



# Periódico Oficial



**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA**

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES DE CARACTER OFICIAL  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER  
PUBLICADAS EN ESTE PERIODICO

Registro D.G.C.  
Núm. 0621221

LIC. UBALDO VELASCO HERNANDEZ  
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO  
DIRECTOR

Características  
118282816

Registrado como Art. de 2a. clase  
con fecha 17 de Diciembre de 1921

Tlaxcala, Tlax., a 15 de  
Julio del 2015.

TOMO XCIV  
SEGUNDA EPOCA  
No. 28 Segunda Sección.

## *Sumario*

# **PODER EJECUTIVO**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL  
PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS  
SANITARIOS DE TLAXCALA.  
(COEPRIST)**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR,**  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE  
TLAXCALA, EN EJERCICIO DE LA  
FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS  
ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN II DE LA  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, 3, 15,  
28 FRACCIÓN IV; 65 DE LA LEY ORGÁNICA  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL  
ESTADO DE TLAXCALA Y 54-BIS-D  
FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE SALUD DEL  
ESTADO DE TLAXCALA;

### CONSIDERANDO

Que en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se consagra en el artículo 4º el derecho a la protección de la salud sin distinción alguna a todos los mexicanos.

En el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, se establece como objetivo la medicina preventiva: el fortalecimiento de sistemas estatales de prevención de enfermedades y los programas de promoción de la salud, siguiendo lineamientos nacionales e internacionales del sector, para crear las condiciones que propicien el mejoramiento de salud, tanto individual como colectivo en el Estado, así como el fortalecimiento del Programa de Salud Ambiental que tiene como fin monitorear y evaluar los riesgos de afectaciones al medio ambiente que implican daños a la salud y así consolidar la coordinación con instituciones federales del medio ambiente y del agua para mejorar los programas de verificación sanitaria, manejo de residuos tóxicos y saneamiento básico.

Por decreto número 154 se reforma, adiciona y deroga diversos artículos de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala, publicado el quince de octubre del dos mil catorce en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Tomo LXXXVI, Segunda Época, No. 2 Extraordinario, adicionándose un Capítulo III-Bis perteneciente al Título Cuarto denominado "Prestación de los Servicios de Salud", "Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala como

Órgano Desconcentrado", teniendo autonomía administrativa, técnica y operativa, que tiene como atribución de regulación, control y fomento sanitario, así como la protección de la población frente a los riesgos sanitarios derivados de la exposición a factores químicos, físicos y biológicos nocivos para la salud.

Que, en plena congruencia con los principios que rigen a la administración pública, es fundamental que la Comisión Estatal cuente con un instrumento interno que sienta las bases de su estructura orgánica y operacional, con condiciones óptimas y propias de una administración moderna, competitiva, eficiente y eficaz.

Que el artículo 54-Bis-D fracción VIII de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala establece la facultad y obligación del Comisionado de expedir con la aprobación del Consejo Técnico normas, políticas, criterios, lineamientos, procedimientos y en general, aprobar los actos de carácter técnico y administrativo que permitan la mejor ejecución de las funciones de la Comisión.

En sesión ordinaria de fecha veinticuatro de abril de dos mil quince, el Consejo Técnico de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala, aprobó el Reglamento Interior.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DE TLAXCALA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización, competencia, distribución de facultades y demás disposiciones legales necesarias para el debido funcionamiento de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala cuyas siglas serán COEPRIST, como Organismo Público Desconcentrado subordinado jerárquicamente a la Secretaría de Salud del

Estado de Tlaxcala, con autonomía técnica, administrativa y operativa.

La Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala tiene como objetivo ejercer las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitario, así como la protección de la población frente a los riesgos sanitarios derivados de la exposición a factores químicos, físicos y biológicos nocivos para la salud, mediante el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitario conforme a lo previsto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Comisión Estatal: La Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala, identificada también por sus siglas como la COEPRIST;
- II. Comisionado Estatal: El titular de la Comisión Estatal;
- III. Condición Sanitaria: Las especificaciones o requisitos sanitarios que deben reunir cada uno de los procesos y métodos relacionados con los productos, establecimientos, vehículos, actividades y servicios que se establecen en los ordenamientos correspondientes;
- IV. Control Sanitario: El conjunto de acciones de orientación, educación, muestreo, verificación y en su caso, aplicación de medidas de seguridad y sanciones, que ejerce la autoridad sanitaria con la participación de los productores, comercializadores y consumidores, con base en lo que establece la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado, este Reglamento y otras disposiciones aplicables;
- V. Coordinación: Coordinación de Planeación Sistemas y Mejora Continua;
- VI. Fomento Sanitario: El conjunto de acciones tendientes a difundir la normatividad sanitaria y a promover la mejora continua en las condiciones sanitarias de los procesos y métodos relacionados con los productos, establecimientos, vehículos, actividades y servicios que puedan provocar un riesgo a la salud de la población mediante esquemas de comunicación, capacitación, coordinación y concertación con los sectores público, privado y social, así como otras medidas no regulatorias;
- VII. Ley: Ley de Salud del Estado de Tlaxcala;
- VIII. Regulación Sanitaria: El conjunto de disposiciones emitidas de conformidad con los ordenamientos aplicables, tendientes a normar los procesos y métodos relacionados con los productos, establecimientos, vehículos, actividades y servicios afines con las materias competencia de la Comisión Estatal;
- IX. Reglamento: El presente Reglamento Interior de la Comisión Estatal;
- X. Riesgo Sanitario: La probabilidad de ocurrencia de un evento exógeno adverso, conocido o potencial, que ponga en peligro la salud o la vida humana;
- XI. Salubridad General: Las materias sanitarias comprendidas en el artículo 3 de la Ley General de Salud y artículo 18 inciso A de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala;

- XII. Salubridad Local:** Las materias sanitarias comprendidas en el artículo 18 inciso B de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala;
- XIII. Secretaría:** La Secretaría de Salud del Estado de Tlaxcala y Salud de Tlaxcala;
- XIV. Secretario:** El Secretario de Salud del Estado de Tlaxcala;
- XV. Unidades Administrativas:** Las unidades administrativas que integran a la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala; y
- XVI. Vigilancia Sanitaria:** El conjunto de acciones de evaluación, verificación y supervisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables que deben observarse en los procesos y métodos relacionados con los productos, establecimientos, vehículos, actividades y servicios.
- ARTÍCULO 3.** El Comisionado y las unidades administrativas que integren la Comisión, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan Estatal de Desarrollo y demás disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 4.** Además de las atribuciones que le confieren el artículo 53 BIS A de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala, la Comisión Estatal tendrá las atribuciones siguientes:
- I. La verificación y el control sanitario de los establecimientos, productos y servicios materia de salubridad general y local para la protección contra riesgos sanitarios, se aplicará conforme a las disposiciones de la Ley General de Salud, los Reglamentos que emanen de ella, las Normas Oficiales Mexicanas, los Acuerdos celebrados con la Federación y los que en el futuro se celebren y las demás disposiciones legales aplicables;
  - II. Determinar las políticas de protección contra riesgos sanitarios para el Estado de Tlaxcala, conforme a las materias de su competencia en términos de las disposiciones legales aplicables;
  - III. Vigilar el cumplimiento de la Ley General de Salud, de la Ley de Salud del Estado y demás ordenamientos que se desprendan de estas, en materia de regulación, control y fomento sanitario.
  - IV. Identificar, analizar, fomentar, comunicar, evaluar, controlar y difundir las condiciones y requisitos aplicables en las materias de su competencia, para la prevención y manejo de riesgos sanitarios;
  - V. Dirigir las acciones no regulatorias y de fomento sanitario para el mejor cumplimiento de la normativa sanitaria;
  - VI. Coordinar la participación de los sectores público, social y privado para el desarrollo de las acciones no regulatorias y de fomento sanitario;
  - VII. Celebrar acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos relativos a las materias de su competencia y asuntos a su cargo;
  - VIII. Participar en coordinación, con las unidades administrativas de la Secretaría, en la prevención y control de enfermedades, particularmente cuando éstas se relacionen con riesgos sanitarios que sean competencia de la Comisión Estatal;
  - IX. Practicar visitas de verificación sanitaria para constatar el cumplimiento de las disposiciones legales en las materias de su competencia;
  - X. Emitir dictamen sanitario y en su caso, expedir los ordenamientos que se requieran en las materias de su competencia;

