



BOLETIN OFICIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA



Registrado como artículo de segunda clase con fecha 23 de Abril 1982. DGC Núm. 0020324 características 316182816.

BI-SEMANARIO

Responsable Oficial/a Mayor

TOMO CXL HERMOSILLO, SONORA JUEVES 6 DE AGOSTO DE 1987 No. 11

SECCION I

GOBIERNO ESTATAL-PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD PUBLICA

Publicación electrónica
Sin validez oficial

I N D I C E

CAPITULO I.- DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA. 3

CAPITULO II.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO. 4 a 7

CAPITULO III.- DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE -- LOS DIRECTORES GENERALES. 7 a 9

CAPITULO IV.- DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS DIRECTORES. 9 a 15

CAPITULO V.- DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO. 15 , 16

CAPITULO VI.- DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS. 17 a 19

1. Por su publicación, cada ejemplar \$ 100.00
2. Por sus edificaciones, cada ejemplar \$ 100.00
3. Por sus publicaciones, cada ejemplar \$ 100.00
4. Por cada página de texto \$ 100.00
5. Por cada página de imágenes \$ 100.00
6. Por suscripciones \$ 100.00
7. Por suscripciones \$ 100.00
8. Por suscripciones \$ 100.00
9. Por suscripciones \$ 100.00
- A1. Por suscripciones \$ 100.00
- B1. Por suscripciones \$ 100.00
- C1. Por suscripciones \$ 100.00

Publicación electrónica
Sin validez oficial

RODOLFO FELIX VALDES, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 79, fracciones I y XVIII de la Constitución Política Local, y con fundamento en el artículo 14 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 de Sonora, la Ley de Salud para el Estado de Sonora y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Gobernador del Estado.

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

- Secretaría.
- Dirección General de Servicios de Salud.
- Dirección General de Asistencia Social.
- Dirección General de Planeación y Administración.
- Dirección General de Regulación Sanitaria.
- Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- Organismo de Control Interno.
- Hospital General del Estado.
- Servicio Estatal de Salud Mental.
- Unidades de Control Sanitario.

ARTICULO 3o.- La Secretaría de Salud Pública, por conducto de sus unidades administrativas, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo, y de los programas a su cargo, establezca el Gobernador del Estado y el titular de esta dependencia.

CAPITULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

ARTICULO 4o.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría de Salud Pública, aun de los que en el presente Reglamento se atribuyen a sus unidades administrativas, corresponden al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar sus facultades, salvo las no delegables, en funcionarios subalternos de la dependencia, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, sin perder, por dicha delegación, la posibilidad de su ejercicio directo cuando lo juzgue necesario.

ARTICULO 5o.- El Secretario tendrá todas las facultades para cumplir con las atribuciones que las leyes, reglamentos u otras disposiciones jurídicas asignen a la Secretaría, pudiendo realizar todos los actos necesarios para el ejercicio de dichas atribuciones.

ARTICULO 6o.- Al titular de la Secretaría de Salud Pública, le corresponden las siguientes atribuciones:

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

II.- Dirigir las actividades tendientes a establecer políticas de desarrollo para las entidades del sector que le corresponde coordinar a la Secretaría; a coordinar la programación y presupuestación de conformidad, en su caso, con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas; a conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades agrupadas en su sector; y a promover la generación de fondos propios de éstas;

III.- Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector que le corresponde coordinar;

IV.- Proponer al Titular del Poder Ejecutivo los proyectos de iniciativas de leyes, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría, así como los de las entidades paraestatales que corresponde coordinar a la misma;

V.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;

VI.- Definir, en el marco de las acciones de modernización administrativa, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;

VII.- Proponer al Gobernador del Estado, por conducto de Oficialía Mayor, las modificaciones a la estructura orgánica básica de la Secretaría que deban reflejarse en el Reglamento Interior;

