



DOCTOR ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES IV, XXVIII, XXXVIII Y XLVII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 establece que el fortalecimiento del marco normativo es uno de los objetivos para lograr una administración pública eficiente, que constituye la base de la visión del gobierno estatal para consolidarse como un Gobierno de Resultados.

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que en términos de la Ley Orgánica de la Administración del Estado de México, la Secretaría de Salud es la dependencia encargada de conducir la política estatal en materia de salud en los términos de la legislación aplicable.

Que por Decreto 82, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", la H. "LVIII" Legislatura del Estado de México expidió la Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México, que tiene por objeto establecer el derecho del paciente cuya enfermedad irreversible lo tenga en fase terminal, para decidir los tratamientos y cuidados de salud que desea recibir o rechazar en el momento en que no sea capaz de tomar decisiones por sí misma. Asimismo, dicho instrumento normativo crea la Coordinación de Voluntades Anticipadas del Estado de México, como órgano administrativo adscrito a la Secretaría de Salud, que tiene como atribuciones recibir, registrar, digitalizar, archivar y resguardar las declaraciones de voluntad anticipada así como sus modificaciones o revocaciones y distribuir los formatos que faciliten el trámite para realizar las declaraciones de voluntad anticipada, entre otras.

Que el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México establece que la Secretaría de Salud generará la normativa correspondiente, relativa a regular la estructura y el funcionamiento de la Coordinación de Voluntades Anticipadas del Estado de México, el sistema digitalizado de las declaraciones de voluntad anticipada de la Entidad, así como las demás que se estimen necesarias para el cumplimiento de la Ley.

Que atendiendo los criterios de contención del gasto y ahorro presupuestario del Poder Ejecutivo Estatal, se elimina la Subsecretaría de Salud con el propósito de fortalecer orgánicamente a la Secretaría y reforzar las actividades administrativas, jurídicas, de planeación, programación y evaluación y de control, se considera oportuna la creación de la Coordinación Jurídica, la Contraloría Interna, la Coordinación Administrativa y la Unidad de Información, Planeación Programación y Evaluación absorbiendo estas sus funciones.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, es necesario que la Secretaría de Salud cuente con un nuevo Reglamento Interior que sea congruente con la estructura orgánica que le ha sido autorizada y precise el ámbito de competencia de sus unidades administrativas, a efecto de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los programas y proyectos a su cargo.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento se encuentra debidamente refrendado por el Secretario General de Gobierno, José S. Manzur Quiroga.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Salud.

Artículo 1 Bis. Para efectos de presente Reglamento, se entiende por:

- I.** Dictamen Técnico: al documento oficial a través del cual la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad emite opinión especializada sobre la procedencia para la adquisición de Equipo, Instrumental y Mobiliario Médico y Equipo Auxiliar de Diagnóstico en materia de salud, previo requerimiento de las Unidades Solicitantes.
- II.** Hospital de Alta Especialidad: aquel que tiene la mayor capacidad resolutive dentro de los niveles de atención médica, que cuenta con recursos tecnológicos de última generación y médicos especialistas y sub-especialistas, capaces de resolver patologías poco frecuentes pero de alta complejidad, con 2 ejes rectores fundamentales: la capacitación continua del recurso humano con formación y actualización de personal competente y la investigación al más alto nivel.
- III.** Reglamento: al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- IV.** Secretario: al Secretario de Salud del Estado de México.

Artículo 2. La Secretaría de Salud tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento de Salud del Estado de México y en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que expida el Gobernador Constitucional del Estado de México o aquellos que por razón de sus atribuciones le correspondan.

Artículo 3. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con un Secretario, quien se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Unidad de Estudios y Proyectos Especiales.
- II. Oficina Ejecutiva de Vinculación Interinstitucional.
- III. Coordinación Jurídica.
- IV. Coordinación Administrativa.
- V. Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad.
- VI. Coordinación Estatal de Lactancia Materna y Bancos de Leche.
- VII. Coordinación de Voluntades Anticipadas.
- VIII. Contraloría Interna.

La Secretaría se auxiliará de los organismos auxiliares que le sean sectorizados, en términos de las disposiciones aplicables.

