



BOLETIN OFICIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA



Registrado como artículo de segunda
clase con fecha 23 de Abril 1982.
DGC Núm. 0020324 características
316182616.

BI-SEMANARIO

Responsable
Oficialía Mayor

Las leyes y disposiciones de carácter oficial son obligatorias con el solo hecho de publicarse en este periódico.

TOMO CXXXVI

HERMOSILLO, SONORA, LUNES 1o. DE JULIO DE 1985

NUM. 1

SECCION I

GOBIERNO ESTATAL

PODER LEGISLATIVO

LEY Núm. 109, que prorroga un periodo ordinario de sesiones.

SECRETARIA DE SALUD PUBLICA

REGLAMENTO. Interior de la Secretaría de Salud Pública.

Publicación electrónica
sin validez oficial

EL C. DR. SAMUEL OCAÑA GARCIA, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Sonora, a sus habitantes sabed:

Que el H. Congreso del Estado, se ha servido dirigirme la siguiente LEY:

N U M E R O 109

EL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, EN NOMBRE DEL PUEBLO, DECRETA LA SIGUIENTE.

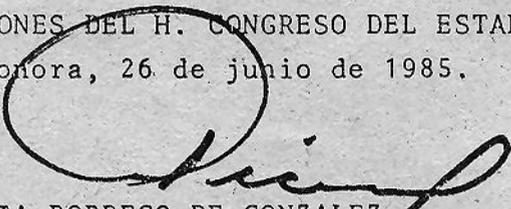
L E Y

QUE PRORROGA UN PERIODO ORDINARIO DE SESIONES.

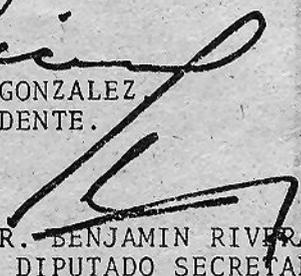
ARTICULO UNICO.- La L Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sonora, en uso de la facultad que le concede el Artículo 41 de la Constitución Política local, prorroga a partir del día 1o. del próximo mes de julio, su SEGUNDO PERIODO ORDINARIO DE SESIONES, CORRESPONDIENTE AL TERCERO Y ULTIMO AÑO DE SU EJERCICIO LEGAL.

Comuníquese al Ejecutivo para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

SALON DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.
Hermosillo, Sonora, 26 de junio de 1985.


ALICIA BORREGO DE GONZALEZ,
DIPUTADO PRESIDENTE.

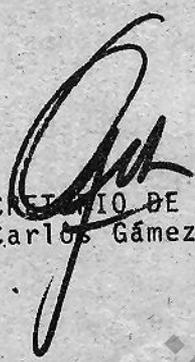

NORBERTO ORTEGA HINOJOSA,
DIPUTADO SECRETARIO.


PROFR. BENJAMIN RIVERA ROJO,
DIPUTADO SECRETARIO.

POR TANTO, mando se publique en el Boletín Oficial -
del Estado y se le dé el debido cumplimiento.

PALACIO DE GOBIERNO, Hermosillo, Sonora, a veintio--
cho de junio de mil novecientos ochenta y cinco.



Dr. Samuel Ocaña García.
EL SECRETARIO DE GOBIERNO,
Lic. Carlos Gámez Fimbres.

Publicación electrónica
sin validez oficial

SAMUEL OCAÑA GARCIA, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confieren las Fracciones I y XVIII del Artículo 79 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y con fundamento en el Artículo 6o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, he ---
tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD PUBLICA

CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA

ARTICULO 1o.- La Secretaría de Salud Pública como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, la Ley de Salud para el Estado de Sonora, este Reglamento y demás disposiciones legales -- aplicables.

ARTICULO 2o.- Para el estudio, planeación, aten --
ción y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Salud Pública contará con las siguientes Unidades Administrativas:

Secretaría.

Dirección de Atención Médica.

Dirección de Regulación Sanitaria.

Dirección de Asistencia Pública.

Dirección de Asuntos Jurídicos.

Organo de Control Interno.

Unidad de Integración Programática y Gestión Administrativa.

ORGANOS DESCONCENTRADOS:

Hospital General del Estado.