- XI. Imponer las sanciones administrativas y medidas de seguridad derivado del procedimiento de control sanitario conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XII. Dar vista a las autoridades competentes cuando del procedimiento de control sanitario se desprendan hechos de su conocimiento o intervención, o en su caso, la probable comisión de delitos;
- XIII. Proponer y promover el proceso de descentralización de los asuntos de su competencia local al nivel de Gobierno Municipal;
- XIV. Tomar conocimiento y generar el trámite de los asuntos que al efecto se comprenden en el artículo 239 de la Ley General de Salud; y
- XV. Ejercer todos los actos de autoridad y de administración necesarios para el buen desempeño de sus atribuciones y facultades, de conformidad con las leyes, reglamentos, normas y las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 5.** La Comisión Estatal para el ejercicio de sus facultades y obligaciones contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Coordinación de Planeación, Sistemas y Mejora Continua;
- II. Dirección de Evidencia y Manejo de Riesgos Sanitarios;
- III. Dirección de Fomento Sanitario;
- IV. Dirección de Operación Sanitaria;
- V. Dirección Jurídica y Consultiva;
- VI. Dirección Administrativa;
- VII. Dirección de Laboratorio Estatal de Salud Pública; y
- VIII. Gerencias Regionales.

Las funciones de dichas unidades administrativas se establecerán en el manual de organización correspondiente.

## CAPITULO II ÓRGANO DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 6.** La Comisión Estatal para el ejercicio de sus facultades y obligaciones contará con un órgano de gobierno integrado de la siguiente manera:

- I. El Consejo Técnico; y
- II. El Comisionado Estatal.

**ARTÍCULO 7.** El Consejo Técnico será el órgano máximo de decisión de la Comisión y se integrará de la siguiente manera:

- I. Un presidente que será el Secretario de Salud del Estado quien presidirá las sesiones del Consejo Técnico;
- II. Un Secretario que será propuesto por el Presidente del Consejo;
- III. Tres vocales que serán:
  - a) Titular de la Dirección de Servicios de Salud;
  - b) Titular de la Dirección de Planeación y;
  - c) Titular de la Dirección de Administración.

El Presidente del Consejo Técnico podrá invitar a sus sesiones a los titulares de las dependencias, y entidades de la administración pública estatal y federal y aquellos otros que conozcan los temas a tratar en las sesiones; quienes tendrán voz pero no voto.

En calidad de asesores participaran el titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas; así como el titular de la Contraloría del Ejecutivo, quienes tendrán voz pero no voto.

Cada uno de los miembros integrantes del Consejo Técnico podrá designar su respectivo suplente.

El Comisionado Estatal participará como invitado con voz pero no voto y propondrá al Consejo Técnico los temas a tratar en las sesiones.

**ARTICULO 8.** El Consejo Técnico funcionará conforme a lo siguiente:

- I. Sesionará de manera ordinaria cada seis meses y de manera extraordinaria las veces que se estime necesario a solicitud de cualquiera de sus miembros;
- II. La convocatoria se formulara por el Secretario con cinco días hábiles a la fecha en que deba tener lugar la sesión de que se trate indicando el día, la hora y los asuntos del orden del día, acompañando en su caso la documentación que deba ser analizada previamente por los integrantes del Consejo;
- III. Las sesiones en primera convocatoria, serán validas cuando estén presentes la mayoría de sus miembros y los acuerdos se tomarán por el fallo favorable de la mayoría de los miembros con derecho a voto que hubieren asistido a la reunión y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad;
- IV. En caso de no contar con quórum legal se emitirá una nueva convocatoria y se instalará con los miembros que asistan; y
- V. Los acuerdos se harán constar en acta que será suscrita por todos los presentes en la sesión.

**ARTÍCULO 9.** El Consejo Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Autorizar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Comisión, así como las modificaciones que requieran incorporarse durante el periodo respectivo, vigilando su ejercicio;
- II. Proponer al Secretario de Salud los planes o proyectos que considere necesarios y convenientes para la ejecución de políticas de protección contra riesgos sanitarios en

materia de salubridad, así como de prevención y control de efectos nocivos ambientales a la salud del hombre, salud ocupacional, saneamiento básico y salubridad local;

- III. Vigilar las políticas de la Comisión, así como aprobar, controlar y evaluar los programas en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con las políticas, metas y objetivos;
- IV. Aprobar las normas técnicas aplicables a las materias de salubridad local de conformidad con lo establecido en la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala;
- V. Proponer al Titular del Ejecutivo del Estado los proyectos de leyes, reglamentos y decretos, sobre los asuntos de la competencia de la Comisión;
- VI. Aprobar la organización y funcionamiento de la Comisión y autorizar las modificaciones internas de las distintas áreas administrativas;
- VII. Proponer en el ámbito estatal, las actividades científicas y tecnológicas en el campo de la protección contra riesgos sanitarios y el ejercicio del control sanitario;
- VIII. Proponer la simplificación de los procedimientos administrativos;
- IX. Autorizar el nombramiento al Coordinador (a), a los Directores (as) y Gerentes Regionales a propuesta del Comisionado Estatal;
- X. Promover y coordinar la evaluación de las políticas y programas aplicados y desarrollados por la Comisión;
- XI. Autorizar las modificaciones a la estructura orgánica de la Comisión, según los procedimientos establecidos al efecto;
- XII. Otorgar y revocar poderes generales y especiales de representación legal al

titular de la Comisión Estatal, en términos de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, así como facultarlo para que este a su vez, los delegue a terceros en los casos que así se requiera;

- XIII. Aprobar acuerdos que fijen los criterios del ejercicio de facultades discrecionales, conforme lo dispongan las leyes; y
- XIV. Las demás necesarias que contribuyan en el objetivo de la Comisión.

### CAPÍTULO III DEL COMISIONADO

**ARTÍCULO 10.** La Comisión Estatal estará a cargo de un Comisionado Estatal, quien fungirá como su titular y será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado, a propuesta del Secretario de Salud del Estado, el cual deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Contar con título y cédula profesional de licenciatura o postgrado y experiencia reconocida en áreas relacionadas; y
- II. No haber sido sentenciado por delito doloso sancionado con pena privativa de la libertad por más de un año, o no haber sido inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

**ARTÍCULO 11.** El Comisionado Estatal estará a cargo de la administración y representación legal de la Comisión Estatal y tendrá además de las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 54 bis D de la Ley de Salud de Tlaxcala, las siguientes:

- I. Aprobar y coordinar la capacitación, adiestramiento y educación continua de los recursos humanos de la Comisión Estatal;
- II. Delegar y designar a subalternos, facultades de representación ante autoridades administrativas, legislativas o jurisdiccionales, estatales o federales. La

delegación y otorgamiento al que se refiere la presente fracción se realizará por escrito y deberá contener fecha de suscripción, duración y otorgamiento, así como objeto y fin por lo cual se delega y otorga facultad de representación de la Comisión Estatal, esto en términos de los artículos 54-BIS-D fracción XXIII y 54-BIS-E de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala;

- III. Designar a los líderes de proyectos en materia de protección contra riesgos sanitarios; y
- IV. Las demás necesarias que contribuyan en el cumplimiento del objeto de la Comisión Estatal, y que le designe el Consejo Técnico.