El Secretario contará con el número de asesores y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad, presupuesto y estructura de organización autorizada.

Artículo 4. La Secretaría conducirá sus actividades con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de conformidad con las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 5. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente al Secretario, quién para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la ley deberán ser ejercidas en forma directa por el Secretario.

Artículo 6. El Secretario tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría.
- II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones en la materia y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con la normatividad vigente.
- III. Planear, coordinar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, las actividades de los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado que se encuentren sectorizados a la Secretaría.
- IV. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiere el Gobernador del Estado e informar el cumplimiento de las mismas.
- V. Presentar al Gobernador del Estado, a través de la Consejería Jurídica, proyectos de iniciativa de ley y decretos, así como proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos básicos de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia.
- VI. Aprobar la estructura orgánica y el manual de organización de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, así como de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia, en coordinación con la Secretaría de Finanzas.
- VII. Coordinar el Sistema Estatal de Salud.
- VIII. Conducir la política estatal en materia de salud, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.
- IX. Presentar al Gobernador del Estado, para su aprobación, el Programa Estatal de Salud.
- X. Someter a la consideración del Gobernador del Estado el establecimiento, modificación y derogación de las normas sanitarias locales.

- XI. Coordinar sus acciones con autoridades federales para consolidar el proceso de descentralización de los servicios de salud en la Entidad.
- XII. Establecer lineamientos y mecanismos para vigilar la aplicación de regulación y control sanitario en la prestación de los servicios de salud de la Entidad.
- XIII. Celebrar acuerdos y convenios en materia de salud con autoridades federales, de otras entidades federativas y con los municipios del Estado de México, así como con otros organismos públicos y con los sectores social y privado.
- XIV. Resolver los recursos administrativos en las materias competencia de la Secretaría, en términos de las disposiciones aplicables.
- XV. Acordar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría.
- XVI. Designar a los servidores públicos que deberán coordinar o presidir en su representación, las comisiones y comités vinculados con el sector a su cargo.
- XVII. Aprobar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría y remitirlo a la Secretaría de Finanzas para su revisión, así como validar los correspondientes a los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.
- XVIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XIX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 7. Corresponde a la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales las atribuciones siguientes:

- I. Proponer programas tendientes a incrementar la infraestructura en salud que garantice las prestaciones de los servicios de atención médica a la población de la Entidad.
- II. Participar en la integración del el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría.
- III. Proporcionar la asesoría técnica y especializada que requiera el titular de la Secretaría para resolver oportunamente los asuntos de su competencia.
- IV. Colaborar en la organización y desarrollo de las campañas de salud en la Entidad.
- V. Coordinar con el Secretario Técnico del Consejo de Salud del Estado de México, los estudios y proyectos que sean requeridos para contribuir al cumplimiento de los acuerdos establecidos en el seno del Consejo, así como del Sistema Estatal de Salud y el Sistema de Información en Salud.
- VI. Participar en la elaboración de estudios e investigaciones tendientes a detectar mecanismos, métodos y procedimientos para eficientar las actividades de planeación, programación y evaluación de la Secretaría.

VII. Integrar la información y realizar el seguimiento de los acuerdos del Secretario con el titular del Poder Ejecutivo y con otras dependencias, así como con los responsables de los organismos auxiliares bajo su coordinación.

VIII. Emitir dictámenes técnicos sobre aspectos específicos de orientación, acciones y políticas de desarrollo sectorial.

IX. Diseñar e implantar instrumentos que permitan obtener y proporcionar información precisa y especializada sobre las actividades propias de la Secretaría o sobre alguna materia en específico que requiera el titular de la dependencia.

X. Participar en los grupos colegiados que el Secretario determine, para el análisis y resolución de los asuntos que competan a la Secretaría.

XI. Revisar y emitir opinión sobre los documentos y/o asuntos relacionados con el sector que le sean encomendados por el Secretario.

XII. Participar en la elaboración, coordinar y evaluar el Programa Estatal de Salud de la Entidad.

XIII. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de Salud y otros que operen con relación a los asuntos de su competencia.