Hospital Siquiátrico "Carlos Nava Muñoz"

Las Unidades Administrativas que se establezcan --
por Acuerdo del Gobernador del Estado, deberán incluirse y espe --
cificarse en el Manual de Organización de la Secretaría.

ARTICULO 3o.- Las Unidades Administrativas de ---
esta Secretaría, conducirán sus actividades en forma programada
y con base en las políticas, prioridades y restricciones que --
establezcan el Gobernador del Estado y el Secretario para el lo --
gro de los objetivos y metas de los programas a su cargo.

ARTICULO 4o.- Todas las Unidades Administrativas --
de la Secretaría participarán de manera coordinada en la reali --
zación de los programas de trabajo de la Dependencia, en la for --
ma que establezca el Secretario, quien para el efecto podrá ---
constituir las Comisiones Internas que estime convenientes.

ARTICULO 5o.- Las Comisiones Internas se integrarán por acuerdo del Titular de la Secretaría y su función será la de avocarse a solucionar problemas específicos. En el momento de su integración se definirán sus objetivos, metas y períodos de operación, que en ningún caso rebasarán un ejercicio fiscal.

CAPITULO II DEL TITULAR DE LA SECRETARIA

ARTICULO 6o.- Al frente de la Secretaría de Salud Pública habrá un Secretario, a quien corresponde originalmente su representación y el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta, aún de los que este Reglamento atribuye a las demás Unidades Administrativas de la Secretaría.

ARTICULO 7o.- El Secretario tendrá todas las facultades necesarias para cumplir con las atribuciones que asignen a la Secretaría las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

Para la mejor organización del trabajo, el Secretario de Salud Pública, en asuntos de su competencia, podrá delegar sus atribuciones, salvo las no delegables, en funcionarios subalternos, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo cuando lo juzgue necesario.

ARTICULO 8o.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

I.- Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de conformidad con las políticas, objetivos y metas que determine el Gobernador del Estado.

II.- Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría.

III.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera para su ejercicio personal, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas.

IV.- Proponer al Gobernador del Estado, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría.

V.- Expedir, previa autorización del Gobernador del Estado, los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría.

VI.- Proponer al Gobernador del Estado para su autorización la creación, fusión o supresión de Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando lo estime necesario para la buena marcha de la Administración Pública.

VII.- Proponer al Gobernador del Estado la creación o supresión de plazas dentro de la Secretaría.

VIII.- Autorizar con su firma los Convenios que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades del sector público estatal, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación.

IX.- Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como atribuir a éstas las facultades no comprendidas en este Reglamento y que fueren necesarias para el cumplimiento de las que, conforme a las leyes y cualesquiera otros ordenamientos jurídicos, correspondan a la Secretaría.

X.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Secretaría y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto.

XI.- Aprobar los programas de trabajo de la Secretaría y el anteproyecto de presupuesto de egresos de la misma y presentarlo a la Secretaría de Planeación del Desarrollo.

XII.- Proporcionar los datos de las actividades desarrolladas por la Secretaría para la elaboración del informe a que se refiere el Artículo 46 de la Constitución Política Local.

XIII.- Proporcionar la información y la cooperación técnica que sea requerida por otras dependencias o entidades del Ejecutivo Estatal, de acuerdo con las políticas establecidas a este respecto.

XIV.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.

XV.- Establecer las normas a que deberán sujetarse los servicios de asistencia social que presten los sectores público, social y privado y vigilar su cumplimiento.

XVI.- Proponer al Ejecutivo las políticas y los acuerdos de coordinación de acciones relativas a los servicios de salud, por lo que toca a la prevención y control de enfermedades y accidentes, mejoramiento y rehabilitación de la salud, investigación médica y de asistencia social, regulación sanitaria y enseñanza; y

XVII.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que con el carácter de no delegables le confiera el Gobernador del Estado.

CAPITULO III DE LAS FUNCIONES GENERICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 9o.- Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará por el personal técnico y admi-

nistrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

ARTICULO 10.- Los Directores tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Programar, organizar, dirigir, controlar y -- evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la Dirección a su cargo.

