, programas y actividades vinculados con la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario y la Comisión Federal de Protección Contra Riesgos Sanitarios y otros organismos autorizados.
- XIII. Establecer los mecanismos de captación, monitoreo, conservación y flujo de información necesarios para garantizar la integridad de los datos a informar, según se requiera, en acuerdo con el Subsecretario de Regulación y Fomento Sanitario, realizando funciones de seguridad, control, respaldo y auditoría de información.
- XIV. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- XV. Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

### **Sección III**

#### **De la Coordinación de Procedimientos de Regulación Sanitaria**

**Artículo 28.** Al frente de la Coordinación de Procedimientos de Regulación Sanitaria habrá un Coordinador que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar a las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría, para la aplicación de la legislación sanitaria en materia de salubridad general y local.
- II. Asesorar al Subsecretario, en la instrumentación de las diligencias necesarias para el trámite de los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones de la Subsecretaría y de las unidades adscritas a ésta.



- III. Analizar los expedientes administrativos en las materias de competencia de la Subsecretaría y previa calificación jurídica elaborar la resolución definitiva y proponerla al Subsecretario.
- IV. Dar seguimiento a las sanciones que imponga la Subsecretaría en materia de multas, coordinarse al efecto con la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.
- V. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- VI. Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

#### **Sección IV**

#### **De la Coordinación General de Oficinas Regionales de Regulación Sanitaria**

**Artículo 29.** Al frente de la Coordinación General de Oficinas Regionales de Regulación Sanitaria habrá un Coordinador que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar las órdenes de verificación que emita la Oficina Central y Oficinas Regionales de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario.
- II. Coordinar la operación y supervisar las acciones realizadas por las diferentes Oficinas Regionales de Regulación Sanitaria.
- III. Dar seguimiento a las acciones realizadas por las Oficinas Regionales tendientes a cumplir con los programas y proyectos que se señalan a nivel Estatal, Regional y Federal.
- IV. Vigilar que en tiempo y forma se cumpla con los informes de cada uno de los proyectos y programas de nivel Estatal, Regional y Federal.
- V. Supervisar la aplicación y el buen uso de los recursos materiales y humanos asignados a cada Oficina Regional.

- VI.** Fungir como enlace entre la Oficina Central y las Oficinas Regionales de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario.
- VII.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- VIII.** Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

## **CAPÍTULO VI DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS**

**Artículo 30.** La circunscripción territorial de las Oficinas Regionales de Regulación Sanitaria es determinada mediante acuerdo secretarial publicado en el Periódico Oficial del Estado.

### **Sección I De las Oficinas Regionales de Regulación Sanitaria**

**Artículo 31.** Al frente de cada Oficina Regional de Regulación Sanitaria habrá un Jefe que contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Ejercer las funciones de regulación, control y fomento sanitario en materia de salubridad local y general, conforme a la legislación sanitaria y demás disposiciones aplicables.
- II.** Vigilar el cumplimiento de la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, reglamentos, acuerdos, convenios, normas y demás disposiciones aplicables en materia de regulación, control y fomento sanitario.

- III. Realizar las acciones de los programas de orientación al público, que faciliten el cumplimiento de la legislación sanitaria y eviten riesgos de daño a la salud.
- IV. Programar y realizar visitas de verificación a los establecimientos, locales, vehículos, así como el muestreo de productos y aplicación de las medidas de seguridad que procedan, en las materias de salubridad general y local, informando al Subsecretario, el resultado de las actas que se instrumenten al efecto y en su caso, ejecutar las sanciones correspondientes.
- V. Integrar y llevar el control de expedientes administrativos correspondientes a la circunscripción territorial de la oficina.
- VI. Expedir los dictámenes correspondientes a las Actas de Verificación y remitirlos a la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario.
- VII. Tramitar los avisos de funcionamiento de bienes y servicios de los establecimientos y actividades de su circunscripción.
- VIII. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- IX. Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

## **Sección II**

### **Del Centro de Protección y Prevención de Salud Sexual**

**Artículo 32.** Al frente del Centro de Protección y Prevención de Salud Sexual habrá un Titular que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Promover, ejecutar y coordinar acciones, programas y proyectos para la prevención y protección de la salud sexual, así como formular diagnósticos sobre el ejercicio del sexo servicio y promover entre la población de alto riesgo, campañas de fomento sanitario tendentes a la prevención y atención de infecciones de transmisión sexual.