XIV. Las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 8. Corresponde a la Oficina Ejecutiva de Vinculación Interinstitucional las atribuciones siguientes:

I. Conducir las relaciones entre la Secretaría de Salud y las instituciones públicas, sociales y privadas, con el fin de promover las actividades conjuntas que coadyuven a la instrumentación de los programas de trabajo institucionales.

II. Participar en la aplicación y seguimiento al Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción en la Secretaría de Salud.

III. Proponer estrategias que permitan establecer redes de trabajo con instituciones de los sectores público, privado y social, orientadas a implementar proyectos y programas gubernamentales en materia de salud.

IV. Identificar mecanismos de coordinación interinstitucional, a fin de promover alianzas estrategias de colaboración para el desarrollo de proyectos y programas gubernamentales en materia de salud.

V. Promover la vinculación con grupos representantes de la sociedad civil y organismos no-gubernamentales con el fin de lograr mayor representatividad en las políticas de salud.

VI. Mantener una adecuada coordinación con las autoridades federales a efecto de proporcionar y obtener información en materia de salud.

VII. Establecer y coordinar los mecanismos de vinculación con las dependencias y entidades del sector público, privado y social, a fin de colaborar en el desarrollo de los programas y proyectos del Sistema Estatal de Salud.



- VIII. Promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones conjuntas y suma de esfuerzos a favor de la calidad de los servicios de salud, que recibe la población.
- IX. Coordinar la representación de la Secretaría ante autoridades e instituciones federales y de otras entidades federativas, así como ante instituciones y organismos internacionales, en materia de salud.
- X. Organizar eventos de salud de carácter interinstitucional e interestatal, así como apoyar el desarrollo de eventos similares promovidos por otras unidades administrativas.
- XI. Identificar posibles fuentes de financiamiento en el exterior para apoyar el desarrollo de programas estratégicos de salud en el Estado.
- XII. Difundir entre las instituciones del Sistema Estatal en Salud, la información que en materia de salud se obtenga de otros países, entidades federativas, organismos e instituciones, que puedan aportar conocimiento y experiencias sobre temas de interés para el Estado.
- XIII. Identificar, evaluar y proponer la negociación y coordinación en la ejecución de proyectos de cooperación interestatal y regional. Asimismo, fortalecer con la concurrencia de las áreas responsables, el carácter rector de la Secretaría en el sector salud.
- XIV. Dirigir los mecanismos de coordinación interinstitucional e intersecretarial que permitan la visión estratégica y la suma organizada de esfuerzos, a fin de que las acciones de gobierno se alcancen en tiempo y forma.
- XV. Generar sinergias entre las instancias vinculantes, que permitan optimizar el uso de los recursos disponibles.
- XVI. Proponer acciones que permitan ampliar y consolidar las relaciones interinstitucionales para el eficaz desarrollo de los proyectos y programas de salud, con énfasis en el logro de las acciones de gobierno.
- XVII. Coordinar y evaluar las acciones de vinculación interinstitucional, conjuntamente con las dependencias y organismos auxiliares involucrados, que permitan impulsar el desarrollo de proyectos estratégicos encomendados por el Secretario.
- XVIII. Informar el avance y los resultados de los proyectos gubernamentales emanados de la ejecución de acciones de vinculación interinstitucional.
- XIX. Verificar la operación de los mecanismos de vinculación interinstitucional establecidos, a fin de proponer su mejora o rediseño.
- XX. Evaluar las operaciones y los mecanismos de vinculación interinstitucional en materia de atención a las acciones de gobierno, para asegurar los logros comprometidos y fortalecer el sistema a través de la retro alimentación de experiencias y mejores prácticas.
- XXI. Evaluar las acciones de vinculación interinstitucional a cargo de las dependencias y organismos auxiliares para la ejecución de los proyectos estratégicos de salud.
- XXII. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de Salud y otros que operen con relación a los asuntos de su competencia.

XXIII. Las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 9. Corresponde a la Coordinación Jurídica las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría, al Secretario, así como a los órganos desconcentrados sectorizados, ante las diversas autoridades jurisdiccionales estatales y federales, como apoderado legal para pleitos y cobranzas y actos de administración, debiendo rendir cuenta de ello al Secretario.

