

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

**Publicado en Periódico Oficial num. 17-IV,  
de fecha 31 de enero de 2022**

Tiene por objeto detallar la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, y las facultades de la persona titular de la Secretaría, así como definir y precisar las atribuciones que 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.

**DOCTOR SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO 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, 3, 4, 8, 9, 13, 18 APARTADO C, FRACCIÓN III, 36 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que en fecha 02 de octubre de 2021 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, en la cual se establecen las dependencias que conformarán la Administración Pública. De acuerdo con lo establecido por el artículo 18 del citado Decreto, la persona titular del Poder Ejecutivo se auxiliará de tres gabinetes:

- a) Buen Gobierno;
- b) Generación de Riqueza Sostenible;
- c) Igualdad para Todas las Personas.

La igualdad para todas las personas es uno de los objetivos de la actual Administración Pública Estatal, priorizando construir condiciones para que quienes habitan en Nuevo León trabajen con libertad, dignidad y responsabilidad, procurando que todas y todos tengan las mismas oportunidades de crecer y desarrollarse. En ese sentido, como parte del gabinete denominado Igualdad Para Todas las Personas, se incluye a la Secretaría de Salud, pues establecer, instrumentar y aplicar

la política estatal en materia de salud, es fundamental para proteger la salud de la población y garantizar su bienestar.

**SEGUNDO.** Que el artículo 36 de la referida Ley Orgánica de la Administración Pública establece que la Secretaría de Salud es la dependencia encargada de desarrollar, impulsar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones necesarias para la prevención y control de enfermedades con el objetivo de lograr un estado de bienestar físico y mental en las personas; así como establecer y supervisar las medidas de seguridad sanitaria que se requieran para proteger la salud de la población.

**TERCERO.** Que en virtud de la redistribución de diversas atribuciones conforme a la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, resulta imprescindible que la Secretaría de Salud cuente con una estructura orgánica que permita atender este nuevo diseño institucional, distribuyendo sus atribuciones entre las Unidades Administrativas que emprenderán acciones concretas para la consecución del objeto y fines 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 cual, 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.

**CUARTO.** Que el artículo 9 de la propia Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León determina la competencia de la persona titular del Poder Ejecutivo para expedir los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias del

ejecutivo; y a su vez, el artículo 13 prevé que la estructura orgánica de cada dependencia será determinada por la persona titular del Poder Ejecutivo en el reglamento interior correspondiente.

**QUINTO.** Que de conformidad con el artículo Cuarto Transitorio de la referida Ley Orgánica, el Ejecutivo del Estado deberá expedir los Reglamentos interiores de las dependencias y entidades materia de la reforma, en un plazo que no exceda de 120 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de la Ley.

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

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

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** La Secretaría de Salud, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo las funciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan los artículos 18 Apartado C, fracción III, y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León y las demás disposiciones legales aplicables, así como los decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes que expida la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene por objeto detallar la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, y las facultades de la persona titular de la Secretaría, así como definir y precisar las atribuciones que 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 la persona 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. **Unidades Administrativas:** Subsecretarías, Direcciones, Secretaría Particular, Unidades y Órganos Desconcentrados, mencionados en el artículo 5 del presente Reglamento.
- III. **Organismo:** El Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nuevo León.

Cuando en este Reglamento Interior se utilice el genérico masculino por razones gramaticales, se entenderá que se hace referencia a todos los géneros por igual, en ese tenor los nombramientos que en específico se expidan en cumplimiento del presente Reglamento Interior, deberán referirse en cuanto al género particular de la persona nombrada.

## **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 las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Oficina de la persona titular de la Secretaría, integrada por:**
  - a) Secretaría Particular.**
  - b) Dirección Jurídica.**
  - c) Dirección de Enseñanza e Investigación en Salud y Calidad.**
  - d) Unidad de Enlace de Proyectos.**
  - e) Unidad de Enlace de Comunicación Social.**
  
- II. Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades, integrada por:**
  - a) Dirección de Salud Pública.**
  - b) Dirección de Promoción a la Salud.**
  - c) Dirección de Enfermería.**
  - d) Dirección de Gestoría y Atención Ciudadana.**
  - e) Dirección de Salud Mental y Adicciones.**
  - f) Coordinación de Planeación.**
  - g) Consejo Estatal para la Prevención y Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida (COESIDA). Órgano Desconcentrado.**
  
- III. Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario integrada por:**
  - a) Dirección de Control, Manejo de Riesgos y Operación Sanitaria.**
  - b) Dirección de Fomento y Calidad.**
  - c) Coordinación de Procedimientos de Regulación Sanitaria.**
  - d) Coordinación de Planeación de Regulación Sanitaria.**
  - e) Oficinas Regionales de Regulación Sanitaria.**
  - f) Oficina de Importaciones Puente Colombia.**
  - g) Centro de Protección y Prevención de Salud Sexual.**
  
- IV. Comisión Estatal de Arbitraje Médico (COESAMED). Órgano Desconcentrado.**
  
- V. Comisión Estatal de Bioética. Organismo Público Desconcentrado.**

**VI.** Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM). Órgano Administrativo Desconcentrado.

**VII.** Centro de Trasplantes del Estado de Nuevo León (CETRAENL). Órgano Administrativo Desconcentrado.

**Artículo 6.** La Secretaría colaborará con Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, en virtud de ser la encargada de la coordinación del Sistema Estatal de Salud, a fin de que este lleve 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, establezca la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 7.** Para el ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría contará con coordinaciones, jefaturas de departamento, asistentes, auxiliares y demás personal que se requiera para satisfacer los requerimientos del servicio y cumplimiento oportuno de las atribuciones de la dependencia.

**Artículo 8.** Las Unidades Administrativas de la Secretaría ejercerán sus funciones de acuerdo con las políticas, estrategias y prioridades, en términos de sostenibilidad y eficacia que, para el logro de sus objetivos y metas, establezca la persona titular del Poder Ejecutivo por conducto de la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 9.** Las Unidades Administrativas, además de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interior, 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 10.** Además de lo previsto en el presente Reglamento, la Secretaría deberá contar con manuales de organización y de procedimientos administrativos, en los que se precisen las áreas que integran sus Unidades Administrativas y sus funciones.

## **Sección II**

### **De las atribuciones de la persona titular de la Secretaría**

**Artículo 11.** Al frente de la Secretaría habrá una persona titular a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, la persona titular de la Secretaría podrá, mediante acuerdo, delegar facultades a las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas, salvo aquellas que las leyes o este Reglamento dispongan que deban ser ejercidas directamente por la persona titular. La persona titular de la Secretaría podrá, en todo caso, ejercer directamente las facultades que delegue o aquéllas que en el presente Reglamento se confieren a las distintas Unidades Administrativas.

**Artículo 12.** Son facultades de la persona titular de la Secretaría:

- I. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo, coordinándose con la instancia competente, las políticas y los programas de coordinación con las autoridades federales y municipales en materia de salud, prevención específica y atención médica social.
- II. Establecer y dirigir la política de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable, estrategias y prioridades que determine la persona titular del Poder Ejecutivo y la instancia competente.