- II. Participar en el sistema estatal de vigilancia epidemiológica y promover con las instancias correspondientes la atención médica ambulatoria y hospitalaria a la comunidad en materia sexual y el apoyo psicológico a los sujetos de los delitos sexuales.
- III. Promover la equidad de género y fomentar un estilo de vida saludable en la comunidad.
- IV. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- V. Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

### **Sección III**

#### **Del Consejo Estatal para la Prevención y Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida (COESIDA)**

**Artículo 33.** Al frente del Consejo Estatal para la Prevención y Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida habrá un Secretario Técnico que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar la conciencia del riesgo que representa el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH), en la población, a través de la información oportuna y profesional para evitar contagios.
- II. Reducir la prevalencia de infección de Virus de Inmunodeficiencia Humana VIH, a través del fomento de cambios de conducta en grupos de población con mayor riesgo.
- III. Eficientar la atención integral y el servicio especializado en el tratamiento del Virus de Inmunodeficiencia Humana y Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH – SIDA).

- IV. Desarrollar programas de mitigación de impacto de la enfermedad en la comunidad y en las familias con personas con Virus de Inmunodeficiencia Humana y Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH – SIDA).
- V. Promover entre el personal profesional de salud, el respeto de los Derechos Humanos de las personas con Virus de Inmunodeficiencia Humana y Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida, (VIH –SIDA).
- VI. Coordinar los esfuerzos de las distintas dependencias tanto del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con las Organizaciones no Gubernamentales para el logro de los objetivos en materia del Virus de Inmunodeficiencia Humana y Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH – SIDA).
- VII. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- VIII. Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

#### **Sección IV De la Comisión Estatal de Arbitraje Médico (COESAMED)**

**Artículo 34.** Al frente de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico habrá un Comisionado que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría e información a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre sus derechos y obligaciones.
- II. Recibir, investigar y atender las quejas que presenten los usuarios de servicios médicos, por la posible irregularidad en la prestación o negativa de prestación de servicios médicos.
- III. Recibir toda la información y pruebas que aporten los prestadores de servicios médicos y los usuarios, en relación con las quejas planteadas, y en su caso, requerir aquellas otras que sean necesarias para dilucidar tales quejas, así como practicar las diligencias que correspondan.

- IV.** Intervenir en amigable composición para conciliar conflictos derivados de la prestación de servicios médicos por alguna de las causas que a continuación se mencionan:
  - a.** Probables actos u omisiones derivados de la prestación del servicio.
  - b.** Probables casos de negligencia con consecuencias sobre la salud del usuario.
  - c.** Aquellas que sean acordadas por su Consejo.
- V.** Fungir como árbitro y pronunciar los laudos que correspondan cuando las partes se someten expresamente al arbitraje.
- VI.** Emitir opiniones sobre las quejas de que conozca, así como intervenir de oficio en cualquier otra cuestión que considere de interés general en la esfera de su competencia.
- VII.** Hacer del conocimiento del órgano de control competente, la negativa expresa o tácita de un servidor público de proporcionar la información que le hubiere solicitado la Comisión, en ejercicio de sus atribuciones.
- VIII.** Hacer del conocimiento de las autoridades competentes y de los colegios, academias, asociaciones y consejos de médicos, así como de los comités de ética u otros similares, la negativa expresa o tácita de los prestadores de servicios, de proporcionar la información que le hubiere solicitado la Comisión.
- IX.** Informar a la autoridad competente del incumplimiento por parte de los citados proveedores de servicios, de sus resoluciones, de cualquier irregularidad que se detecte y de hechos que, en su caso, pudieran llegar a constituir la comisión de algún ilícito.
- X.** Elaborar los dictámenes y peritajes que le sean solicitados por las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia.
- XI.** Convenir con instituciones, organismos y organizaciones públicas y privadas, acciones de coordinación y concertación que le permitan cumplir con sus funciones.