VIII.- Expedir, previa autorización del Titular del Poder Ejecutivo, emitida por conducto de Oficialía Mayor, el manual de organización de la Secretaría, así como sus modificaciones, y solicitar la publicación respectiva en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

IX.- Someter a la autorización del Gobernador del Estado, los manuales de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, necesarios para el funcionamiento de ésta y, en su caso, expedir y mantener permanentemente actualizados los mismos;

X.- Proponer al Gobernador del Estado, la creación o supresión de plazas dentro de la Secretaría;

XI.- Participar, en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, en la elaboración de los estudios de carácter global, especial y regional, cuando correspondan al sector coordinado por la Secretaría o en los que se requiera la participación de ésta;

XII.- Elaborar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo, queden a cargo de la Secretaría;

XIII.- Someter a la aprobación del Gobernador del Estado, previo dictamen de la Secretaría de Planeación del Desarrollo,

el programa sectorial de la Secretaría, y aprobar los programas institucionales de las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;

XIV.- Aprobar los anteproyectos de programas operativos anuales y de presupuestos de egresos por programas de la dependencia y someterlos a la consideración de la Secretaría de Planeación del Desarrollo, para su trámite posterior;

XV.- Aprobar las bases particulares para el desarrollo de los subsistemas y procedimientos de programación, presupuestación, información, control y evaluación aplicables en la Secretaría;

XVI.- Autorizar específicamente, a las unidades administrativas de la Secretaría, el ejercicio del presupuesto de egresos de la dependencia, conforme a las disposiciones aplicables, a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Secretaría de Planeación del Desarrollo;

XVII.- Determinar, de conformidad con las disposiciones relativas, las bases específicas para la integración y operación del subsistema de información sectorial;

XVIII.- Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre el Gobernador del Estado;

XIX.- Autorizar con su firma los convenios que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades de la administración pública estatal, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XX.- 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;

XXI.- Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a las cuales la Secretaría proporcionará los informes, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias de la administración pública estatal;

XXII.- Proporcionar a la Secretaría de Planeación del Desarrollo, los datos de las actividades realizadas por la Secretaría y por las entidades agrupadas a su sector, para la elaboración del informe a que se refiere el artículo 46 de la Constitución Política local;

XXIII.- Impulsar la desconcentración y descentralización en la operación de los servicios de salud a población abierta y de regulación sanitaria a los Municipios, en los términos de las disposiciones legales aplicables y de los acuerdos y convenios específicos;

XXIV.- Reformar, modificar, revocar, nulificar o revisar, cuando lo juzgue necesario, las resoluciones dictadas por los órganos desconcentrados de la Secretaría;

XXV.- Conducir la impartición de la atención médica, salud pública y asistencia social de las instituciones públicas del sector salud, en los términos de la legislación aplicable;

XXVI.- Proponer y establecer las normas a que deberán sujetarse los servicios de asistencia social, que presten las dependencias y entidades de la administración pública estatal y las instituciones de los sectores social y privado, así como vigilar su cumplimiento;

XXVII.- Dirigir el ejercicio de las funciones de control y regulación sanitaria en materia de salubridad general y local, así como normar la salubridad local, en los términos de la legislación aplicable y de los acuerdos de coordinación específicos;

XXVIII.- Promover y apoyar la participación organizada de la comunidad, en la solución de los problemas de salud y asegurar la congruencia de los servicios de salud con las necesidades de la población en la materia;

XXIX.- Impulsar, difundir y controlar las actividades científicas y de transferencia de tecnología en materia de salud, así como coadyuvar a la formación y desarrollo de los recursos humanos para la salud, en congruencia con las prioridades del Sistema Estatal de Salud, y apoyar la coordinación entre las instituciones de salud y educativas;

XXX.- Participar con el Consejo Estatal de Protección Civil en la atención a la salud de la población, en casos de riesgo colectivo y desastres, incorporando la participación de las entidades del sector salud;

XXXI.- 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; y

XXXII.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que le confiera el Gobernador del Estado.