- III. Coordinar la implementación de las actividades de salud en el Estado acorde a las leyes aplicables, en coordinación con la instancia competente y Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.
- IV. Dictar, previo acuerdo con la persona titular del Poder Ejecutivo, las medidas de seguridad sanitaria en casos de emergencia, que resulten necesarias para proteger la salud de la población, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- V. Delegar facultades a servidores públicos subalternos, e instruir la creación de comités, comisiones y demás aplicables, con el objeto de ejecutar programas específicos, que redunden en el óptimo ejercicio de las actividades que le competen a la Secretaría.
- VI. Celebrar toda clase de convenios de coordinación y colaboración con los sectores público, social y privado; 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.
- VII. Someter a consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo, los nombramientos de las personas titulares de las Unidades Administrativas previstas en el artículo 5 de este Reglamento, a fin de que la persona titular de la Secretaría General de Gobierno emita el nombramiento respectivo; con excepción de aquellas cuyo nombramiento corresponda a la persona titular del Poder Ejecutivo, según las disposiciones jurídicas aplicables.
- VIII. Proponer a la Secretaría General de Gobierno los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que deba firmar la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, sobre los asuntos que sean competencia de la Secretaría.
- IX. Podrá proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo la conformación del Consejo Estatal de Salud y 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.

- X.** Designar a la persona que fungirá como titular de la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría, para la aplicación, seguimiento y evaluación de la política de igualdad entre mujeres y hombres.
- XI.** Designar a la persona Responsable de la Unidad de Transparencia, a la persona Oficial de Datos Personales y a la persona titular del Área Coordinadora de Archivo de la Secretaría, y demás que sean necesarios de conformidad con la normatividad aplicable.
- XII.** Resolver la interpretación que se suscite, sobre el ejercicio de las competencias que fija este Reglamento.
- XIII.** Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo la creación, supresión o modificación de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría y que impliquen modificaciones a su estructura.
- XIV.** Coordinar a las dependencias y entidades que le estén sectorizadas.
- XV.** Designar a la persona servidora pública que fungirá como enlace ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la Secretaría de Administración y demás instancias, para realizar las gestiones y trámites relacionados con el ejercicio del presupuesto, los recursos humanos, materiales y servicios que requiera la Secretaría, según corresponda, pudiendo recaer el nombramiento de dicho enlace en la persona titular de la Dirección Administrativa de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.
- XVI.** Delegar funciones en servidores públicos del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Nuevo León, para el óptimo funcionamiento de la Secretaría, en virtud de que la misma tiene a su cargo la Coordinación del Sistema Estatal de Salud, y en dicho Sistema se encuentra el referido Organismo.

- XVII.** Dictar acuerdos, circulares e instrucciones, relacionadas con los asuntos de su competencia para el óptimo funcionamiento de la Secretaría.
- XVIII.** Las que expresamente le confiera con carácter de indelegable la persona titular del Poder Ejecutivo o cualquier ordenamiento legal.

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

### **Sección I**

#### **De las atribuciones comunes de las personas titulares de las Unidades Administrativas dependientes directamente de la persona titular de la Secretaría**

**Artículo 13.** Corresponde a las personas servidoras públicas titulares de las Unidades Administrativas señaladas en el artículo 5, fracciones I incisos a) a e), II, III, IV, V, VI y VII de este Reglamento, además de las que específicamente se señalen en el presente ordenamiento, las siguientes atribuciones comunes:

- I.** Acordar con la persona titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos de su competencia.
- II.** Auxiliar a la persona titular de la Secretaría 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 las personas servidoras públicas adscritas a su respectiva Unidad Administrativa, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado 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 la persona titular de la Secretaría.
- VIII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría 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, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XI.** Vigilar los lineamientos en materia de administración de los recursos financieros y materiales asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas.
- XII.** Establecer una comunicación permanente con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría y las Unidades Administrativas de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, a fin de mejorar 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.** Proponer a la persona titular de la Secretaría la creación, supresión o modificación de las áreas a su cargo, dictando las medidas para mejorar el funcionamiento de las Unidades Administrativas.
- 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, previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, en comisiones, juntas, consejos y comités y desempeñar las funciones que le sean delegadas o encomendadas, informando sobre el desarrollo de sus actividades.
- XVII.** Cumplir con la gestión, conservación, clasificación, transparencia y seguridad de los documentos físicos y electrónicos que obren en los archivos a su cargo, de conformidad con la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León y demás normatividad aplicable.
- XVIII.** Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Secretaría para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes en la materia.
- XIX.** Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia de la Secretaría.
- XX.** Certificar las copias de documentos originales que obren en sus archivos y que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones.

## **Sección II**

### **De las atribuciones comunes de las personas Titulares de las Unidades Administrativas dependientes de las personas titulares de las Subsecretarías**

**Artículo 14.** Además de las que específicamente se señalen en el presente reglamento, corresponde a las personas titulares de las Unidades Administrativas adscritas a las Subsecretarías, las siguientes atribuciones comunes:

- I.** Acordar con la persona titular de la Subsecretaría 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 a la persona titular de la Subsecretaría en las funciones y comisiones que le sean encomendadas.
- IV. Elaborar los dictámenes, opiniones, informes, estudios y proyectos que le sean solicitados y que correspondan al ámbito de competencia de la Subsecretaría a la que se encuentre adscrita; y se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones.
- V. Proponer 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 de las personas asignadas a las áreas a su cargo.
- VII. Vigilar que se cumplan los lineamientos en materia de administración de los recursos humanos, 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 la persona titular de las Subsecretaría, en comisiones, juntas, consejos y comités, informando al efecto.
- XII. Suplir, previa designación, las ausencias de la persona titular de la Subsecretaría, encargándose del despacho y resolución de los asuntos correspondientes.

- XIII.** Cumplir con la gestión, conservación, clasificación, transparencia y seguridad de los documentos físicos y electrónicos que obren en los archivos a su cargo, de conformidad con la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León y demás normatividad aplicable.
- XIV.** Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Secretaría para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes en la materia.
- XV.** Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia de la Secretaría.
- XVI.** Certificar las copias de documentos originales que obren en sus archivos y que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones.

**CAPÍTULO III**  
**DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS**  
**A LA OFICINA DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA**

**Sección I**  
**De la Secretaría Particular**

**Artículo 15.** A la persona titular de la Secretaría Particularle corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Atender a las personas que acuden a realizar gestiones ante la persona titular de la Secretaría.