- XII.** Orientar a los usuarios sobre las instancias competentes para resolver los conflictos derivados de servicios médicos prestados por quienes carecen de título o cédula profesional.
- XIII.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el logro de su misión y objetivos.
- XIV.** Las demás facultades que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

## **CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 35.** Las ausencias del Secretario por más de quince días naturales serán suplidas por la persona que designe el Secretario, previo acuerdo con el Titular del Poder Ejecutivo. A falta de designación expresa, las ausencias del Secretario por períodos menores al anterior, serán suplidas por el Subsecretario de Prevención y Control de Enfermedades.

**Artículo 36.** Las ausencias de los demás titulares de las Unidades Administrativas señaladas en este Reglamento, serán suplidas por el servidor público que designe el Secretario, en los casos en que las leyes no dispongan otra forma de cubrirlas.

## TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 12 de octubre de 2004 y sus reformas.

**ARTÍCULO TERCERO.** Al momento de entrar en vigor el presente Reglamento, las Oficinas Regionales de Regulación Sanitaria tendrán la siguiente circunscripción territorial, en tanto el Secretario no dicte el acuerdo señalado en el Artículo 29 de este ordenamiento.

**Oficina de Regulación Sanitaria No. 1.-** Tiene su circunscripción en el Municipio de Monterrey.

**Oficina de Regulación Sanitaria No. 2.-** Tiene su circunscripción en los Municipios de Abasolo, El Carmen, Ciénega de Flores, General Escobedo, General Zuazua, Mina, Salinas Victoria, San Nicolás de los Garza e Hidalgo.

**Oficina de Regulación Sanitaria No. 3.-** Tiene su circunscripción sanitaria en los Municipios de García, San Pedro Garza García y Santa Catarina.

**Oficina de Regulación Sanitaria No. 4.-** Tiene su circunscripción en los Municipios de Apodaca, Guadalupe y Juárez.

**Oficina de Regulación Sanitaria No. 5.-** Tiene su circunscripción en los Municipios de Agualeguas, Anáhuac, Bustamante, General Treviño, Lampazos de Naranjo, Parás, Sabinas Hidalgo, Vallecillo y Villaldama.



**Oficina de Regulación Sanitaria No. 6.-** Tiene su circunscripción en los Municipios de Los Aldamas, Cadereyta Jiménez, Cerralvo, China, Dr. Coos, Dr. González, General Bravo, los Herreras, Higuera, Marín, Melchor Ocampo, Pesquería y los Ramones.

**Oficina de Regulación Sanitaria No. 7.-** Tiene su circunscripción en los municipios de Allende, General Terán, Hualahuises, Linares, Montemorelos, Rayones y Santiago.

**Oficina de Regulación Sanitaria No. 8.-** Tiene su circunscripción en Dr. Arroyo, Galeana, General Zaragoza, Mier y Noriega e Iturbide.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se autoriza al Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, para que realice los ajustes o transferencias presupuestales que sean necesarias, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento, sujeto a la programación y suficiencia presupuestaria que éste determine, de acuerdo a la Ley de Egresos del ejercicio correspondiente.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, su Capital, a los 06 días del mes de mayo del año 2016.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

**JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN**

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**EL C. SECRETARIO DE FINANZAS Y  
TESORERO GENERAL DEL ESTADO**

**MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ FLORES**

**CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA**

**EL C. SECRETARIO DE SALUD**

**MANUEL ENRIQUE DE LA O CAVAZOS**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DE FECHA 06 DE MAYO DE 2016.