**ARTÍCULO 12.** Son facultades indelegables las establecidas en las fracciones I, III, IV, V, VII, VIII, XI, XII, XXI, XXII y XXIII del artículo 54 BIS D de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala, cuyo ejercicio directo corresponden al Comisionado Estatal.

**ARTÍCULO 13.** El despacho de los asuntos conferidos a la Comisión Estatal corresponde originariamente al Comisionado Estatal, quien para una mayor eficiencia de sus funciones podrá delegarlas en los servidores públicos jerárquicamente subordinados al mismo, de conformidad con el presente Reglamento Interior.

En razón de lo anterior, el Comisionado Estatal, cuando lo juzgue necesario podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento Interior confiere a las distintas unidades administrativas.

### CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 14.** Al frente de cada una de las unidades administrativas que conforman la Comisión Estatal, habrá un titular que se auxiliará, en su caso, por gerentes y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio.

Los titulares de las unidades administrativas, además de las facultades y obligaciones que les confiere específicamente el presente Reglamento, tendrán de manera común las siguientes:

- I. Acordar con el Comisionado Estatal, el despacho de los asuntos a su cargo y de las áreas administrativas que estuvieran adscritas bajo su responsabilidad;
- II. Con la asistencia del Comisionado Estatal, participar quincenalmente en junta de gobierno, para abordar los temas siguientes: programas, proyectos, lineamientos, avances, y requerimientos relacionados con las actividades que lleva a cabo, así como proveer soluciones en conjunto y con uniformidad de criterios que definan el desarrollo y cumplimiento de las mismas;
- III. Formular los programas de actividades, lineamientos, directrices, indicadores y anteproyectos de presupuesto aplicables a sus áreas; así como, organizar, dirigir, revisar, supervisar y evaluar el seguimiento a los mismos;
- IV. Participar en los proyectos prioritarios y de vigilancia regular que el Comisionado Estatal les asigne y llevar a cabo la programación, las actividades, lineamientos e indicadores necesarios al proyecto;
- V. Ejecutar las facultades de dirección, mando, revisión, supervisión, evaluación y disciplina emanados de la relación de jerarquía con el personal a su cargo, que permita alcanzar los objetivos de la unidad administrativa que corresponda y por ende de la Comisión Estatal;
- VI. Participar trimestralmente y cuando así lo solicite el Comisionado Estatal en la evaluación general;
- VII. Acordar con el Comisionado Estatal y resolver los asuntos de su competencia de las áreas a su cargo;
- VIII. Proponer el cambio de adscripción, reasignar funciones y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables a los servidores públicos que colaboran en las unidades administrativas a su cargo;
- IX. Coordinar con las demás unidades administrativas de ser necesario el oportuno y eficiente despacho de los asuntos de su competencia;
- X. Cumplir con las actividades que el Comisionado Estatal les encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo;
- XI. Proponer a la Dirección Jurídica y Consultiva, reformas a la Ley de Salud del Estado, los reglamentos que emanen de esta, a las normas oficiales locales y disposiciones de carácter general; y participar con dichas unidades administrativas en la instrumentación de las propuestas;
- XII. Participar en investigaciones y procedimientos que contribuyan al objeto de la Comisión Estatal;
- XIII. Coadyuvar con la Coordinación en la elaboración de los lineamientos de ética del personal y supervisar su cumplimiento;
- XIV. Autorizar las erogaciones que deban realizarse con cargo al presupuesto de las áreas administrativas a su cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración de Salud de Tlaxcala;
- XV. Formular y proponer modificaciones al manual de organización y de procedimientos específicos de las áreas administrativas que le sean adscritas;
- XVI. Proporcionar la información, los datos o la colaboración técnica que le sea requerida de acuerdo con las políticas establecidas a este respecto;

- XVII.** Proponer al Comisionado la firma de convenios, contratos, acuerdos de colaboración con entidades federales, locales y municipales; así como, instituciones y organizaciones de los sectores social y privado;
- XVIII.** Cumplir y vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala;
- XIX.** Cumplir las disposiciones que señale la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala y la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala;
- XX.** Programar y convocar en acuerdo a los servidores públicos subalternos;
- XXI.** Atender y resolver todos aquellos asuntos del ámbito de su competencia y ejercer las demás facultades que le confiera las disposiciones legales y el Comisionado Estatal;
- XXII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, además de aquellos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;
- XXIII.** Proponer en acuerdo con el Comisionado Estatal, al personal de nuevo ingreso; así como, las promociones, licencias y remociones del personal de la unidad a su cargo;
- XXIV.** Proponer y promover la capacitación y adiestramiento; así como, el desarrollo de su personal ante la Coordinación y las Direcciones de Fomento Sanitario y Administrativa;
- XXV.** Asesorar técnicamente en asuntos de su competencias a las diferentes áreas de la Comisión Estatal;
- XXVI.** Proponer al servidor público que deberá suplir al titular de la unidad administrativa correspondiente durante sus ausencias, excusas o faltas temporales según se trate;
- XXVII.** Autorizar permisos, vacaciones, comisiones y demás incidencias al personal bajo su cargo de conformidad con la Ley Federal del Trabajo, la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud y demás normas aplicables al caso concreto; y
- XXVIII.** Cumplir y atender las actividades de calendarios oficiales en materia de reportes al Sistema de Información de Salud, al Sistema Federal Sanitario y otros entes gubernamentales;
- XXIX.** Programar y elaborar con debida oportunidad, las requisiciones de recursos materiales para el área a su cargo y de acuerdo a la calendarización que la Dirección Administrativa indique;
- XXX.** Implementar un control sistemático de entrada, salida, y seguimiento puntual correspondiente en relación a la correspondencia que le sea turnada a su área;
- XXXI.** Elaborar los anteproyectos de los manuales de organización, procedimientos y servicios de las áreas a su cargo de conformidad con los criterios establecidos por la Coordinación y ejecutarlos;
- XXXII.** Elaborar el anteproyecto del programa anual de trabajo de conformidad con los criterios establecidos por la Coordinación y ejecutarlo vigilando su cumplimiento; y
- XXXIII.** Las demás facultades que se señalen en el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPITULO V**  
**ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS**  
**UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 15.** La Coordinación de Planeación Sistemas y Mejora Continua tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. En materia de Planeación:
- a) Formular y presentar al Comisionado Estatal la propuesta de políticas, programas generales y estrategias de trabajo de la Comisión para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, procurando su continua armonía con la legislación aplicable;
  - b) Diseñar y presentar al Comisionado Estatal para su aprobación el Modelo Integral de Planeación y un Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación que aporte una visión a la planeación operativa y que favorezca el uso de recursos institucionales en un marco de transparencia y rendición de cuentas;
  - c) Proponer al Comisionado Estatal las medidas conducentes para la correcta alineación de los planes y programas institucionales para su presentación y aprobación ante el Consejo Técnico;
  - d) Planear, coordinar y evaluar el desarrollo de programas y acciones institucionales de las unidades administrativas;
  - e) Formular la propuesta de lineamientos y herramientas administrativas para elaborar planes y programas institucionales, procurando su continua armonía con las disposiciones que al efecto se establezcan en la legislación y normativa aplicable;
  - f) Analizar y evaluar los procesos institucionales y sus correspondientes flujos de información y, en su caso proponer el rediseño de los mismo propiciando la agregación de valor en cada una de sus etapas y considerando los factores humano, cultural y tecnológico;
  - g) Diseñar medidas de vinculación y actualización que permita coordinar acciones con las áreas directivas, ejecutivas y técnicas, para el desarrollo y operación del Sistema de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional;
  - h) Conocer y opinar de las modificaciones programáticas que presenten las unidades administrativas de la Comisión para su registro y control e informar al Comisionado Estatal cuando de la revisión correspondiente se afecte el presupuesto asignado al respectivo proyecto;
  - i) Conocer y evaluar los informes mensuales que presenten las unidades administrativas y formular recomendaciones respectivas, informando al Comisionado Estatal de la observaciones emitidas;
  - j) Conocer y validar los formatos de acciones de vigilancia regular y proyectos federales a reportarse ante la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
  - k) Revisar y proponer la modificación de las estructuras orgánicas, los procedimientos y las prácticas de la Comisión;
  - l) Planear, concentrar, validar y evaluar las estrategias,