- II. Fungir como enlace entre las diversas dependencias, entidades, órganos y personas en general, para los asuntos que le encomiende la persona titular de la Secretaría.
- III. Recibir, analizar y, previo acuerdo, turnar y dar seguimiento a la correspondencia oficial de la persona titular de la Secretaría.
- IV. Mantener comunicación permanente con las personas titulares de las Unidades Administrativas, a fin de dar seguimiento a los acuerdos de la persona titular de la Secretaría y por instrucciones de éste, solicitar los informes que correspondan.
- V. Organizar y llevar la agenda diaria de actividades de la persona titular de la Secretaría.
- VI. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en los eventos públicos a los que asista.
- VII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

## **Sección II**

### **De la Dirección Jurídica**

**Artículo 16.** A la persona titular de la Dirección Jurídica le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Secretaría, a la persona titular de la Secretaría, a sus Unidades Administrativas, a sus personas titulares y a las demás personas servidoras públicas de la Secretaría, cuando se trate de asuntos de su competencia o relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, en los juicios o en todo tipo de procedimientos contenciosos ante autoridades



judiciales, administrativas, laborales y en las que sean parte, ya sea con carácter de terceros o en aquellos en donde les resulte algún interés.

- II.** Difundir al interior de la Secretaría la normatividad aplicable en las materias que le competen.
- III.** Elaborar, revisar y proponer a la persona titular de la Secretaría, los contratos, convenios, circulares, resoluciones, acuerdos, decretos, iniciativas de ley y demás disposiciones que 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 su funcionamiento óptimo con la finalidad de someterlos a consideración de la persona titular de la Secretaría.
- V.** Participar y coadyuvar con las Unidades Administrativas en la actualización del marco normativo aplicable a la Secretaría.
- VI.** Asesorar en materia jurídica a las Unidades Administrativas.
- VII.** Asesorar al área correspondiente en la instrumentación de las actas administrativas de los trabajadores adscritos a la Secretaría, de conformidad con la legislación laboral aplicable y en coordinación con la dependencia competente del Gobierno del Estado.
- VIII.** Designar, por instrucción de la persona titular de la Secretaría, al personal que asistirá a comisiones, juntas, consejos o comités en representación de aquél.
- IX.** Supervisar que las Unidades Administrativas de la Secretaría, cumplan con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.
- X.** Establecer plazos de respuesta para las Unidades Administrativas en materia de transparencia, acceso a la información, requerimientos de información, y demás que resulten de su competencia.

- XI.** Realizar los trámites internos necesarios con las Unidades Administrativas para la publicación de las obligaciones en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- XII.** Fungir como enlace y coordinar con la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, los procesos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas, con motivo del inicio o conclusión de su cargo dentro de la Secretaría, así como supervisar la actualización del Sistema Informático de entrega-recepción.
- XIII.** Apoyar a la Dirección Administrativa de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, el Órgano Interno de Control e instancias correspondientes, en la atención, seguimiento y en solventar las observaciones de auditoría de los distintos órganos fiscalizadores, así como en la implementación de las medidas correctivas y preventivas que deriven de sus observaciones.
- XIV.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

### **Sección III**

#### **De la Dirección de Enseñanza e Investigación en Salud y Calidad**

**Artículo 17.** A la persona titular de la Dirección de Enseñanza e Investigación en Salud y Calidad le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar los programas de investigación y enseñanza para la salud, en términos de la legislación 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 la persona titular de la Secretaría.

- 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, emitiendo los lineamientos e instrumentos administrativos que sean necesarios para su óptimo funcionamiento.
- V. Establecer, mantener y regular el registro de investigación en salud que se realiza en la entidad, públicas o financiadas, y vigilar que se cumplan las disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con las unidades administrativas competentes de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, estableciendo los lineamientos y flujos que se crean convenientes para el óptimo cumplimiento.
- VI. Difundir los criterios éticos en investigación, así como las buenas prácticas clínicas que rigen sobre los protocolos de investigación biomédica en seres humanos, procurando su debido cumplimiento en instituciones públicas y privadas.
- VII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

#### **Sección IV**

#### **De la Unidad de Enlace de Proyectos**

**Artículo 18.** A la persona titular de la Unidad de Enlace de Proyectos le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace con la Gerencia de Proyectos de la persona titular del Poder Ejecutivo y mantener informada a la persona titular de la Secretaría sobre los proyectos en trámite que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría.
- II. Realizar las acciones necesarias para atender los proyectos que expresamente le asigne la persona titular de la Secretaría, en coordinación con la Gerencia de Proyectos de la persona titular del Poder Ejecutivo.
- III. Realizar análisis y estudios sobre asuntos que le asigne la persona titular de la Secretaría y proponer acciones y estrategias para su atención y resolución.
- IV. Dar seguimiento e informar a la persona titular de la Secretaría sobre el trámite de los asuntos que le encomiende.
- V. Desahogar las consultas sobre proyectos específicos que le asigne la persona titular de la Secretaría.
- VI. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

## **Sección V**

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

**Artículo 19.** A la persona titular de la Unidad de Enlace de Comunicación Social le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la comunicación social, la atención a las redes sociales y demás medios digitales de la Secretaría, conforme a los lineamientos que establezca la Unidad de Comunicación del Poder Ejecutivo del Estado.

- II. Establecer las estrategias de difusión de los programas y acciones de la Secretaría, en coordinación con la Unidad de Comunicación del Poder Ejecutivo del Estado.
- III. Asesorar a las personas responsables de las Unidades Administrativas para la difusión de actividades de su competencia, y apoyarlas en la organización de eventos públicos.
- IV. Orientar a las personas que utilicen las redes sociales u otros medios digitales para solicitar información sobre los servicios y programas de la Secretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas y otras dependencias competentes.
- V. Asegurar que la comunicación social de los organismos y entes de la Administración Pública Estatal, sectorizados a la Secretaría, cumplan con las políticas y lineamientos establecidos para la difusión de esas actividades.
- VI. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 20.** A la persona titular de la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a las funciones de las Direcciones a su cargo, informando periódicamente a la persona titular de la Secretaría sobre sus avances.
- II. Programar, organizar y evaluar las acciones y mecanismos, con las Instituciones que forman parte del Sistema Estatal de Salud, en coordinación con las unidades administrativas competentes de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.

- III. Elaborar, en coordinación con la instancia correspondiente, el programa Estatal de Salud y colaborar en la formulación de los programas regionales y municipales de la materia, asegurando su permanente actualización.
- IV. Fomentar, en coordinación con las autoridades competentes, el desarrollo de actividades de investigación y enseñanza para la salud.
- V. Coordinar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica, procurando la vinculación programática de las instituciones de los sectores público, social y privado.
- VI. 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.
- VII. 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.
- VIII. 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.
- IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, acciones de coordinación con las autoridades educativas y laborales en materia de prevención de enfermedades y accidentes ocupacionales.
- X. Coordinar el desarrollo de los programas y actividades de capacitación, adiestramiento y de servicio social de los profesionales, técnicos y auxiliares para la salud.
- XI. 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.