II. Revisar y emitir opinión sobre los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y contratos relativos a los asuntos competencia de la Secretaría.

III. Revisar y mantener actualizado el marco normativo vigente relacionado con el sector salud, así como proponer las modificaciones y/o adecuaciones a la normatividad interna de la Secretaría.

IV. Coadyuvar con las autoridades competentes, en los trámites en los que tenga interés jurídico la Secretaría.

V. Asesorar y representar a los órganos desconcentrados sectorizados a la Secretaría, en todos aquellos asuntos que le sean planteados por los titulares de los mismos, debiendo informar al Secretario.

VI. Formular denuncias de hechos, querellas y desistimientos, así como otorgar los perdones legales que procedan.

VII. Elaborar convenios, contratos y acuerdos que celebre el Secretario con autoridades federales, estatales y municipales, relacionados con las atribuciones de la Secretaría, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el presente Reglamento y otras disposiciones de carácter legal, relacionados con el sector salud.

VIII. Llevar el registro de los convenios, acuerdos, contratos y bases que celebre la Secretaría.

IX. Suscribir de manera conjunta con la Coordinación Administrativa la rescisión de los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios, que haya celebrado la Secretaría, y aplicar las penas convencionales, así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la normatividad en la materia a los proveedores y prestadores de servicios que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.

X. Conferir representaciones a servidores públicos subalternos y, en su caso, revocar facultades conferidas.

XI. Ser órgano de consulta para emitir opinión jurídica en todos aquellos asuntos del sector salud, que le son planteados a la Secretaría, así como a los órganos desconcentrados.

XII. Mantener estrecha comunicación con los organismos descentralizados, sectorizados a la Secretaría, así como con la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de México.

XIII. Establecer criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que sean de su competencia.

XIV. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de Salud y otros que operen con relación a los asuntos de su competencia.

XV. Las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 10. Corresponde a la Coordinación Administrativa las atribuciones siguientes:

I. Planear, organizar y controlar el suministro y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales de la Secretaría, en coordinación con las demás unidades administrativas.

II. Coadyuvar con las demás unidades administrativas, en la elaboración de los anteproyectos de ingresos y de presupuesto de egresos de la Secretaría y someterlos a la consideración del Secretario, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.

III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.

IV. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría.

V. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto de la Secretaría e informar al Secretario sobre el comportamiento del mismo.

VI. Integrar conjuntamente con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los programas de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y contratación de servicios que requieran las unidades administrativas de la dependencia.

VII. Coordinar y ejecutar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable.

VIII. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, con base en la normatividad aplicable y vigilar su cumplimiento.

IX. Suscribir contratos individuales de trabajo por obra o tiempo determinado, por honorarios asimilables a salarios y por servicios profesionales, previa revisión de la Coordinación Jurídica, en términos de la legislación aplicable.

X. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios que haya celebrado la Secretaría, y aplicar las penas convencionales, así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.

XI. Suscribir de manera conjunta con el titular de la Coordinación Jurídica, la rescisión de los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios, que haya celebrado la Secretaría, y aplicar las penas convencionales, así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.

XII. Convocar y organizar los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, así como de los servidores públicos obligados con la intervención del órgano de control interno con apego a la normatividad aplicable.

XIII. Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas de la Secretaría.