El titular de la Secretaría podrá delegar exclusivamente las atribuciones señaladas en las fracciones VI, XI, XII, XVII, XXV, XXVIII, XXIX y XXX.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES

ARTICULO 7o.- Al frente de cada una de las Direcciones Generales habrá un Director General, quien siendo técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, se auxiliará, según el caso, por Direcciones de Area, Subdirecciones y Departamentos, que las necesidades del servicio requieran, se precisen en los manuales de organización y figuren en el presupuesto.

ARTICULO 8o.- Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa bajo su responsabilidad;

II.- Acordar, con su superior jerárquico el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo;

III.- Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;

IV.- Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el titular de la Secretaría;

V.- Participar, conforme a los lineamientos establecidos, en la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría;

VI.- Prestar el apoyo técnico que se requiera, para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, y de los correspondientes programas operativos anuales;

VII.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas que corresponda a su dirección y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; asimismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

VIII.- Elaborar el anteproyecto de programa de adquisiciones de bienes y servicios que se requieran, para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo y remitirlo al superior jerárquico para su autorización e incorporación al programa anual global de la Secretaría;

IX.- Sujetarse en sus actividades de programación y en el seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;

X.- Proponer la celebración de bases de cooperación técnica, con las dependencias y entidades de las administraciones públicas, federal, estatal y municipales;

XI.- Proponer al superior jerárquico bases de coordinación con los gobiernos federal y municipales, dentro del marco de los convenios de desarrollo relativos;

XII.- Formular y proponer bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a cargo de la Secretaría;

XIII.- Evaluar sistemática y periódicamente la relación que guarden los programas a cargo de su unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;

XIV.- Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría y de la eficiencia de la administración de los recursos asignados a la misma;

XV.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico;

XVI.- Vigilar la aplicación de las disposiciones, políticas y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la Dirección a su cargo;

XVII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de la Secretaría, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que soliciten las demás unidades administrativas de la Secretaría u otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

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

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

XX.- Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados al superior jerárquico;

XXI.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Dirección a su cargo, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XXII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquéllos que le sean señalados por delegación; y

XXIII.- Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES

ARTICULO 9o.- A la Dirección General de Servicios de Salud le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Promover, coordinar y controlar las acciones que en materia de atención médica y salud pública permitan la consolidación del Sistema Estatal de Salud, así como propiciar la participación de las instituciones del sector salud en el Estado;

II.- Ejecutar las acciones para el establecimiento, coordinación y evaluación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica en el Estado, con la participación de los sectores público, social y privado y en congruencia con el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica;

III.- Participar en el establecimiento de los mecanismos de coordinación necesarios para la elaboración del diagnóstico estatal de salud, en los ámbitos estatal, regional y local, con la participación de las entidades paraestatales que le corresponde coordinar a la Secretaría, así como contribuir a su permanente actualización;

IV.- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la determinación de la política en materia de salud, y participar en la elaboración del Programa Estatal de Salud;

V.- Propiciar y apoyar el establecimiento de los mecanismos tendientes a la ampliación de cobertura y mejoramiento, en la calidad de atención en la prestación de los servicios de salud en el Estado, principalmente, la dirigida a los grupos desprotegidos, y promover que dichos servicios, se presten de acuerdo al modelo de atención a población abierta;

VI.- Difundir y coadyuvar a la vigilancia en el cumplimiento de las normas técnicas que emita la Secretaría de Salud, en materia de atención médica y salud pública;

VII.- Promover, coordinar y evaluar la operación de los servicios de atención médica, atención materno-infantil, planificación familiar, salud mental, salud bucal, orientación y vigilancia en nutrición, prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles, accidentes y otros pertinentes a las prioridades estatales, que presten las dependencias y entidades del sector público y las instituciones de los sectores social y privado, de acuerdo a lo señalado en los Programas Estatal y Nacional de Salud;