- XII.** Coordinar el ejercicio de las actividades profesionales, técnicas y auxiliares para la salud.
- XIII.** Participar en el ámbito de su competencia, en el Comité Estatal Interinstitucional de Trasplantes y colaborar con el Centro de Trasplantes del Estado de Nuevo León.
- XIV.** Coordinar la operación del Consejo Estatal para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida.
- XV.** Proponer con base en los objetivos, políticas y prioridades que establezca el Poder Ejecutivo Estatal, acciones encaminadas a la perspectiva de género, equidad laboral entre mujeres y hombres, no discriminación y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, al interior de la dependencia, conforme a la normatividad aplicable.
- XVI.** Remitir informe a la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario sobre los casos de riesgo detectados que pudieran causar un daño a la salud de la población, para la aplicación de medidas de seguridad dentro del procedimiento correspondiente.
- XVII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

## **Sección I**

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

**Artículo 21.** A la persona titular de la Dirección de Salud Pública le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Apoyar a la persona titular de la Subsecretaría en la operación del Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica y verificar el cumplimiento de las acciones que se deriven del mismo.

- II. Participar en coordinación con las autoridades competentes, en la prevención de enfermedades transmisibles en el manejo y disposición de cadáveres.
- III. Organizar, coordinar, 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 emergencias sanitarias y desastres.
- IV. Supervisar las actividades entomológicas en el área de bloqueo epidemiológico de los brotes de enfermedades transmitidas por vectores.
- V. Difundir y vigilar la aplicación de medidas de prevención y control de enfermedades, desastres o emergencias sanitarias en el Estado.
- VI. Organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar los programas de salud pública adscritos a la Dirección.
- VII. Participar y colaborar en la organización y ejecución de los Comités y Comisiones que se deriven de la legislación aplicable.
- VIII. Mantener coordinación con todas las Unidades Administrativas que tengan ejecución de acciones comunes.
- IX. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

## **Sección II**

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

**Artículo 22.** A la persona titular de la Dirección de Promoción a la Salud le corresponden 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 los Municipios del Estado y de más autoridades competentes, para la operación de los programas en la materia.
- IV. Coordinar las actividades de difusión y educación a la población de los diferentes programas sustantivos de salud y de los objetivos de Promoción a la Salud.
- V. Colaborar con instituciones de los sectores público, social y privado para el debido cumplimiento 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. Establecer comunicación permanente con los distintos niveles de gobierno para conocer los avances de los programas en materia de prevención de accidentes a fin de potencializar las acciones en dicha materia.
- XI. Desarrollar instrumentos de educación para la salud, programas sustantivos de salud, y estrategias de mercadotecnia social para la creación de hábitos y conductas saludables, que coadyuven en la reducción de accidentes y de

- otros riesgos a la salud, así como en la prevención de enfermedades, en coordinación con la Unidad de Enlace de Comunicación Social,
- XII.** Implementar campañas, simulacros y capacitaciones para la concientización y aprendizaje de métodos de prevención contra accidentes.
  - XIII.** Crear y coordinar redes comunitarias y con los sectores público, social y privado para fomentar las acciones de promoción a la salud.
  - XIV.** Propiciar una cultura de autocuidado de la salud mediante el mejoramiento de los determinantes de la salud, a través de los procesos de certificación de entorno y comunidades.
  - XV.** Promover el trabajo comunitario y municipal en el desarrollo de entornos saludables y seguros.
  - XVI.** Promover y fomentar estilos de vida saludables entre la población.
  - XVII.** Coordinar la entrega y distribución de la Cartilla Nacional de Salud y supervisar que se oferte a la población un paquete básico de servicios de salud que incluyan las acciones que le corresponden a cada persona.
  - XVIII.** Implementar estrategias de educación y difusión para la población vulnerable en coordinación con la Unidad de Enlace de Comunicación Social.
  - XIX.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

### **Sección III**

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

**Artículo 23.** A la persona titular de la Dirección de Enfermería le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Participar y coordinar las políticas que emita la persona titular de la Secretaría, 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, y aquellos 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 respectiva 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 debida 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. Podrá coadyuvar en tareas relacionadas con la formación o capacitación del personal de enfermería, previa instrucción de la persona titular del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Nuevo León, para el óptimo funcionamiento de las Unidades Administrativas.
- VIII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

#### **Sección IV**

#### **De la Dirección de Gestoría y Atención Ciudadana**

**Artículo 24.** A la persona titular de la Dirección de Gestoría y Atención Ciudadana le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría, el modelo de coordinación de las acciones de gestión entre los integrantes del Sector Salud.

- II. Difundir entre las personas integrantes del Sector Salud la normatividad aplicable en materia de asistencia social.
- III. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría, las acciones de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal de Salud, a fin de optimizar recursos y evitar la duplicidad de acciones.
- IV. Registrar y 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 en materia de asistencia social.
- V. Gestionar ante instituciones públicas, privadas y personas físicas, aportaciones en numerario y en especie, de conformidad con las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, para con ello promover el desarrollo de fuentes externas de financiamiento, en coordinación con la Unidad Administrativa correspondiente de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.
- VI. Coadyuvar con las distintas Unidades Administrativas de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, en el logro de sus objetivos.
- VII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

## **Sección V**

### **De la Dirección de Salud Mental y Adicciones**

**Artículo 25.** A la persona titular de la Dirección de Salud Mental y Adicciones le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, implementar, organizar, coordinar, desarrollar programas y acciones específicas que permitan atender el uso y abuso de drogas, el abuso del alcohol y la salud mental en la población del Estado.

- II. Diseñar y operar un sistema de vigilancia epidemiológica relacionado a enfermedades mentales, trastornos del neurodesarrollo y adicciones.
- III. Organizar, supervisar y evaluar los programas y servicios de atención psicológica, psiquiátrica, de adicciones y de rehabilitación psicosocial que otorgan las unidades dependientes de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.
- IV. Organizar, supervisar y evaluar, los servicios de salud mental y para las adicciones que son requeridos por autoridades administrativas, del Ministerio Público y judiciales, así como para personas involucradas en procedimientos administrativos y judiciales.
- V. Otorgar asesoría y supervisión en programas de tratamiento para adicciones a personas físicas, morales y la sociedad civil, que cuenten con establecimientos debidamente registrados ante las autoridades competentes.
- VI. Organizar los servicios de atención para las personas sancionadas por cualquier autoridad, para el efecto de que cumplan con su obligación de someterse al tratamiento correspondiente, y hacerlo del conocimiento de la autoridad competente.
- VII. Diseñar y desarrollar programas de prevención y atención a la ludopatía y a la adicción a las tecnologías.
- VIII. Realizar acciones de coordinación con los Municipios del Estado, para implementar programas de prevención y atención en materia de salud mental y adicciones, así como para la instalación y funcionamiento de los Comités Municipales Contra las Adicciones.
- IX. Participar en la organización, realización y evaluación de la encuesta estatal sobre adicciones.
- X. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades, la suscripción de convenios y otros acuerdos con instituciones de los sectores público, privado y social, en materia de salud mental y

adicciones, propiciados por la Coordinación Interinstitucional en beneficio de la población del Estado.