- objetivos, líneas de acción, actividades específicas y metas del programa anual de trabajo de la Comisión Estatal;
- m) Coordinar a las diferentes unidades administrativas para lograr el cumplimiento de los objetivos de éstas y de la misma Comisión, así como intervenir en aquellas actividades que expresamente le confiera el Comisionado Estatal;
  - n) Proponer al Comisionado Estatal e instrumentar los lineamientos, sistemas, acciones de coordinación y procedimientos técnicos, operativos y de control que se requieran para la planeación, programación, ejecución y evaluación de actividades;
  - o) Planear y coordinar las acciones de modernización administrativa con las unidades de la Comisión Estatal y los procesos de éstas;
  - p) Otorgar asesoría a las unidades administrativas, en la formulación de sus políticas, programas, proyectos y acciones para hacerlos congruentes con el Sistema Integral de Planeación Seguimiento y Evaluación Institucional;
  - q) Coordinar a las unidades administrativas para la construcción de manera participativa e incluyente de la visión estratégica a largo plazo de la Comisión Estatal, así como de las actividades inherentes o derivadas del Sistema de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional;
  - r) Contribuir con la Dirección Administrativa en el proceso de planeación y evaluación financiera que aporte elementos sobre el rumbo estratégico de la Comisión y viabilidad de proyectos institucionales;
  - s) Formular medidas estratégicas que coadyuven a que la Comisión haga más eficientes, eficaces y transparentes sus procesos administrativos y organizacionales;
  - t) Asesorar a las unidades administrativas, cuando así lo soliciten en la capacitación para el uso de metodologías de innovación administrativa y el desarrollo de mejores prácticas;
  - u) Proponer e impulsar estrategias de vinculación que favorezcan la coordinación entre las Direcciones y las Gerencias Regionales de la Comisión Estatal; y
  - v) Validar los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de las unidades administrativas y turnarlos a firma del Comisionado Estatal.
- II. En materia de Sistemas:**
- a) Administrar e integrar la información que se genere derivada del desarrollo y cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, estableciendo al efecto una base de datos para apoyar la toma oportuna de decisiones y manteniendo actualizado el seguimiento de indicadores de gestión y desempeño de la Comisión;

- b) Integrar, con la intervención de las unidades administrativas los informes trimestrales y en su caso anuales y específicos que se deben presentar ante el Consejo Técnico o la Secretaría y demás instancias gubernamentales que lo requieran;
- c) Otorgar asesoría y apoyo técnico a las unidades administrativas, a solicitud de éstas; generando constancia de tales acciones;
- d) Coordinar el cumplimiento del área de sistemas de las Gerencias Regionales, del calendario de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de las unidades administrativas; generando constancia de tales acciones;
- e) Implementar y actualizar el micro sitio de la Comisión Estatal, con la información que reciba de las unidades administrativas;
- f) Concentrar la información mensual de las unidades administrativas. Así como, mantener actualizada esta información y elaborar datos estadísticos con fines de evaluación interna de la Comisión Estatal;
- g) Coordinar e implementar acciones de mejora y sistematización de las actividades informáticas que se llevan a cabo en las Gerencias Regionales y oficina central y mantener una estrecha vinculación con la Dirección Administrativa en el rubro de recursos tecnológicos; y
- h) Controlar los servicios de tecnologías de información y de comunicaciones e infraestructura informática con la finalidad de aumentar la eficiencia de la gestión pública, agilizar los procesos internos, lograr una adecuada vinculación con el Sistema Federal Sanitario e incrementar la transparencia de la Comisión Estatal.
- III. En materia de Mejora Continua:**
- a) Evaluar el cumplimiento de las políticas, estrategias, objetivos y líneas de acción, actividades específicas y metas del programa anual de trabajo de la Comisión Estatal;
- b) Coordinar con las unidades administrativas procesos de calidad para lograr el fortalecimiento institucional, bajo el principio de responsabilidad social;
- c) Proponer y actualizar criterios de simplificación administrativa, en coordinación con las unidades administrativas y con la finalidad de dotar de mayor agilidad y oportunidad a la prestación de servicios;
- d) Implementar a través del Centro Integral de Servicios, acciones que involucren la participación ciudadana, dando a conocer el impacto de las mismas a las unidades administrativas que resulten con injerencia para la

implementación y coordinación de acciones de mejora regulatoria dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Evidencia y Manejo de Riesgos y Gerencias Regionales;

- e) Promover y revisar los programas, acciones de orientación, educación, capacitación al personal; así como, los programas de fomento de la cultura sanitaria, dirigidos a los propietarios, encargados, ocupantes y trabajadores de los establecimientos y servicios, públicos y privados, materia de regulación sanitaria, en coordinación con la Dirección de Fomento Sanitario;
- f) Coordinar acciones de mejora continua, a los proyectos de trabajo señalados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios e informar al Comisionado Estatal;
- g) Coordinar acciones de mejora continua, en las áreas responsables de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- h) Integrar y mantener actualizados el manual de organización, de procedimientos y los demás necesarios para el funcionamiento de la Comisión Estatal;
- i) Establecer y coordinar medidas estratégicas que fortalezcan a la Comisión Estatal y las unidades administrativas que la integran, como una dependencia pública

comprometida con el medio ambiente, con hábitos organizacionales y con principios de calidad en el gobierno; y

- j) Las demás que señalen el Consejo Técnico, el Comisionado Estatal y disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 16.** La Dirección de Evidencia y Manejo de Riesgos Sanitarios tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer al Comisionado Estatal la política estatal de evidencia y manejo de riesgos sanitarios y participar en la formulación de acciones e instrumentos para su desarrollo;
- II. Identificar y evaluar los riesgos a la salud, en las materias a que se refiere el artículo 4 fracción III del presente Reglamento; así como, proponer alternativas para su manejo y las medidas de prevención y de control de índole regulatorio y no regulatorio;
- III. Definir los criterios y lineamientos para la clasificación de los procesos y métodos relacionados con los productos, establecimientos, vehículos, actividades y servicios, con base en su composición, caracterización y riesgo sanitario;
- IV. Colaborar técnicamente en la elaboración de la normativa sanitaria local o federal, en las materias a que se refiere el artículo 4 fracción III del presente Reglamento;
- V. Proponer, coordinar y evaluar en el ámbito de identificación y priorización del riesgo sanitario: las políticas, procedimientos y criterios de muestreo tomando en consideración lo establecido por la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios y dando intervención correspondiente a la Dirección del Laboratorio Estatal de Salud Pública y unidades competentes;