II.- Acordar con el Superior Jerárquico la resolución de los asuntos cuyos trámites se les hayan encomendado.

III.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por el Superior Jerárquico.

IV.- Formular los anteproyectos de programas presupuestos que les correspondan, conforme a las normas establecidas.

V.- Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario, los anteproyectos de Manuales Administrativos correspondientes a la Dirección a su cargo.

VI.- Apoyar al Secretario y participar con él, en las funciones de coordinación del Sistema Estatal de Salud.

VII.- Coordinarse con los Titulares de las otras -- Direcciones de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma.

VIII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las Unidades Administrativas de la Secretaría.

IX.- Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Dirección a su cargo, de acuerdo a las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos.

X.- Elaborar las estadísticas relativas a los -- asuntos de la competencia de la Dirección a su cargo.

XI.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a su Dirección y conceder audiencia a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas a este respecto.

XII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Superior Jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 11.- A la Dirección de Atención Médica -- le corresponden las siguientes funciones específicas:

I.- Coordinar, promover y controlar las acciones preventivas y curativas que en el Estado se realicen en materia de salud.

II.- Coordinar las actividades operativas implicadas en los programas de vigilancia epidemiológica, materno infantil, planificación familiar y control de enfermedades transmisibles.

III.- Coordinar, evaluar y controlar las acciones en materia de promoción y educación para la salud, con especial énfasis en saneamiento básico y alimentación complementaria.

IV.- Coordinar las acciones en caso de brotes epidémicos que en situaciones de desastre se presenten en el Estado.

V.- Organizar e impartir cursos de capacitación en materia de control de enfermedades y servicios médico-asistenciales.

VI.- Promover la educación para la salud en beneficio de los usuarios del sector salud.

VII.- Coordinar las actividades operativas implicadas en los programas médico-curativos, a fin de lograr la eficaz y oportuna atención a la población, en las acciones de consulta externa general, consulta externa especializada, hospitalización, rehabilitación y atención de urgencias, emergencias y desastres en el marco del Sistema Estatal de Salud.

VIII.- Elaborar y definir las normas técnicas a que deberán sujetarse los servicios médico-asistenciales; y

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Superior Jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 12.- A la Dirección de Regulación Sanitaria le corresponden las siguientes funciones específicas:

I.- Dirigir, operar y supervisar el Sistema de Control Sanitario en el Estado.

II.- Substanciar los recursos que se interpongan contra actos y resoluciones de las autoridades sanitarias con motivo de la aplicación de la Ley de Salud para el Estado de Sonora y, en su caso, la Ley General de Salud, resolviendo sobre la suspensión del acto reclamado.

III.- Elaborar y proponer para su aprobación al Secretario de Salud Pública, las normas técnicas a que deberán sujetarse las actividades, establecimientos y servicios comprendidos dentro de la salubridad local, procurando mantener actualizada dicha norma técnica, de acuerdo con los avances de la ciencia y la tecnología.

IV.- Llevar a cabo, por conducto del personal de

la Dirección, las visitas, inspecciones y estudios que se requieran para la apertura de un establecimiento o para la clausura o demolición de un local o determinar en su caso, auxiliándose de los estudios correspondientes, las reformas, construcciones o mejoras que requieran las edificaciones que puedan considerarse peligrosas para la vida o integridad de las personas.

V.- Elaborar los anteproyectos de resoluciones -- para resolver los recursos de inconformidad en los términos previstos por la ley, y proponérselos al Secretario de Salud Pública.

VI.- Organizar e impartir cursos de capacitación -- y actualización al personal encargado de practicar visitas e -- inspecciones, así como a las personas encargadas de actividades o labores sujetas a control sanitario; y

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Superior Jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 13.- A la Dirección de Asistencia Pública le corresponden las siguientes funciones específicas:

I.- Normar y promover la asistencia social, coordinando las acciones de las dependencias y entidades involucradas.

II.- Ampliar y mantener actualizado el conocimiento de los problemas y recursos relativos a la asistencia social.

III.- Establecer las bases generales para una adecuada programación de los servicios de asistencia social, considerando la interdependencia de los recursos disponibles.

IV.- Fomentar el sano crecimiento físico y mental de la niñez.

