

GUÍA PARA ESTRUCTURAR COMPARENCIA

Oficina Regional No. 2

Una comparencia es un escrito en formato libre generado por el causante como respuesta a las irregularidades o anomalías encontradas durante una visita de verificación sanitaria consignadas en un acta administrativa, la comparencia es una obligación del causante y tiene su fundamentación legal en los artículos 432 y 433 de la Ley General de Salud.

1) Generar el escrito dirigido a:

Dra. Alma Rosa Marroquín Escamilla
Secretaria de Salud del Estado de Nuevo León

Atención: L.C.A. Brenda Nathali Mejorado Mendoza
Titular de la Oficina Regional No. 2

2) Debe contener datos completos de su establecimiento:

- Persona física: Nombre completo del propietario.
- Persona Moral: Razón Social (como aparece en el alta de Hacienda).
- Domicilio completo: Calle, número exterior e interior, colonia, municipio, entre calles, código postal, teléfono y correo electrónico.
- RFC: Presentado en el alta ante esta dependencia.
- Indicar actividad o giro de la empresa o persona.

3) Datos del documento al que da respuesta:

- No. de expediente (viene en el documento que recibió).
- Indicar folio del documento de referencia (acta, citatorio o notificación).
- Fecha que tiene el documento, ejemplo: En atención al citatorio No. ____ de fecha ____.
- Anexar dicho documento en copia simple.

4) En el cuerpo del documento:

- Señalará con la mayor precisión posible la respuesta a cada punto señalado en el documento al que contesta.
- Anexar la evidencia documental
Fotografías claras, contratos de servicio, facturas de adquisición, etc. Que avalen lo que manifiesta.

5) Validación:

Nombre y firma del propietario, representante legal o responsable sanitario, anexas copia certificada o previo cotejo con el original del documento que valide la facultad legal del signatario.

Autorización de Notificación Electrónica

Para complementar tu comparencia a una visita de verificación sanitaria, se deberá ingresar el formato de autorización de notificación electrónica, junto con la comparencia, previamente requisitado con tinta azul y con la siguiente información.

I. Agregar datos completos de su establecimiento:

- Persona física: Nombre completo del propietario
- Persona moral: Razón social (como aparece en el alta de Hacienda).
- Domicilio completo: Calle, número exterior e interior, colonia, municipio, entre calles, código postal, teléfono y correo electrónico.
- RFC (presentado en el alta ante esta dependencia).
- Indicar actividad o giro de la empresa o persona.



Escanea el Qr
y descarga
este formato

¡Síguenos en Facebook!

- Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario
- <http://saludnl.gob.mx/regulacion-sanitaria/>