- VI. Desarrollar los programas, lineamientos y acciones para mitigar riesgos y daños a la salud producidos por agentes físicos, químicos o microbiológicos en las materias establecidas en el artículo 4 fracción III de este Reglamento;
- VII. Analizar e informar los valores de concentración máxima permisible para el ser humano de contaminantes físicos, químicos y microbiológicos en las materias competencia de la Comisión Estatal y proponer las medidas para su manejo y control;
- VIII. Realizar y actualizar los mapas de riesgo sanitario en las materias competencia de la Comisión Estatal y darlos a conocer a la Coordinación de Planeación, Sistemas y Mejora Continua y a las Direcciones para la elaboración del programa anual de trabajo;
- IX. Coordinar a las dependencias que tengan relación con el objeto de la Comisión Estatal para la atención de riesgos, ya sea en condiciones ordinarias o situaciones de emergencia con impacto en la salud;
- X. Participar en estudios, proyectos e investigaciones de evidencia y manejo de riesgos sanitarios en materias competencia de la Comisión Estatal;
- XI. Establecer conjuntamente con las Direcciones de Operación Sanitaria y de Fomento Sanitario, las estrategias para el manejo de las contingencias, accidentes o emergencias en las materias competencia de la Comisión Estatal;
- XII. Proponer a la Dirección de Fomento Sanitario los criterios para la comunicación de riesgos sanitarios;
- XIII. Integrar y mantener actualizado el padrón de establecimientos y servicios sujetos a regulación sanitaria, en coordinación con los Centros Integrales de Servicio de la Comisión Estatal y presentarlos a las Direcciones para la elaboración del programa anual de trabajo;
- XIV. Participar y dar seguimiento a los proyectos prioritarios definidos dentro del Sistema Federal Sanitario y de aquellos que se establezcan en el Estado para su diagnóstico de riesgos sanitarios local;
- XV. Participar con el Laboratorio Estatal de Salud Pública para formular propuestas, definir criterios, métodos y procedimientos aplicables al muestreo de productos susceptibles de control sanitario;
- XVI. Coordinar el Sistema Integral de Información, el funcionamiento de los Centros Integrales de Servicios de la Comisión Estatal y turnar la documentación de ingreso a las áreas competentes para su atención;
- XVII. Coordinar el Sistema Estatal de Vigilancia de la Calidad del Agua, de conformidad con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas en materia de tratamiento del agua para uso y consumo humano; así como, por las disposiciones y programas que resulten aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que tengan conferidas otras autoridades competentes; y
- XVIII. Las demás que señale el Consejo Técnico, el Comisionado Estatal y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 17.** La Dirección de Fomento Sanitario tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer al Comisionado Estatal, la política estatal de acciones no regulatorias para la prevención y protección contra riesgos sanitarios y participar en la formulación de acciones e instrumentos para su desarrollo, con base en los riesgos identificados por la Dirección de Evidencia y Manejo de Riesgos Sanitarios;

- II. Elaborar y organizar los programas, acciones de orientación, educación, capacitación, campañas de difusión y comunicación de riesgos sanitarios; así como, de fomento de la cultura sanitaria, dirigidas a los propietarios, encargados, ocupantes y trabajadores de los establecimientos y servicios públicos y privados, materia de regulación sanitaria; y a su vez, a la población en general, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades de carácter sanitario;
- III. Comunicar de los riesgos sanitarios y difundir las acciones de prevención en la Entidad;
- IV. Formular políticas y promover estrategias de comunicación de riesgos y de capacitación que contrarresten los riesgos a la salud;
- V. Establecer y desarrollar vinculación con los sectores público, privado y social a fin de operar las acciones no regulatorias y regulatorias ámbito de competencia de la Comisión Estatal;
- VI. Informar al Comisionado Estatal la firma, suspensión y revocación de convenios y programas de autorregulación y autocorrección con cámaras industriales, comerciales y de servicios, asociaciones, organizaciones sociales y no gubernamentales y empresas, que tiendan a disminuir riesgos sanitarios en la población;
- VII. Elaborar y proponer programas de orientación a los prestadores de servicios públicos, privados y sociales para el adecuado cumplimiento de las disposiciones en materia de control sanitario;
- VIII. Instrumentar la realización de estudios e investigaciones que permitan la prevención de riesgos sanitarios, con la participación que corresponde de la Dirección de Evidencias y Manejo de Riesgos Sanitarios;
- IX. Proponer los indicadores que permitan evaluar las acciones de fomento sanitario en los términos de las disposiciones aplicables;
- X. Integrar el diagnóstico y programa anual de capacitación de la Comisión Estatal, cuyo desarrollo deberá comprender la participación del sector público y privado del ámbito local y nacional;
- XI. Expedir con la firma autógrafa del Director del área, las constancias y reconocimientos y todo tipo de documentación relacionada a las acciones de capacitación sanitaria, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- XII. Atender la vinculación con los sectores, público, social y privado a fin de operar las acciones no regulatorias y de fomento que aplican a la Comisión Estatal;
- XIII. Coordinar y supervisar el programa de cultura del agua, conforme a las disposiciones legales aplicables; y
- XIV. Las demás que señale el Consejo Técnico, el Comisionado Estatal y las disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 18.** La Dirección de Operación Sanitaria tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:
- I. Proponer al Comisionado Estatal la política estatal de acciones de vigilancia sanitaria para la prevención y protección contra riesgos sanitarios atendiendo proyectos identificados como prioritarios por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y lo que corresponda en el ámbito local, de conformidad con la normativa sanitaria vigente;
- II. Proponer, organizar, supervisar y evaluar en el ámbito operativo, el programa estatal

- de verificación, muestreo y en su caso, la aplicación de medidas de seguridad, con enfoque de prevención y control de riesgos sanitarios, conforme a las disposiciones legales aplicables, con la intervención de las unidades administrativas competentes;
- III. Coordinar y supervisar el programa de agua limpia, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Expedir con la firma autógrafa del Director del área, las órdenes escritas para la práctica de las diligencias de verificación sanitaria con o sin toma de muestras y en su caso, la aplicación de medidas de seguridad sanitarias respecto de los productos, establecimientos, vehículos, actividades y servicios competencia general concurrente de la Comisión Estatal, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- V. Autorizar la práctica de visitas de verificación con o sin toma de muestras, para llevar a cabo la verificación física; así como el informe detallado de la publicidad de las actividades, productos y servicios de competencia general concurrente, a que se refiere la Ley General de Salud, Ley de Salud de Tlaxcala y demás disposiciones aplicables;
- VI. Enviar las actas e informes que se levanten integrados al expediente correspondiente con motivo de las diligencias de verificación sanitaria, a la Dirección Jurídica y Consultiva para que dentro del ámbito de su competencia continúe con el procedimiento administrativo de control sanitario;
- VII. Enviar los escritos y solicitudes presentadas por los usuarios, integrados al expediente correspondiente a la Dirección Jurídica y Consultiva para que dentro del ámbito de su competencia, dé continuidad con el procedimiento administrativo de control sanitario;
- VIII. Enviar las solicitudes, requerimientos y recomendaciones que ingresen por parte de otras autoridades o instancias, integradas al expediente correspondiente, a la Dirección Jurídica y Consultiva para que dentro del ámbito de su competencia, dé continuidad con el procedimiento administrativo de control sanitario;
- IX. Establecer indicadores de control de los programas de verificación y muestreo sanitarios; así como, integrar las estadísticas e informes con motivo de su desarrollo;
- X. Coadyuvar en la actualización del padrón de establecimientos que elabore la Dirección de Evidencia y Manejo de Riesgo;
- XI. Instrumentar y aplicar las acciones pertinentes para corregir desviaciones y mejorar los procedimientos de vigilancia sanitaria considerando para ello la integración adecuada de expedientes;
- XII. Instrumentar y aplicar el programa de mejora continua en los procedimientos de verificación, muestreo y aplicación de medidas de seguridad;
- XIII. Dar a conocer al Comisionado Estatal de las irregularidades que se desprendan de la supervisión al personal verificador sanitario en su caso, y turnar a la Dirección Jurídica y Consultiva para el seguimiento que conforme a derecho proceda;
- XIV. Realizar semestralmente supervisión a las Gerencias Regionales dentro del ámbito de su competencia y entregar resultados de las mismas a la Dirección de Fomento Sanitario para la determinación de las materias a fortalecer en capacitación; la implementación de acciones que fortalezcan sus actividades, e informar a la Coordinación para fines estadísticos y de evaluación; y