- XIV. Administrar los recursos derivados de los convenios suscritos con dependencias federales y estatales, así como los que correspondan ser ejercidos por la Secretaría, informando de ello a las instancias competentes.
- XV. Emitir acuerdos para habilitar días y horas hábiles, para la práctica de diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia.
- XVI. Tramitar, previo acuerdo del Secretario, los movimientos de altas, bajas, cambios, promociones, permisos, licencias y demás movimientos de los servidores públicos de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XVII. Promover y coordinar las actividades de capacitación, y motivación de los servidores públicos de la Secretaría.
- XVIII. Apoyar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría.
- XIX. Diseñar y proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría.
- XX. Promover la integración y actualización de los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- XXI. Coordinar las acciones en materia de protección civil en la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables.
- XXII. Administrar los recursos financieros de la Secretaría de Salud, previendo la capacidad de pago y liquidez, conforme a los programas y presupuestos aprobados.
- XXIII. Coadyuvar en la vigilancia y control de la aplicación de los recursos asignados a la Secretaría de Salud referentes al ejercicio y comprobación del gasto, conforme a las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- XXIV. Verificar que se realicen los registros contables y presupuestales de las operaciones financieras de la dependencia.
- XXV. Recibir, registrar, conservar, custodiar y controlar los fondos de la Secretaría de Salud y los pagarés, cheques y demás formas valoradas, cuando ello no se encuentre asignado a alguna otra unidad administrativa, así como los vales provisionales de caja que amparen la entrada en efectivo al cajero y al fondo fijo.
- XXVI. Levantar actas administrativas a los servidores públicos de la Secretaría de Salud cuando incumplan las disposiciones laborales respectivas.
- XXVII. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de Salud y otros que operen con relación a los asuntos de su competencia.
- XXVIII. Las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 11. Corresponde a la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y coordinar sistemáticamente los proyectos que se realicen en los Hospitales e Institutos de Alta Especialidad de la Entidad.
- II. Coordinar conjuntamente con la Subdirección de Infraestructura en Salud el diseño y ejecución de proyectos para construcción, rehabilitación y remodelación, estableciendo un modelo de gestión de seguimiento y cumplimiento de las obras concertadas.
- III. Coordinar el diseño y ejecución de proyectos y mecanismos de planeación, control y evaluación para los procesos de investigación tecnológica, acreditación de la calidad, factibilidad económica para la operación y funcionamiento de la red hospitalaria de especialidad y alta especialidad en la Entidad.
- IV. Promover, dentro de su área de competencia, la coordinación de los Hospitales de Alta Especialidad de Salud del Estado de México.
- V. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la formulación de factibilidad para la construcción, operación, equipamiento y mantenimiento de Hospitales e Institutos de Alta Especialidad de la Entidad.
- VI. Coadyuvar en la adquisición y evaluación de equipamiento y/o mobiliario e instrumental en las distintas unidades médicas en la entidad, de aquellos proyectos impulsados dentro de la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad.
- VII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, para acercar los beneficios de la atención médica de alta especialidad a otros niveles de atención.
- VIII. Emitir dictámenes técnicos para la adquisición de equipo, instrumental y mobiliario médico y equipo auxiliar de diagnóstico que requieran las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
- IX. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Secretario.
- X. Designar a los servidores públicos que deberán asistir en su representación a las comisiones y comités vinculados con el sector salud.
- XI. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos conferidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de Salud y otros que operen con relación a los asuntos de su competencia.
- XII. Las demás funciones inherente al área de su competencia.

Artículo 11 Bis. Corresponde a la Coordinación Estatal de Lactancia Materna y Bancos de Leche las atribuciones siguientes:

- I. Promover en coordinación con la Secretaría de Salud, la capacitación y actualización de los servidores públicos a los que les compete, la ejecución de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, en materia de Lactancia Materna.
- II. Vigilar que las funciones, programas y estrategias de la Coordinación cumplan con las disposiciones y objetivos federales y estatales en materia de Lactancia Materna, así como proponer, en su caso, acciones de mejora.
- III. Asesorar y vigilar que los establecimientos de protección, apoyo y promoción a la lactancia

materna cuenten con los requisitos mínimos indispensables para su instalación y funcionamiento.