- XI.** Organizar, supervisar y evaluar los servicios que se otorguen en el Centro Estatal Contra las Adicciones de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.
- XII.** Elaborar anualmente un plan que contenga las necesidades y que permita determinar el presupuesto operativo de salud mental y adicciones de la Secretaría, en coordinación con la unidad administrativa competente de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.
- XIII.** Promover y llevar a cabo actividades de capacitación, actualización y especialización en materia de salud mental y adicciones para personas e instituciones de los sectores público, privado y social.
- XIV.** Participar y promover campañas en los medios de difusión y redes sociales para educar, orientar, motivar e informar a la población sobre el concepto de salud mental y adicciones, los estigmas imperantes en la población, los diversos trastornos mentales, los síntomas que se presentan y los servicios de atención existentes, en coordinación con la Unidad de Enlace de Comunicación Social.
- XV.** Generar acciones de coordinación con personas físicas e instituciones públicas, privadas y sociales que otorgan servicios de salud mental y de adicciones en el Estado, que permitan conocer la capacidad instalada de atención que se tiene en la entidad, los datos estadísticos sobre las atenciones y registros de establecimientos que existan en el Estado que se otorgan para la realización coordinada de acciones de prevención, promoción y atención de la salud mental y adicciones.
- XVI.** Integrar un informe anual de las acciones y las políticas públicas implementadas en materia de salud mental, así como el estado de avance en el cumplimiento del Programa de Salud Mental para el Estado de Nuevo León.

- XVII.** Diseñar e implementar programas y servicios de diagnóstico y tratamiento dirigidos a la población estudiantil, particularmente para aquellos que presenten algún trastorno del neurodesarrollo, enfermedad mental o problemas de comportamiento, en coordinación con la Secretaría de Educación del Estado y previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría.
- XVIII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

#### **Sección IV De la Coordinación de Planeación**

**Artículo 26.** A la persona titular de la Coordinación de Planeación le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de las instrucciones de la persona titular de la Subsecretaría.
- II.** Dar seguimiento y cumplimiento a las actividades encomendadas, con base en los objetivos, políticas y prioridades que establezca el Poder Ejecutivo y demás normatividad aplicable.
- III.** Dar seguimiento a los distintos acuerdos y compromisos que se generen en las reuniones de trabajo con Autoridades Federales, Estatales y Municipales, en conjunto con las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría.
- IV.** Proponer el programa operativo anual a la Dirección de Planeación y la Dirección Administrativa de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, para la gestión de los recursos que deberán asignarse a los programas prioritarios de acuerdo con los objetivos y metas acordados con la Federación, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría.

- V. Formular, implementar y establecer indicadores de control interno con el propósito de evaluar el desempeño, avance y cumplimiento de las metas, con los cuales resulte posible medir el impacto de los programas implementados, en coordinación con la Dirección de Planeación y la Dirección Administrativa de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.
- VI. Elaborar los informes y reportes periódicos de evaluación y desempeño que se requieran para conocimiento de la persona titular de la Subsecretaría.
- VII. Informar y dar seguimiento a la correspondencia turnada hasta su conclusión, en coordinación con la Unidad Administrativa competente.
- VIII. Proponer acciones de mejora con base en los informes periódicos que rindan las Unidades Administrativas, respecto del alcance de metas, objetivos, prioridades e indicadores.
- IX. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

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

**Artículo 27.** A la persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo Estatal para la Prevención y Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida le corresponden 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 e instancias competentes, 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 para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

**CAPÍTULO V**  
**DE LA SUBSECRETARÍA DE REGULACIÓN Y FOMENTO SANITARIO**  
**Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Sección I**  
**De la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario**

**Artículo 28.** A la persona titular de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo, informando periódicamente a la persona titular de la Secretaría sobre sus avances.

- II. 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, servicios de salud, publicidad, comercio internacional, y aquellas que sean competencia de la Secretaría, realizando todos los actos relativos a los procedimientos que establezcan al efecto las disposiciones legales aplicables.
- III. Ejecutar acciones de planeación, programación, investigación de riesgos sanitarios, prevención, información, fomento, control, manejo, evaluación y seguimiento en materia de salud para la protección de la población contra los riesgos sanitarios, informando periódicamente a la persona titular de la Secretaría sobre sus avances.
- IV. Expedir, renovar o revocar las Autorizaciones Sanitarias, con el objetivo de ejercer el control sanitario para el cual está facultado el Estado, de conformidad con las disposiciones sanitarias aplicables en la materia y demás normatividad vigente.
- V. Implementar políticas, esquemas de asesoría, comunicación, difusión, capacitación, coordinación y concertación con los sectores público, privado y social, para la prevención de riesgos sanitarios, en coordinación con la Unidad de Enlace de Comunicación Social.
- VI. Programar, emitir las órdenes y realizar las visitas de verificación sanitaria en los establecimientos de su competencia, con el objetivo de prevenir riesgos sanitarios a la población.
- VII. En materia de comercio internacional, vigilar el ejercicio de control sanitario, de los productos que ingresen al territorio nacional, con el objetivo de verificar que se cumplan con los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- VIII. Emitir, renovar o cancelar las credenciales e identificaciones oficiales para las personas verificadoras sanitarias, notificadoras y demás personal adscrito a la Subsecretaría.

- IX.** Emitir propuestas a la persona titular de la Secretaría sobre políticas, lineamientos y criterios técnicos y administrativos de las funciones de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario para su aplicación.
- X.** Emitir constancias de capacitación, informes de visitas de fomento, Distintivo Salud y los demás de su competencia.
- XI.** Emitir dictámenes y citatorios con las irregularidades sanitarias que reporte el acta de verificación, dando al interesado un plazo no menor de cinco días, ni mayor de treinta, para que comparezca a manifestar lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime pertinentes con relación a los hechos asentados en el acta o informe de verificación.
- XII.** Imponer sanciones administrativas, evaluar los procedimientos y recursos administrativos de su competencia, por el incumplimiento de disposiciones de la legislación sanitaria vigente, así como determinar y aplicar las medidas de seguridad, preventivas y correctivas, en el ámbito de su competencia, autorizando a los verificadores para ejecutarlas de conformidad con la legislación sanitaria vigente.
- XIII.** Colaborar con las dependencias competentes en la regulación y control de la transferencia de tecnología en el área de salud.
- XIV.** Programar, certificar y evaluar al personal de servicio social de regulación sanitaria, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación en Salud y Calidad.
- XV.** Organizar y supervisar con la Dirección Jurídica la coordinación interinstitucional sanitaria, así como promover la celebración de convenios y acuerdos de coordinación y colaboración.
- XVI.** 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 la normatividad aplicable.