VIII.- Coordinar y apoyar el desarrollo armónico de las acciones de formación, capacitación, adiestramiento y distribución de los recursos humanos para la salud, en congruencia con las prioridades del Programa Estatal de Salud, y con la participación de las instituciones educativas y de salud de los sectores público, social y privado;

IX.- Propiciar y apoyar la creación de las comisiones de investigación, ética y bioseguridad, en su caso, en los establecimientos de salud y educativos donde se realicen investigaciones en materia sanitaria. Asimismo, fomentar la investigación y desarrollo tecnológico tendiente al conocimiento y solución de la problemática en salud;

X.- Coordinar y controlar las acciones en materia de promoción y educación para la salud, con énfasis en el saneamiento básico y alimentación complementaria, así como promover la educación para la salud en beneficio de la población, enfocada al uso y acceso a los servicios que presta este sector;

XI.- Contribuir a la descentralización a municipios y desconcentración de las funciones de operación de servicios de atención médica y salud pública, en los términos legales aplicables y en su ámbito de competencia; y

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

ARTICULO 10.- A la Dirección General de Asistencia Social le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Proponer y apoyar el establecimiento de políticas y estrategias en materia de asistencia social;

II.- En los términos de la legislación aplicable, autorizar y controlar los eventos y campañas que realicen las instituciones de beneficencia privada destinadas a acciones asistenciales, así como fomentar las actividades básicas de asistencia social y controlar su desarrollo;

III.- Elaborar, difundir y vigilar la aplicación de las normas para regular la prestación de los servicios de asistencia social en el sector salud del Estado, en congruencia con la normatividad aplicable;

IV.- Promover y apoyar la constitución de instituciones públicas y privadas destinadas a la prestación de la asistencia social, con énfasis al beneficio de la niñez desprotegida, ancianos desamparados y minusválidos sin recursos, así como autorizar, registrar, coordinar, asesorar y controlar su desarrollo institucional;

V.- Fomentar la atención médica integral de los grupos humanos desprotegidos y sin recursos, y establecer la coordinación con las entidades prestadoras de servicios de salud y asistenciales del sector salud;

VI.- Coordinar la elaboración e integración del diagnóstico estatal de la asistencia social, en los ámbitos estatal, regional y local con la participación de las instituciones de los sectores público, social y privado;

VII.- Fomentar y apoyar el desarrollo de investigaciones sobre problemas de la familia, los niños, ancianos e inválidos;

VIII.- Fomentar y apoyar programas de educación para la salud, capacitación para el trabajo y orientación en la prestación de servicios de asistencia social, especialmente a grupos humanos desprotegidos y sin recursos;

IX.- Establecer los mecanismos para la regulación de la prevención social que corresponde al Estado, en el ejercicio de la tutela de menores de hasta seis años de edad, en coordinación con la autoridad civil competente;

X.- Proponer y elaborar la reglamentación para la asistencia social que presten las instituciones de beneficencia privada, así como proveer su cumplimiento;

XI.- Coordinar programáticamente las acciones en materia de promoción y prestación de servicios de asistencia social, que presten el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado y el Fondo Estatal de Solidaridad, en congruencia con el Programa Estatal de Salud, y en los términos de la Ley de Salud para el Estado, la Ley de Asistencia Social y demás disposiciones aplicables;

XII.- Supervisar y evaluar, en su ámbito de competencia, la prestación de los servicios de asistencia social que realicen las entidades paraestatales que le corresponde coordinar a la Secretaría; y

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

ARTICULO 11.- A la Dirección General de Planeación y Administración le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Coordinar la integración y actualización del Programa Estatal de Salud, del Programa Operativo Anual, del Programa-Presupuesto, y de los demás programas específicos de la Secretaría y del sector salud en el Estado, con la participación de las instituciones públicas, sociales y privadas, de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos aplicables;