V.- Fomentar la investigación sobre problemas -- de la familia, los menores, los ancianos y los minusválidos.

VI.- Administrar el patrimonio para la beneficencia pública previsto por el Artículo 123 de la Ley de Salud -- para el Estado de Sonora.

VII.- Promover el establecimiento y encargarse de la supervisión de las instituciones privadas que se dediquen a la prestación de servicios asistenciales, al efecto le corresponderá autorizar la constitución y registro de tales instituciones de conformidad con lo que disponga el Reglamento.

VIII.- Autorizar, supervisar y controlar los eventos y campañas que, para solicitar la cooperación pública para fines de asistencia social, se lleven a cabo dentro del Estado, ejerciendo las funciones que en esta materia le competen a la autoridad sanitaria.

IX.- Dictaminar sobre los apoyos que pretendan --

otorgarse a las instituciones de beneficencia privada, elaborando al efecto los proyectos de convenios que deban concertarse con dichas instituciones, sometiéndolos a la aprobación del Secretario, y

X.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Superior Jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 14.- A la Dirección de Asuntos Jurídicos le corresponden las siguientes funciones específicas:

I.- Elaborar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos y las modificaciones a los mismos, así como dictaminar los anteproyectos formulados por las demás Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud Pública, antes de que sean sometidos a la consideración del Secretario.

II.- Prestar asesoría jurídica a las Unidades Administrativas de la Secretaría.

III.- Formular denuncias de hechos y presentar las querellas y desistimientos correspondientes.

IV.- Representar a la Secretaría y a sus funcionarios cuando sean parte en juicio y en todo procedimiento judicial, con motivo del desempeño de sus funciones.

V.- Representar al patrimonio de la beneficencia pública en los juicios y procedimientos judiciales, cuando el Secretario lo indique.

VI.- Promover la regularización de la propiedad o posesión de los bienes inmuebles destinados al servicio de la Secretaría.

VII.- Establecer comunicación y coordinación con las dependencias y entidades del sector público y con los sectores privado y social en asuntos relacionados con la legislación en materia de salud.

VIII.- Compilar, analizar y difundir los ordenamientos legales relacionados con la salud pública y organizar la biblioteca jurídica del sector salud.

IX.- Elaborar o dictaminar los proyectos de acuerdos de coordinación, así como cualesquier contrato o compromiso que celebre la Secretaría, y

X.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Superior Jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO V DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 15.- Corresponde al Organó de Control

Interno:

I.- Organizar, instrumentar y coordinar el sub-sistema de control de la dependencia, de acuerdo a las normas y lineamientos que expida la Secretaría de la Contraloría General del Estado.

II.- Vigilar el cumplimiento, por parte de las Unidades Administrativas de la dependencia, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversiones, deuda, patrimonio y fondos y valores asignados o al cuidado de la dependencia.

III.- Inspeccionar y vigilar que las Unidades Administrativas de la dependencia cumplan con las normas y disposiciones en materias de: Sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesión, almacenes y demás actividades y recursos materiales.

IV.- Proporcionar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, los elementos necesarios para coadyuvar a que ésta expida las bases y normas a las que se sujetará la realización de auditorías que se practiquen a las Unidades Administrativas de la dependencia, y opinar, a solicitud de la citada Secretaría sobre el contenido y desarrollo de los programas anuales de dichas auditorías.

V.- Realizar las auditorías que se requieran a las Unidades Administrativas de la dependencia, conforme a las bases generales que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado e informar a ésta, el resultado de dichas auditorías.

VI.- Formular, con base en los resultados de las auditorías que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias tendentes a mejorar la eficiencia en la operación de las Unidades Administrativas y establecer un seguimiento de la aplicación de dichas recomendaciones.

VII.- Informar al Titular de la dependencia, sobre los resultados de sus actividades, así como de la evaluación de las Unidades Administrativas de la propia dependencia que hayan sido objeto de fiscalización.

VIII.- Atender y resolver, en su caso, de conformidad con las normas aplicables, las denuncias de cualquier índole que presenten los Titulares de las Unidades Administrativas de la dependencia, respecto de los servidores de la misma.