- XVII.** Establecer acciones tendientes a prevenir o erradicar la trata de personas en todas sus modalidades, supervisando establecimientos propicios a darse este supuesto, en coordinación con las autoridades competentes.
- XVIII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

### **Sección I**

#### **De la Dirección de Control, Manejo de Riesgos y Operación Sanitaria**

**Artículo 29.** A la persona titular de la Dirección de Control, Manejo de Riesgos y Operación Sanitaria le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría la planeación, ejecución, supervisión y evaluación en las materias de Servicios de Salud, Insumos, Bienes y Servicios, Salud Ambiental y Ocupacional, Atención Inmediata, Publicidad y Comercio Internacional; en las acciones de vigilancia y control sanitario en el Estado, en las materias de salubridad general exclusiva, salubridad general concurrente y salubridad local; con el objetivo fundamental de evitar riesgos a la salud de la población en coordinación con las demás áreas operativas, aplicando para ello la legislación sanitaria vigente.
- II.** Implementar las políticas de vigilancia y los procedimientos para ejercer el control sanitario, de conformidad con los acuerdos de coordinación que se celebren con las autoridades correspondientes.
- III.** Dar seguimiento a los programas emitidos por la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, a fin de concentrar, procesar y analizar la información correspondiente.
- IV.** Coordinar las funciones de control sanitario con la finalidad de validar el cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes, para la prevención y protección contra riesgos sanitarios.

- V. Programar y emitir las órdenes de verificación y citatorios, así como realizar visitas de verificación, de conformidad con la legislación sanitaria vigente, con la instrucción de la persona titular de la Subsecretaría
- VI. Coordinar la aplicación y en su caso el levantamiento de las medidas de seguridad dentro del ámbito de competencia, con el debido conocimiento de la persona titular de la Subsecretaría.
- VII. Vigilar la expedición, prórrogas o revocaciones de las Autorizaciones Sanitarias, con el objetivo de ejercer el control sanitario para el cual está facultado el Estado, de conformidad con las disposiciones sanitarias aplicables en la materia.
- VIII. Ejercer la vigilancia en materia de publicidad que sea difundida en esta Entidad Federativa, de conformidad con los acuerdos de coordinación correspondientes.
- IX. Vigilar que los establecimientos dedicados a las actividades de trasplantes de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos cumplan con los requisitos señalados en la normatividad aplicable.
- X. Implementar las estrategias necesarias para el manejo de las contingencias, o emergencias con las áreas correspondientes con la instrucción de la persona titular de la Subsecretaría.
- XI. Atender las denuncias presentadas ante la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario que sean de su competencia y dar seguimiento hasta su conclusión.
- XII. Revisar las actividades de sanidad internacional, encaminadas a la detección, evaluación, notificación y atención de eventos de Salud Pública en puntos de entrada al Estado (puertos aéreos y pasos fronterizos).
- XIII. Remitir en tiempo y forma a la Coordinación de Procedimientos de Regulación Sanitaria los expedientes sujetos a vigilancia sanitaria, para su calificación correspondiente.

- XIV.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

## **Sección II**

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

**Artículo 30.** A la persona titular de la Dirección de Fomento y Calidad le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Dirigir las acciones de fomento y calidad sanitaria con el objetivo fundamental de prevenir riesgos a la salud de la población conforme a la legislación sanitaria vigente, en coordinación con las distintas Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría.
- II.** Desarrollar programas que coadyuven a la prevención de riesgos sanitarios enmendando patrones culturales, costumbres y actitudes relacionados con la salud.
- III.** Establecer y conducir programas y acciones de capacitación, campañas de difusión y comunicación de riesgos sanitarios; dirigidas a la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados y a la población en general; con el propósito de fomentar una cultura sanitaria.
- IV.** Desarrollar y promover actividades de educación en materia sanitaria, con el fin de generar conciencia y corresponsabilizar a la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados, y población en general, respecto de los riesgos sanitarios y del conocimiento de las medidas preventivas de protección para la salud.
- V.** Crear un programa de formación y capacitación, dirigido a las personas servidoras públicas de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación en Salud y

Calidad, expidiendo la certificación correspondiente y llevando el registro de las mismas.

- VI.** Proponer mejoras y acciones de fomento, para la industria, el comercio, proveedores de servicios, instituciones de gobierno y organizaciones educativas, relacionadas con la prevención de riesgos sanitarios.
- VII.** Difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y normas de carácter interno y externo que regulen la operación del Centro Integral de Servicios respecto a la atención de usuarios locales.
- VIII.** Crear, implementar un sistema 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 de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

### **Sección III**

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

**Artículo 31.** A la persona titular de la Coordinación de Procedimientos de Regulación Sanitaria le corresponden 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 a la persona titular de la Subsecretaría, 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 sus unidades administrativas.

- III. Analizar los expedientes administrativos, dar el seguimiento y previa calificación jurídica elaborar la resolución correspondiente y someterla a consideración de la persona titular de la Subsecretaría para su aprobación.
- IV. Remitir a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado las sanciones económicas impuestas por la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, para brindar seguimiento al cobro de las mismas una vez que hayan transcurrido los términos legales para su impugnación.
- V. Intervenir en coordinación con la Dirección correspondiente, en la atención y trámite de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales y la publicación de las obligaciones en materia de transparencia que incidan en el ámbito de competencia de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario.
- VI. Dar vista a las Unidades Administrativas competentes o a las Autoridades Correspondientes, de presuntas faltas e inobservancias a las leyes y demás normativa en que incurran las personas servidoras públicas de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, a fin de que se inicie el procedimiento correspondiente.
- VII. Supervisar que las órdenes, actas, dictámenes, citatorios, notificaciones, credenciales y demás papelería expedida por las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, se encuentren debidamente fundadas y motivadas, y en su caso remitir las observaciones a las áreas correspondientes.
- VIII. Supervisar que los procedimientos administrativos se encuentren estrictamente apegados a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- IX. Atender las peticiones que presente la ciudadanía ante la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario hasta su respectiva conclusión.
- X. Atender en tiempo y forma los procedimientos jurídicos iniciados por la Subsecretaría.



- XI.** Instrumentar las actas administrativas a los trabajadores adscritos a la Subsecretaría, conforme a la legislación laboral aplicable, en coordinación con la Dirección Administrativa de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado y con la instancia competente del Gobierno del Estado así como.
- XII.** Solicitar a la Dirección de Control, Manejo de Riesgos y Operación Sanitaria y a las Oficinas Regionales de Regulación Sanitaria, que se envíen los expedientes iniciados con motivo de la vigilancia sanitaria, a fin de analizar los expedientes administrativos y previo estudio y análisis jurídico, elaborar la resolución correspondiente, en los casos que así lo ameriten.
- XIII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

#### **Sección IV**

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

**Artículo 32.** A la persona titular de la Coordinación de Planeación de Regulación Sanitaria le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer en coordinación con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría, el programa operativo anual para la gestión de los recursos que deberán asignarse a los programas prioritarios de competencia de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, de conformidad con los objetivos y metas acordados con la Federación.
- II.** Definir el programa operativo anual con base en los hallazgos de la vigilancia sanitaria realizada en el ejercicio actual.
- III.** Formular, implementar y establecer indicadores de control interno, con el propósito de evaluar el desempeño, avance y cumplimiento de las metas, con los cuales se logre medir el impacto de los programas y proyectos.