- XV. Las demás que señalen el Consejo Técnico, el Comisionado Estatal y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 19.** La Dirección Jurídica y Consultiva tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer al Comisionado Estatal la política estatal de acciones regulatorias para la prevención, protección contra riesgos sanitarios y cumplimiento de la normativa sanitaria vigente;
- II. Revisar la política estatal de acciones no regulatorias para la prevención y protección contra riesgos sanitarios propuestas por la Dirección de Fomento Sanitario al Comisionado Estatal;
- III. Proponer los lineamientos y directrices que deben seguir las unidades administrativas en la elaboración, emisión, notificación y ejecución de actos administrativos competencia de la Comisión Estatal; así como, de aquellos actos jurídicos en los que el personal intervenga ante organismos jurisdiccionales y no jurisdiccionales;
- IV. Compilar, sistematizar y difundir entre las unidades administrativas de la Comisión Estatal, la normativa sanitaria vigente disponible en el ámbito nacional, local y municipal, estableciendo los criterios que permitan su interpretación, unificación y aplicación;
- V. Fijar, difundir y revisar los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación, autorizaciones y certificaciones que celebre o expida la Comisión Estatal y dictaminar sobre su interpretación, vigencia, modificación, aplicación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos;
- VI. Certificar constancias que obren en los archivos de la Comisión Estatal para ser

exhibidas ante las autoridades jurisdiccionales, administrativas o del trabajo y en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación que se siga ante las autoridades competentes;

- VII. Proponer, programar, desarrollar, supervisar y evaluar el programa estatal de dictamen sanitario y notificación sanitaria;
- VIII. Realizar semestralmente supervisión a las Gerencias Regionales dentro del ámbito de su competencia, y entregar resultados de las mismas a la Dirección de Fomento Sanitario para la determinación de los rubros a fortalecer en capacitación, así como a las Gerencias Regionales para la implementación de acciones que mejoren sus actividades, así como a la Coordinación para fines estadísticos y de evaluación;
- IX. Dictaminar actas de verificación sanitaria que por su complejidad así lo ameriten, expedir con su firma autógrafa ordenamientos, ratificar, modificar, revocar o determinar el levantamiento de medidas de seguridad sanitarias e imponer sanciones administrativas por violación a la legislación sanitaria vigente; y en general, expedir y autorizar con su firma autógrafa los actos administrativos dentro del procedimiento de control sanitario seguido a los responsables, propietarios, encargados u ocupantes de los establecimientos, productos y servicios en las materias competencia de la Comisión Estatal de conformidad con lo establecido por la Ley de la materia;
- X. Expedir, revocar y modificar las autorizaciones sanitarias que pertenezcan al ámbito de competencia de esta Comisión Estatal a los establecimientos con base en los requerimientos que establece la legislación sanitaria vigente;
- XI. Coordinar la notificación de los dictámenes, ordenamientos sanitarios, resoluciones administrativas,

- autorizaciones; y en general, de todo acto administrativo derivado del procedimiento de control sanitario seguido a los propietarios, encargados u ocupantes de los productos, establecimientos, vehículos, actividades y servicios competencia de la Comisión Estatal, de conformidad con la legislación aplicable;
- XII.** Dar trámite a los recursos administrativos que interpongan los particulares en contra de los actos administrativos y que corresponda al Comisionado Estatal su conocimiento y resolución, conforme a la legislación aplicable;
- XIII.** Actuar como representante legal de la Comisión Estatal, de sus unidades administrativas y servidores públicos; con toda la suma de facultades, derechos, requisitos y obligaciones que la Ley de la materia imponga; en la interposición, trámite o desistimiento de denuncias, querellas, demandas, procesos, procedimientos y asuntos en general; en los que sean parte o terceros interesados, ante las autoridades jurisdiccionales y no jurisdiccionales, instancias públicas o particulares; y con tal carácter, fungir, actuar, intervenir, formular, ofrecer, promover, desahogar, rendir, acudir ante dichas instancias, y agotar todas y cada una de las etapas e interponer los recursos legales establecidos por las Leyes respectivas, por los que se determine la validez y legalidad de los actos administrativos que emita la autoridad sanitaria; y en general, recibir todo tipo de notificaciones;
- XIV.** Autorizar a los servidores públicos que habrán de asistir jurídicamente al personal de la Comisión Estatal en las citas, comparecencias y requerimientos que les resulte dentro de los procedimientos jurisdiccionales y no jurisdiccionales, que se sigan ante las autoridades competentes; y en general, para que reciban todo tipo de notificaciones, documentos, certificaciones, acuerdos y resoluciones que se generen en los mismos;
- XV.** Elaborar y revisar, en su caso, los anteproyectos de iniciativas, reformas o adiciones de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes; y en general, todas las disposiciones administrativas de carácter general relativas a los asuntos competencia de la Comisión Estatal;
- XVI.** Supervisar y evaluar el desempeño adecuado de las áreas a su cargo;
- XVII.** Actuar como órgano de consulta y asesoría jurídica de la Comisión Estatal y sus unidades administrativas;
- XVIII.** Levantar actas administrativas por la acción u omisión de los servidores públicos y que incurran en alguna responsabilidad e integrar el procedimiento administrativo con el que se dará vista a los entes gubernamentales que resulten competentes para su substanciación; y
- XIX.** Las demás que señale el Consejo Técnico, el Comisionado Estatal y las disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 20.** La Dirección Administrativa tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:
- I.** Establecer, con la aprobación del Comisionado Estatal, y con vista a la Coordinación las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la presupuestación y administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros;
- II.** Efectuar, controlar, evaluar y supervisar al interior de la Comisión Estatal el proceso anual de presupuestación; dando vista a la Coordinación de Planeación;
- III.** Formular y ejecutar los programas anuales, y realizar los trámites correspondientes a obra pública, adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, de prestación de servicios; los de destino final de