- IV.** Fungir como Secretario Técnico en el Comité Estatal de Lactancia Materna y Bancos de Leches, reportando sus avances y resultados ante el Consejo Estatal de Salud del Estado de México.
- V.** Impulsar las certificaciones del “Hospital Amigo del Niño y de la Niña” en las instituciones públicas y privadas que prestan servicio de salud destinados a la atención materno infantil.
- VI.** Coordinar, dentro de su área de competencia, los lactarios y bancos de leches en la Entidad.
- VII.** Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de Salud y otros que operen con relación a los asuntos de su competencia.
- VIII.** Las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 12. Corresponde a la Coordinación de Voluntades Anticipadas las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y controlar la recepción, registro, digitalización, archivo y resguardo de las declaraciones de voluntad anticipada, así como sus modificaciones o revocaciones, observando el cumplimiento de requisitos señalados por la Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México, el Reglamento de la misma ley y el Manual de Políticas de la Coordinación de Voluntades Anticipadas de la Secretaría de Salud.
- II. Supervisar el cumplimiento de las declaraciones de voluntades anticipadas en el Estado de México.
- III. Controlar y vigilar el cumplimiento de los casos de declaraciones de voluntades anticipadas en el Estado de México, así como la integración de los expedientes y de cada uno de los formatos contenidos en el Manual de Políticas de la Coordinación de Voluntades Anticipadas, según corresponda el caso particular del paciente signatario.
- IV. Coordinar y dirigir a las instituciones del sector salud de la Entidad y las Instituciones privadas que así lo soliciten, en la aplicación de la Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México y de su Reglamento, a través de las unidades de medicina y cuidados paliativos de cada institución.
- V. Dirigir, operar, mantener, evaluar, mejorar y actualizar el Sistema Digitalizado del Registro de Voluntades Anticipadas.
- VI. Distribuir los formatos que faciliten el trámite para realizar las declaraciones de voluntad anticipada contenidos en el Manual de Políticas de la Coordinación de Voluntades Anticipadas.
- VII. Dirigir y controlar en las instituciones de salud el acceso al Sistema Digitalizado del Registro de Voluntades Anticipadas y en su caso, al contenido de las declaraciones de voluntad anticipada, cuando así lo permita la Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México.
- VIII. Brindar asesoría jurídico administrativa a las unidades de medicina y cuidados paliativos de las instituciones de salud públicas y privadas que así lo soliciten, sobre las responsabilidades del personal de salud para la aplicación de la declaración de voluntad.
- IX. Planear, programar, organizar y dirigir la elaboración y ejecución de programas de investigación, estudio, capacitación, enseñanza, promoción y difusión de los derechos que tienen los pacientes, en coordinación con las unidades de medicina y cuidados paliativos de las instituciones del sector salud.

- X. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de Salud y otros que operen con relación a los asuntos de su competencia.
- XI. Coordinar y asesorar a los Comités de Bioética para garantizar la exacta observancia de las disposiciones contenidas en las declaraciones de voluntad anticipada.
- XII. Acordar con el superior jerárquico la atención y resolución de las irregularidades que advierta en el cumplimiento de las declaraciones de voluntad anticipada.
- XIII. Planear, programar, organizar, dirigir y ejecutar programas de investigación, estudio, capacitación, enseñanza, promoción y difusión de los derechos que tienen las/los pacientes, en el marco de la Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México.
- XIV. Proponer al Secretario de Salud los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos, sobre los asuntos de su competencia.
- XV. Proponer al Secretario de Salud proyectos relacionados al seguimiento y mejora de los procesos relacionados con las declaraciones de voluntad anticipada, así como de la aplicación de la Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México.
- XVI. Planear, programar y dirigir actividades conjuntas con instituciones federales afines para garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México, en las declaraciones de voluntad anticipada de los pacientes y de la normatividad en la materia.
- XVII. Las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 13. Corresponde a la Contraloría Interna las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones de las unidades administrativas de la Secretaría y emitir los reportes correspondientes, con base en las acciones de control y evaluación realizadas y constatar que la Secretaría observe las disposiciones aplicables en el ejercicio de los recursos estatales y federales.
- II. Elaborar y ejecutar su Programa Anual de Control y Evaluación, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a la consideración de la Dirección General de Control y Evaluación correspondiente.
- III. Realizar acciones de control y evaluación administrativas y contables en las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos de la dependencia.
- IV. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras internas y externas, derivadas de las acciones de control y evaluación, así como de las realizadas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización.
- V. Proponer y acordar con la unidad administrativa auditada, las acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas, tendientes a fortalecer el control interno y la gestión de la Secretaría, así como vigilar su implementación.