- IV. Dar seguimiento y cumplimiento a las actividades encomendadas con base en los objetivos, políticas y prioridades que establezca el Poder Ejecutivo Estatal.
- V. Analizar y evaluar el seguimiento de los resultados de los indicadores que miden el desempeño y resultados de los programas, estrategias y proyectos comprometidos con la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, a fin de conocer el grado de avance y cumplimiento de los mismos.
- VI. Elaborar los informes y reportes periódicos de evaluación y desempeño que se requieran para la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario.
- VII. Proponer acciones de mejora con base en los informes periódicos que rindan las áreas, respecto del alcance de metas, objetivos, prioridades e indicadores.
- VIII. Generar en coordinación con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría, el plan estratégico de supervisión integral de las actividades comprometidas a fin de brindar un mejor servicio en todas las áreas de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario.
- IX. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

## **Sección V**

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

**Artículo 33.** A las personas titulares de las Oficinas Regionales de Regulación Sanitaria le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las acciones de vigilancia sanitaria en los establecimientos, locales, vehículos, en las materias de salubridad general y local, presentando un informe semanal a la persona titular de la Subsecretaría respecto de los procedimientos que se instrumenten.

- II. Programar, emitir y realizar visitas de verificación sanitaria de conformidad con la legislación sanitaria vigente y demás disposiciones aplicables, informado a la persona titular de la Subsecretaría.
- III. Atender las denuncias, realizando la vigilancia sanitaria que corresponda con estricto apego a los procedimientos establecidos y a la legislación sanitaria aplicable, con la finalidad de ejercer el control para prevenir riesgos sanitarios.
- IV. Aplicar, así como levantar las medidas de seguridad, respecto al ámbito de su competencia, con estricto apego a la legislación sanitaria vigente.
- V. Realizar las actividades de muestreo en los establecimientos, locales y vehículos cuando así lo requieran los procesos de verificación sanitaria.
- VI. Elaborar el dictamen, seguimiento y cierre de los procesos de verificación sanitaria y notificar los resultados del análisis correspondiente a los muestreos de productos y etiquetas en el ejercicio del programa de vigilancia sanitaria.
- VII. Emitir los oficios citatorios y llevar a cabo su respectiva notificación a los interesados, mediante la cual se les informe sobre las irregularidades observadas en los procesos de verificación sanitaria para su debida mitigación.
- VIII. Elaborar y actualizar el padrón de establecimientos que cuenten con procesos de vigilancia Sanitaria y remitirlos a la Dirección de Fomento y Calidad.
- IX. Elaborar la respuesta oportuna a las consultas realizadas por los usuarios respecto a los procesos de vigilancia sanitaria, trámites y servicios con estricto apego a la legislación sanitaria vigente.
- X. Elaborar los informes y reportes mensuales relativos al avance de los programas, proyectos y acciones comprometidas, a fin de darles cumplimiento oportuno, en su caso, sugerir acciones correctivas.
- XI. Remitir a la Coordinación de Procedimientos de Regulación Sanitaria los expedientes sujetos a vigilancia sanitaria, para su calificación correspondiente, en los casos que así lo amerite.
- XII. Informar a la persona titular de la Subsecretaría de manera mensual, los procedimientos iniciados en Oficina Regional de Regulación Sanitaria.

**XIII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

**Artículo 34.** La circunscripción territorial de las Oficinas Regionales de Regulación Sanitaria en el Estado de Nuevo León, será la siguiente:

- I.** Oficina de Regulación Sanitaria No. 1. Tiene su circunscripción en el Municipio de Monterrey.
- II.** 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.
- III.** Oficina de Regulación Sanitaria No. 3. Tiene su circunscripción sanitaria en los Municipios de García, San Pedro Garza García y Santa Catarina.
- IV.** Oficina de Regulación Sanitaria No. 4. Tiene su circunscripción en los Municipios de Apodaca, Guadalupe y Juárez.
- V.** 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.
- VI.** Oficina de Regulación Sanitaria No. 6. Tiene su circunscripción en los Municipios de Los Aldamas, Cadereyta Jiménez, Cerralvo, China, Dr. Coss, Dr. González, General Bravo, los Herreras, Higuera, Marín, Melchor Ocampo, Pesquería y los Ramones.
- VII.** Oficina de Regulación Sanitaria No. 7. Tiene su circunscripción en los municipios de Allende, General Terán, Hualahuises, Linares, Montemorelos, Rayones y Santiago.
- VIII.** Oficina de Regulación Sanitaria No. 8. Tiene su circunscripción en Dr. Arroyo, Aramberri, Galeana, General Zaragoza, Mier y Noriega e Iturbide.

## **Sección VI**

### **De la Oficina de Importaciones Puente Colombia**

**Artículo 35.** A la persona titular de la Oficina de Importaciones Puente Colombia le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Expedir, prorrogar, revocar o negar los permisos sanitarios de importación, con el objeto de ejercer las disposiciones aplicables de competencia de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, verificando el cumplimiento de la legislación sanitaria vigente y prevenir riesgos sanitarios, informando a la persona titular de la Subsecretaría.
- II. Recibir y analizar los trámites de avisos de importación, con el fin de dar cumplimiento de la legislación sanitaria vigente.
- III. Emitir el dictamen técnico documental para expedir, prorrogar o revocar las autorizaciones sanitarias referentes al comercio internacional, con el objetivo de sustentar las resoluciones que se emitan para las solicitudes de autorizaciones.
- IV. Elaborar las prevenciones relativas a las solicitudes de Autorizaciones Sanitarias relacionadas al comercio internacional conforme al formato establecido, y en términos de la legislación sanitaria aplicable.
- V. Asesorar a los usuarios en lo relativo a la gestión y resolución de los trámites referentes al comercio internacional.
- VI. Elaborar las resoluciones de los trámites presentados en materia de comercio internacional conforme a las disposiciones aplicables.
- VII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de establecimientos, competencia de la Oficina de Importaciones Puente Colombia.
- VIII. Elaborar los informes y reportes periódicos de indicadores de las acciones de vigilancia sanitaria en materia de comercio internacional, a fin de dar

cumplimiento oportuno a éstas, y en su caso, sugerir acciones correctivas a la persona titular de la Subsecretaría.