IX.- Turnar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado y a las autoridades competentes, los expedientes y documentación relativos a las investigaciones y auditorías practicadas, si de las mismas derivaren responsabilidades, para los efectos que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, y

X.- Las demás que le señalen las leyes u otros--ordenamientos jurídicos.

CAPITULO VI

UNIDAD DE INTEGRACION PROGRAMATICA Y GESTION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 16.- La Unidad de Integración Programática y Gestión Administrativa, estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados el Manual General de Organización, los Manuales Específicos de Organización, así como los de Procedimientos y de Servicios al Público, de conformidad con las políticas establecidas por Oficialía Mayor.

II.- Asesorar a las Unidades Administrativas que integran la Secretaría en la formulación de los programas presupuestos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación del Desarrollo.

III.- Vigilar que en el proceso de programación --presupuestación se dé cumplimiento a las disposiciones administrativas aplicables.

IV.- Compatibilizar los anteproyectos de los programas presupuestos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, comprobando que los objetivos de los mismos contribuyen a la ejecución de la política de la Secretaría.

V.- Evaluar en forma permanente tanto el avance de los programas, como la eficiencia de las actividades de las Unidades Administrativas de la Secretaría e informar al Titular al respecto.

VI.- Controlar el avance del ejercicio de los programas presupuestos aprobados a las Unidades Administrativas de la Secretaría e informar al Titular de la misma al respecto.

VII.- Llevar el control de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría.

VIII.- Cumplir con las disposiciones administrativas que se dicten en relación con la adquisición, almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes.

IX.- Controlar y administrar los recursos humanos al servicio de la Secretaría, de conformidad con las normas --que establezca Oficialía Mayor.

X.- Integrar la información bimensual de las actividades que desarrollen las Unidades Administrativas de la Secretaría y consolidarla globalmente para su revisión por el Titular de la dependencia.

XI.- Someter a la consideración del Secretario -- la propuesta de tarifas y aranceles para los servicios que la Secretaría preste al público, y

XII.- Las demás que le delegue el Secretario, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPITULO VII DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 17.- Para el más eficaz y eficiente --- despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, -- ésta contará con los órganos administrativos desconcentrados -- necesarios, que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán la organización y las facultades específicas que se les otorguen en cada caso.

ARTICULO 18.- El Hospital Siquiátrico "Carlos -- Nava Muñoz" es un órgano desconcentrado de la Secretaría de -- Salud Pública y tiene por objeto la atención y curación de enfermedades mentales a través de consulta externa especializada y de servicios médicos de hospitalización; su funcionamiento se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTICULO 19.- El Hospital General del Estado, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud Pública y -- tiene por objeto la consulta externa a población abierta, así -- como la prestación de servicios de hospitalización de segundo y tercer nivel a dicha población; está ubicado en la Ciudad de -- Hermosillo y su organización y funcionamiento se rigen por el -- Reglamento Interior respectivo.

CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA

ARTICULO 20.- Durante las ausencias temporales -- del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la dependencia, serán atendidos por el funcionario que designe el Gobernador del Estado.

ARTICULO 21.- Durante las ausencias temporales -- de los Directores, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Dirección, serán atendidos por el funcionario que designe el Secretario.

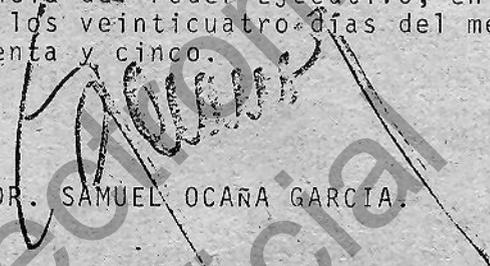
T R A N S I T O R I O S

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín -- Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ARTICULO TERCERO.- En tanto no se expidan los --- Manuales que este Reglamento menciona, el Secretario de Salud-- Pública queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos Manuales se deban regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veinticuatro días del mes de Junio de mil novecientos ochenta y cinco.



DR. SAMUEL OCAÑA GARCIA.



EL SECRETARIO DE GOBIERNO.
Lic. Carlos Gamez Fimbres.

Publicación electrónica
sin validez oficial