- VI. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás disposiciones aplicables en la materia.
- VII. Acordar la suspensión temporal de servidores públicos durante la substanciación del procedimiento administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, dando aviso a la autoridad correspondiente.
- VIII. Remitir a la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría, los expedientes que le sean solicitados y aquellos en los que se determine necesaria su intervención.
- IX. Fincar pliegos preventivos de responsabilidades y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria, pudiendo confirmarla, modificarla o cancelarla, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- X. Realizar ante las instancias jurisdiccionales la defensa jurídica de las resoluciones que emita.
- XI. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que al respecto se establezcan.
- XII. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- XIII. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría, así como establecer las investigaciones y el procedimiento correspondiente, recibir y tramitar las sugerencias y reconocimientos ciudadanos.
- XIV. Instrumentar las acciones preventivas que contribuyan a lograr que los servidores públicos obligados de la Secretaría, cumplan con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, verificando la presentación oportuna de estas, conforme a lo dispuesto por la normatividad correspondiente.
- XV. Informar a la Secretaría de la Contraloría y al Secretario, sobre el resultado de las acciones de control y evaluación que le encomienden.
- XVI. Difundir entre el personal de la Secretaría las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones que les son aplicables.
- XVII. Proponer a la Dirección General de Control y Evaluación correspondiente y a la Dirección General de Responsabilidades las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que mejoren las acciones de control y evaluación y de responsabilidades.
- XVIII. Impulsar la modernización en los sistemas y procesos internos de trabajo de la Secretaría, a efecto de elevar su eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.
- XIX. Promover el fortalecimiento del control interno y la gestión de la Secretaría, así como la mejora continua de los procesos y servicios a cargo de la misma.
- XX. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada por las unidades administrativas de la Secretaría, para el cumplimiento de sus funciones.

XXI. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de la Contraloría y otros que operen con relación a los asuntos de su competencia.

XXII. Dar vista a la autoridad competente de los hechos que tenga conocimiento que puedan ser constitutivos de delito e instar al área facultada de la Secretaría para formular, cuando así se requiera, las querellas y/o denuncias a que hubiere lugar.

XXIII. Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría la información necesaria para cumplir con sus atribuciones.

XXIV. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización podrá practicar sus atribuciones a los órganos administrativos desconcentrados de la dependencia.

XXV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

CAPÍTULO IV DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 14. Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 15. El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles por el subalterno de jerarquía inmediata inferior. En las mayores de quince días hábiles por la o el servidor público que designe el Gobernador del Estado.

Artículo 16. Los coordinadores, Jefe de Unidad y titular de la Contraloría Interna y titulares de los órganos desconcentrados serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen, según corresponda. En las mayores de quince días hábiles, por el servidor público que determine el Secretario.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el día 10 de junio de 2013.



CUARTO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

QUINTO. El desdoblamiento estructural se desarrollará conforme a la estructura autorizada en el Manual General de Organización de la Secretaría de Salud, que el efecto se expida.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los cinco días del mes de noviembre del año dos mil catorce.

**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS
(RÚBRICA).**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**JOSÉ S. MANZUR QUIROGA
(RÚBRICA).**

APROBACIÓN:

05 de noviembre de 2014

PUBLICACIÓN:

[05 de diciembre de 2014](#)

VIGENCIA:

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

REFORMAS Y ADICIONES

FE DE ERRATAS: [Publicada en la Gaceta del Gobierno el 05 de febrero de 2015.](#)

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se **reforman** las fracciones VI y VII del artículo 3, la fracción XII del artículo 7, la fracción XXII de artículo 8, las fracciones XIII y XIV del artículo 9, la fracción XXII del artículo 10, la fracción I, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 11, las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XVI del artículo 12 y la fracción XXIV del artículo 13 y se **adicionan** el artículo 1 Bis, la fracción VIII al artículo 3, las fracciones XIII y XIV al artículo 7, la fracción XXIII al artículo 8, la fracción XV al artículo 9, las fracciones XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII al artículo 10, las fracciones XI y XII al artículo 11, el artículo 11 Bis y la fracción XXV al artículo 13, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. [Publicado en la Gaceta del Gobierno el 26 de mayo de 2017](#); entrando en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

FE DE ERRATAS: [Publicada en la Gaceta del Gobierno el 09 de junio de 2017.](#)