- IX.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

## **Sección VII**

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

**Artículo 36.** A la persona titular del Centro de Protección y Prevención de Salud Sexual le corresponden 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 tendientes 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 igualdad de género y fomentar un estilo de vida saludable en la comunidad.
- IV.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas, personas físicas y morales, para el óptimo funcionamiento del Centro.
- V.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

## **CAPÍTULO VI DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MÉDICO (COESAMED)**

**Artículo 37.** A la persona titular de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría e información a las personas usuarias y prestadoras de servicios médicos sobre sus derechos y obligaciones.
- II. Recibir, investigar y atender las quejas que presenten las personas usuarias 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 las personas prestadoras de servicios médicos y las personas usuarias, 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 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 al órgano de control competente, la negativa expresa o tácita por parte de una persona servidora pública, de proporcionar la

información que le hubiere solicitado la Comisión, en el 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 las personas prestadoras de servicios, de proporcionar la información que le hubiere solicitado la Comisión, en el ejercicio de sus atribuciones.
- IX.** Informar a la autoridad competente del incumplimiento por parte de las personas proveedoras de servicios, tanto de sus resoluciones, así como 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 las personas usuarias 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 para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

## **CAPÍTULO VII DE LA COMISIÓN ESTATAL DE BIOÉTICA**

**Artículo 38.** A la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la Comisión Estatal de Bioética le corresponden las siguientes atribuciones:



- I. Dirigir las actividades que desarrolle la Comisión para el cumplimiento de su objeto.
- II. Formular y presentar a la persona titular de la Presidencia de la Comisión, el Proyecto de Programa Anual de Trabajo.
- III. Formular y presentar a la persona titular de la Presidencia de la Comisión, el Proyecto de Informe Anual.
- IV. Autorizar los manuales de organización, de procedimientos y de servicio, de la Comisión.
- V. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la asamblea general de la Comisión.
- VI. Conducir la administración del personal y de los recursos e infraestructura asignada a la Comisión.
- VII. Suscribir en forma conjunta con la persona titular de la Presidencia, los acuerdos, convenios o contratos que se propalen con las instituciones públicas o privadas para el cumplimiento del objeto de la Comisión.
- VIII. Realizar todos los actos que resulten sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

## **CAPÍTULO VIII DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS MÉDICAS (CRUM-NL)**

**Artículo 39.** A la persona titular de la Coordinación General del Centro Regulator de Urgencias Médicas (CRUM-NL) le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar con la instancia competente de la Secretaría, en la regulación de los servicios de prestación de atención médica prehospitalaria e intrahospitalaria, a través de actividades de acreditación y certificación para el otorgamiento de autorizaciones sanitarias.
- II. Mejorar la atención médica prehospitalaria que se otorga a la población del Estado de Nuevo León.

- III. Establecer normas y procedimientos para la coordinación entre las instituciones que brinden servicios de atención médica prehospitalaria de urgencias.
- IV. Supervisar que las ambulancias y centros de atención de emergencias cumplan con lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica y demás disposiciones en la materia.
- V. Promover el desarrollo de fuentes externas de financiamiento.
- VI. Informar a la autoridad competente de la Secretaría sobre el incumplimiento por parte de las personas prestadoras de los servicios de atención médica prehospitalaria, así como de cualquier irregularidad que detecte que pudiese ser motivo de alguna sanción.
- VII. Convenir con instituciones, organismos y con organizaciones públicas y privadas, acciones de coordinación y concertación que le permitan cumplir con sus funciones.
- VIII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

**CAPÍTULO IX**  
**DEL CENTRO DE TRASPLANTES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**  
**“EL CETRAENL”**

**Artículo 40.** A la persona titular de la Dirección del Centro de Trasplantes del Estado de Nuevo León le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Planear y dirigir, controlar y evaluar el Centro de Trasplantes del Estado de Nuevo León.
- II. Delegar a las personas subalternas aquellas funciones que respondan al objetivo del puesto.

- III. Convocar a reuniones del Centro de Trasplantes del Estado de Nuevo León, en las cuales se informará sobre los programas y actividades del mismo, debiendo constar su celebración en actas, las cuales, a su vez, deberán estar debidamente signadas por quienes intervinieron en ellas.
- IV. Vigilar que los centros hospitalarios registren en el Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes (SIRNT), la información sobre las personas donantes y receptoras de órganos y tejidos para su control, distribución y asignación.
- V. Vigilar que los Comités Internos de Trasplantes asignen a la persona receptora, de conformidad con la Ley General de Salud.
- VI. Solicitar y realizar un informe trimestral y anual sobre las actividades de donación y trasplante de órganos y tejidos de cada Institución autorizada.
- VII. Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas, para la difusión de la cultura de la donación.
- VIII. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, el Manual de Organización Interna y Manual de Procuración de Órganos y Tejidos del Centro de Trasplantes del Estado de Nuevo León.
- IX. Coordinar acciones con la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario de la Secretaría en materia de vigilancia de la actividad de donación y trasplante de órganos, tejidos y células, informando sobre las irregularidades detectadas, con la finalidad de supervisar que se apliquen las disposiciones establecidas para cada proceso.
- X. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

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

**Artículo 41.** Las ausencias de la persona titular de la Secretaría deberán contar con la autorización de la persona titular del Poder Ejecutivo. Sus ausencias por más de quince días naturales serán suplidas por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo; en caso de ser menor el periodo de ausencia, la persona titular de la Secretaría dejará como Encargado o Encargada del Despacho a la persona servidora pública que en forma expresa designe, informando de ello con toda oportunidad a la persona titular del Poder Ejecutivo.

**Artículo 42.** Las ausencias de las demás personas titulares de las Unidades Administrativas señaladas en este Reglamento serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Secretaría.

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

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 27 de mayo de 2016y las modificaciones al mismo.

**TERCERO.** A partir de su entrada en vigor, quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**CUARTO.** Los asuntos contenciosos y administrativos en trámite que estén atendiendo las Unidades Administrativas que hubieren cambiado de adscripción, en los términos de este Reglamento, continuarán en el conocimiento de las mismas hasta su conclusión, conforme a las normas vigentes en el momento de su recepción.

**QUINTO.** Las licitaciones, adquisiciones o procedimientos no jurisdiccionales que se encuentren en trámite o pendientes de concluir, quedarán bajo la responsabilidad de la unidad administrativa que las inició y hasta su conclusión.

**SEXTO.** Se autoriza a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y a la Secretaría de Administración, para que realicen las transferencias presupuestales y patrimoniales y los ajustes de personal que sean necesarias, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento, sujeto a la programación y suficiencia presupuestaria necesaria que se llegue a autorizar, así como hacer la transferencia de personal y patrimonial a las nuevas áreas, para la continuidad de los asuntos de todas las unidades administrativas de la Secretaría.

**SÉPTIMO.** Las Unidades Administrativas que se crean o se modifican al amparo del presente Reglamento, deberán respetar la suficiencia presupuestal que tenga autorizada la Dependencia conforme a la Ley de Egresos del Estado, y dar aviso de las modificaciones de estructura y creación, eliminación o fusión de plazas a la Secretaría de Administración

**OCTAVO.** Deberán respetarse los derechos laborales del personal que, en virtud de la expedición de presente Reglamento Interior, modifiquen su área de adscripción.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, su capital, a los 27 días del mes de enero del año 2022.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN**

**DR. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA**

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO**

**LA C. SECRETARIA DE SALUD**

**DR. JAVIER LUIS NAVARRO  
VELASCO**

**DRA. ALMA ROSA MARROQUÍN  
ESCAMILLA**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD**, EXPEDIDO POR EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN FECHA 27 DE ENERO DE 2022.