- inmuebles y muebles; así como los de apoyo para la realización de las funciones de la Comisión Estatal, particularmente en materia de cooperación técnico-administrativa y presupuestal;
- IV. Autorizar al personal, las licencias con y sin goce de sueldo, cambios de área de adscripción a nivel interno de la Comisión Estatal y cambios de horario, ya sea a solicitud del personal de la Comisión Estatal o porque así lo requieran las necesidades del servicio, con la participación de los titulares de las direcciones y gerencias regionales, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- V. Establecer y coordinar el sistema de administración de recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y de servicios generales de la Comisión Estatal;
- VI. Implementar, catalogar, desarrollar y administrar un almacén de insumos, considerando para ello programas, proyectos y acciones de la Comisión Estatal;
- VII. Vigilar la aplicación de las políticas y procedimientos definidos para las contrataciones, nombramientos y prestaciones del personal y conducir las relaciones laborales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Efectuar la gestión de pasantes con perfil profesional idóneo, para cada una de las unidades administrativas y con ello lograr el fortalecimiento de éstas;
- IX. Coordinar, establecer y aplicar lineamientos de control, identificación oficial, de archivo, y todas las actividades inherentes en la administración del recurso humano de la Comisión Estatal;
- X. Elaborar el informe anual del presupuesto ejercido por la Comisión Estatal; o bien, cuando éste le sea requerido;
- XI. Coordinar, gestionar, establecer y aplicar lineamientos de control, identificación oficial, resguardo, mantenimiento y todas las actividades inherentes en la administración del parque vehicular oficial asignado a la Comisión Estatal;
- XII. Presupuestar, programar, gestionar, adquirir y proveer puntualmente a las unidades administrativas los recursos materiales necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones; prevaleciendo la atención de necesidades prioritarias;
- XIII. Coordinar, gestionar, adquirir, establecer y aplicar lineamientos de control, identificación oficial, resguardo, mantenimiento y todas las actividades inherentes en la administración de los recursos tecnológicos de la Comisión Estatal y sus unidades administrativas;
- XIV. Coordinar la formulación y ejecutar programas de conservación, mantenimiento, reparación, rehabilitación; reubicación y baja de bienes a cargo de la Comisión;
- XV. Realizar semestralmente supervisión a las Gerencias Regionales dentro del ámbito de su competencia, y entregar resultados de las mismas a la Dirección de Fomento Sanitario para la determinación de los rubros a fortalecer en capacitación, así como a las Gerencias Regionales para la implementación de acciones que fortalezcan sus actividades, y a la Coordinación para fines estadísticos y de evaluación;
- XVI. Proponer a la Dirección de Fomento Sanitario la realización de capacitaciones y actualizaciones que permitan fortalecer el desarrollo humano del personal;
- XVII. Formular estrategias y acciones que permitan evaluar el desempeño del personal;
- XVIII. Impulsar y desarrollar aquéllas acciones que permitan el mejoramiento de las

condiciones de seguridad e higiene en el trabajo para el desarrollo eficaz de las actividades que desempeña la Comisión Estatal; y

- XIX. Las demás que señale el Consejo Técnico, el Comisionado Estatal y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 21.** La Dirección de Laboratorio Estatal de Salud Pública tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Determinar los lineamientos, criterios y procedimientos de operación aplicables al control analítico de la condición sanitaria en las materias a que se refiere el artículo 4 fracción III del presente Reglamento;
- II. Proponer las políticas, criterios, procedimientos y requisitos de operación para los laboratorios clínicos, de conformidad con las normas legales aplicables;
- III. Definir y coordinar la aplicación de las políticas para la ampliación de cobertura;
- IV. Determinar los criterios, métodos y procedimientos para la recepción, procesamiento de los productos susceptibles de control analítico; así como la emisión de los resultados oficiales;
- V. Determinar en coordinación con las Direcciones de Evidencia y Manejo de Riesgos Sanitarios y de Operación Sanitaria, los criterios aplicables al muestreo y transporte de los productos objeto de control analítico;
- VI. Fungir como laboratorio oficial en el procesamiento analítico de las muestras de productos comprendidos en el artículo 3 de este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VII. Realizar pruebas analíticas a la Dirección de Operación Sanitaria de la Comisión Estatal y a los sectores público, social y privado, para apoyar el cumplimiento de

la normatividad legal aplicable en los productos objeto de control analítico;

- VIII. Participar en el ámbito de su competencia, en la protección a la salud de la población durante las contingencias, accidentes o emergencias en las materias competencia de la Comisión Estatal;
- IX. Fungir como centro de referencia nacional dentro del ámbito de competencia de la Comisión Estatal;
- X. Promover y fomentar la participación del Laboratorio Estatal y los pertenecientes a sectores público, social y privado, proyectos de investigación en el diagnóstico y tratamiento de enfermedades de salud pública;
- XI. Aplicar y desarrollar técnicas analíticas que permitan actualizar y eficientar el diagnóstico epidemiológico y sanitario;
- XII. Participar y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos como integrante de la red nacional de laboratorios de salud pública y la coordinación que se establezca con el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológico;
- XIII. Realizar semestralmente supervisión a las áreas a su cargo y Red Estatal de Laboratorios y entregar el resultado de las mismas a la Dirección de Fomento Sanitario para la determinación de las materias a fortalecer en capacitación, así como a las áreas correspondientes para la implementación de acciones que fortalezcan sus actividades, así como a la Coordinación, para fines estadísticos y de evaluación; y
- XIV. Las demás que señale el Consejo Técnico, el Comisionado Estatal y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 22.** Las Gerencias Regionales tendrán a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir la política de prevención y control de riesgos sanitarios aplicable a los municipios de su competencia y organizar las acciones a su cargo, de conformidad con las políticas, metas y objetivos establecidos, en términos de la legislación aplicable;
- II. Cumplir con los programas y acciones regulatorias y no regulatorias a desarrollarse en el ámbito de su competencia determinados por la Dirección de Evidencia y Manejo de Riesgos;
- III. Proponer anualmente a la Dirección Administrativa el proyecto del presupuesto anual de egresos que requiera la Gerencia Regional para su funcionamiento y las modificaciones que requieran incorporarse durante el período respectivo, vigilando su ejercicio;
- IV. Informar mensualmente a la Coordinación de las actividades y el ejercicio del control sanitario en los municipios de su competencia que sean trascendentales y cuando le sea requerido;
- V. Cumplir con los poderes de dirección, mando, revisión, supervisión, evaluación y disciplina emanados de la relación de jerarquía con los servidores públicos adscritos a la Gerencia a su cargo;
- VI. Aplicar los procedimientos de mejora continua y de fortalecimiento institucional;
- VII. Aplicar las normas, políticas, criterios, lineamientos, procedimientos; y en general, los actos de carácter técnico y administrativo que permitan la mejor ejecución de las funciones regulatorias y no regulatorias a su cargo, establecidos por la Comisión Estatal o área competente;
- VIII. Entregar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por las unidades administrativas y por otras dependencias y entidades de la administración pública previa autorización del Comisionado Estatal dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Comunicar a la Dirección de Evidencia y Riesgos Sanitarios sobre los riesgos a la salud detectados en los municipios bajo su vigilancia, llevar registros y estadísticas de las acciones desarrolladas, en las materias a que se refiere el artículo 4, del presente Reglamento, en el ámbito de su competencia; y en su caso, proponer alternativas para su manejo y aplicar las medidas de prevención y de control de índole regulatorio y no regulatorio, que la Dirección de Evidencia y Manejo de Riesgos Sanitarios determine y en los términos establecidos por la Ley General de Salud, Ley de Salud del Estado y demás ordenamientos y disposiciones aplicables;
- X. Aplicar acciones de orientación y fomento sanitario dirigidas a los propietarios, encargados, ocupantes de los establecimientos, de productos y servicios relacionados con las materias comprendidas en el artículo 4 del presente Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Salud, en la Ley de Salud del Estado, Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones legales aplicables;
- XI. Autorizar la práctica de visitas de verificación con o sin toma de muestras para llevar a cabo la verificación física; así como el informe detallado de la publicidad de las actividades, productos y servicios, a que se refiere y en los términos que precisa la Ley General de Salud, Ley de Salud de Tlaxcala y demás disposiciones aplicables;
- XII. Expedir con la firma autógrafa del Gerente, las órdenes escritas para la práctica de las diligencias de verificación sanitaria con o sin toma de muestras y en

- su caso, la aplicación de medidas de seguridad sanitarias respecto de los productos, establecimientos, vehículos, actividades y servicios competencia de la Comisión Estatal, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- XIII.** Dictaminar actas de verificación sanitaria, expedir ordenamientos, ratificar, modificar, revocar o determinar el levantamiento de medidas de seguridad e imponer sanciones administrativas por violación a la legislación sanitaria vigente; y en general, expedir y autorizar con la firma autógrafa del Gerente, los actos administrativos dentro del procedimiento de control sanitario seguido a los responsables, propietarios, encargados u ocupantes de los establecimientos, productos y servicios en las materias competencia de la Comisión Estatal, de conformidad con lo establecido por la Ley de la materia;
- XIV.** Atender y resolver a la solicitud de autorizaciones sanitarias con base en los requerimientos que establece la legislación sanitaria vigente ante la unidad administrativa competente;
- XV.** Ejecutar la notificación de los dictámenes, ordenamientos sanitarios, resoluciones administrativas, autorizaciones; y en general, de todo acto administrativo derivado del procedimiento de control sanitario seguido a los propietarios, encargados u ocupantes de los establecimientos, productos, servicios, vehículos competencia de la Comisión Estatal, de conformidad con la legislación aplicable;
- XVI.** Recibir los recursos administrativos que los particulares interpongan contra los actos administrativos y que corresponda al Gerente o al Comisionado Estatal y turnarlo a la Dirección Jurídica y Consultiva, conforme lo dispuesto en la legislación aplicable;
- XVII.** Atender las recomendaciones que formule la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que incidan en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Expedir y certificar fotocopias de los documentos, constancias o expediente que existan en los archivos bajo su resguardo;
- XIX.** Promover la capacitación, adiestramiento y educación continua de los recursos humanos del personal a su cargo en coordinación con la Dirección de Fomento Sanitario;
- XX.** Promover la participación comunitaria y de los diferentes sectores de la sociedad en el ámbito de atribuciones de la Comisión Estatal;
- XXI.** Promover en coordinación con la Dirección de Fomento Sanitario, la cooperación con organizaciones municipales para favorecer el intercambio técnico y académico y la elaboración de proyectos relacionados en el ámbito de competencia;
- XXII.** Atender en acuerdo a los servidores públicos a su cargo;
- XXIII.** Atender al público usuario de los servicios a su cargo, siempre y cuando se manifieste de manera pacífica y respetuosa;
- XXIV.** Organizar y mantener actualizado el padrón de establecimientos asentados dentro del territorio de su competencia y turnarlo a la Dirección de Evidencia y Manejo de Riesgos Sanitarios;
- XXV.** Aplicar los lineamientos que en el tema de sistemas la Coordinación este notificando;
- XXVI.** Comunicar a la Dirección Jurídica y Consultiva o a la autoridad competente la posible comisión de hechos constitutivos de delito que atenten el patrimonio de la Gerencia Regional a su cargo o en su

defecto, los que conozca en términos del de la Ley General de Salud;

- XXVII. Elaborar y actualizar las bases de datos que la Gerencia Regional requiere para el desarrollo de las actividades de la Comisión Estatal.
- XXVIII. Otorgar asesoría y apoyo técnico en el tema informático al personal de la Gerencia, generando constancia de tales acciones;
- XXIX. Cumplir con el calendario de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo de la Gerencia Regional; generando constancia de tales acciones;
- XXX. Concentrar, revisar y enviar información de la Gerencia Regional a la Coordinación para su difusión en microsítio;
- XXXI. Concentrar la información mensual de las unidades administrativas de la Comisión Estatal y mantener actualizada esta información con fines de evaluación interna de la Gerencia Regional;
- XXXII. Aplicar acciones de mejora y sistematización de las actividades informáticas que se llevan a cabo en la Gerencia Regional bajo los criterios que la Coordinación de a conocer;
- XXXIII. Organizar y ejecutar acciones en los servicios de tecnologías de información y de comunicaciones e infraestructura informática con la finalidad de aumentar la eficiencia de los procesos internos y
- XXXIV. Las demás necesarias que señale el Consejo Técnico, el Comisionado Estatal y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 23.** La Comisión Estatal para el cumplimiento de su objeto contará con tres Gerencias Regionales, a cargo de cada una de éstas, habrá un Gerente Regional nombrado conforme a las disposiciones del presente Reglamento, quien ejercerá las facultades

enumeradas en el artículo inmediato anterior, y las que corresponden a la Comisión Estatal de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Salud, en la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala y demás normativa sanitaria aplicable, dentro del ámbito territorial que para tal efecto se define:

- I. **Gerencia Regional número UNO:** Con sede en el municipio de Tlaxcala, el cual comprende los municipios de: Acuamanala de Miguel Hidalgo, Amaxac de Guerrero, Apetatitlán de Antonio Carvajal, Chiautempan, Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Mazatecochco de José María Morelos, Contla de Juan Cuamatzi, Tepetitla de Lardizábal, Nativitas, Panotla, San Pablo del Monte, Tlaxcala, Santa Cruz Tlaxcala, Tenancingo, Teolocholco, Tepeyanco, Tetlatlahuca, Totolac, Papalotla de Xicohtécatl, Xicotzinco, Zacatelco, La Magdalena Tlaltelulco, San Damián Texóloc, San Francisco Tetlanohcan, San Jerónimo Zacualpan, San Juan Huactzinco, San Lorenzo Axocomanitla, Santa Ana Nopalucan, Santa Apolonia Teacalco, Santa Catarina Ayometla, Santa Cruz Quilehtla y Santa Isabel Xiloxoxtla.
- II. **Gerencia Regional número DOS:** Con sede en el municipio de Huamantla, el cual comprende los municipios de Atltzayanca, El Carmen Tequexquitla, Cuapiaxtla, Ixtenco, Huamantla, Terrenate, Tocatlán, Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos, Tzompantepec, Emiliano Zapata, Lázaro Cárdenas y San José Teacalco.
- III. **Gerencia Regional número TRES:** Con sede en el municipio de Apizaco, el cual comprende los municipios de Apizaco, Atlangatepec, Calpulalpan, Cuaxomulco, Muñoz de Domingo Arenas, España, Hueyotlipan, Sanctórum de Lázaro Cárdenas, Nanacamilpa de Mariano Arista, Tetla, Tlaxco, Xaloztoc, Xaltocan, Yauhquemehcan, Benito Juárez y San Lucas Tecopilco.

## CAPITULO VI DE LAS RELACIONES LABORALES

**ARTÍCULO 24.** El presente Reglamento Interior es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Comisión Estatal, quienes conducirán sus actividades de conformidad con las disposiciones del mismo y las demás que establezca el órgano de gobierno en ejercicio de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 25.** Las relaciones laborales entre la Comisión Estatal y su personal estarán reguladas por la Ley Federal del Trabajo, la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios y las Condiciones Generales del Trabajo según resulte aplicable al caso concreto. Toda controversia derivada de esta relación será resuelta por las instancias competentes en el Estado de Tlaxcala.

**ARTÍCULO 26.** Los trabajadores de la Comisión Estatal, están obligados a aplicar el manual de organización, y los manuales de procedimientos internos que al efecto establezca la Comisión Estatal. Se considerara que dichos manuales son obligatorios cuando los mismos se hayan dado a conocer al personal y exista la constancia correspondiente.

## CAPITULO VII DE LAS SUPLENCIAS

**ARTÍCULO 27.** El Comisionado Estatal será suplido en su ausencia por el titular de la unidad administrativa que éste designe de manera oficial.

Los titulares de las unidades administrativas serán suplidos por los inmediatos inferiores que de ellos dependen y designen de manera oficial.

## TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado

Libre y Soberano De Tlaxcalá, a los diecinueve días del mes de mayo del año dos mil quince.

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO**  
Rúbrica y sello

**LEONARDO ERNESTO ORDOÑEZ**  
**CARRERA**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO**  
Rúbrica y sello

**IGNACIO RAMÍREZ SÁNCHEZ**  
**COMISIONADO PARA LA PROTECCIÓN**  
**CONTRA RIESGOS SANITARIOS DEL**  
**ESTADO DE TLAXCALA**  
Rúbrica y sello

\* \* \* \* \*

## PUBLICACIONES OFICIALES

\* \* \* \* \*