II.- Opinar en el establecimiento de políticas, mecanismos y estrategias para instrumentar la participación de la Secretaría en el Subcomité de Salud y Seguridad Social del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado;

III.- Contribuir a la coordinación y desarrollo del Sistema Estatal de Salud, procurando su congruencia con el Sistema Nacional de Salud, así como propiciar y apoyar las acciones específicas para la consolidación de los sistemas municipales de salud;

IV.- Dirigir la aplicación y control de los sistemas de supervisión y evaluación del Programa Estatal de Salud, del Programa Operativo Anual, del Programa-Presupuesto y de los demás programas específicos, con base en los lineamientos establecidos;

V.- Asesorar y apoyar técnicamente a las unidades administrativas de la Secretaría y a las entidades que le corresponde coordinar a la misma, en la formulación de los programas-presupuestos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación del Desarrollo;

VI.- Coordinar el proceso de planeación de la salud, entre las unidades administrativas de la Secretaría y las entidades que le corresponde coordinar a la misma;

VII.- Coadyuvar en el desarrollo de las acciones de modernización y simplificación administrativa, así como elaborar y vigilar la permanente actualización del Manual de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados y los de las entidades paraestatales que le corresponde coordinar;

VIII.- Ejecutar las acciones para el establecimiento y coordinación del Sistema Estatal de Información en Salud, con la participación de las instituciones públicas, sociales y privadas del sector salud;

IX.- Proponer, realizar y coordinar estudios requeridos para la regionalización, desconcentración y descentralización de los servicios de atención médica a población abierta y de regulación y control sanitario, así como procurar su permanente revisión y evaluación, y proponer en su caso, las modificaciones pertinentes;

X.- Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable;

XI.- Cumplir con las disposiciones legales y administrativas en relación a la adquisición, control y enajenación de bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría;

XII.- Coordinar la integración, consolidación, control y ejercicio del programa-presupuesto de la Secretaría con base en la normatividad establecida;

XIII.- Integrar la información de las actividades que desarrollen las unidades administrativas de la Secretaría y consolidarla globalmente para su revisión por el titular de la Secretaría; y

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

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

I.- Coordinar la operación y control del Sistema Estatal de Regulación, Control y Fomento Sanitario, de acuerdo a lo que establecen la Ley General de Salud, la Ley de Salud para el Estado y los acuerdos de coordinación respectivos, en congruencia con el Sistema Nacional de Regulación, Control y Fomento Sanitario;

II.- Proponer y elaborar las normas técnicas en materia de salubridad local, procurando su actualización de acuerdo al avance científico y tecnológico respectivo;

III.- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de regulación, control y fomento sanitarios que realicen los ayuntamientos y la Secretaría por conducto de las Unidades de Control Sanitario, respecto a establecimientos que presten servicios, el otorgamiento de permisos y registros sujetos a control, en los términos de la legislación aplicable y de los acuerdos de coordinación que se suscriban;

IV.- Coordinar y controlar las funciones de regulación y control sanitarios relativas a la recepción de solicitudes, integración de expedientes y entrega de resultados, de licencias, permisos y registros sanitarios, de acuerdo a la normatividad que emita la Secretaría de Salud;

V.- Expedir y revocar, en su caso, las autorizaciones sanitarias en materia de salubridad local, así como de aquellas que en materia de salubridad general le correspondan, conforme a los acuerdos y convenios que se suscriban y a la legislación aplicable;

VI.- Promover y organizar cursos de capacitación y adiestramiento técnico sobre aspectos de regulación y control sanitarios, dirigidos al personal a su cargo, en los niveles estatal, regional y local;

VII.- Coordinar las acciones para el control y vigilancia en materia de saneamiento ambiental y salud ocupacional de carácter local;

VIII.- Proponer y desarrollar programas de orientación al público que faciliten el cumplimiento de la legislación sanitaria;

IX.- Brindar asesoría en materia de ingeniería sanitaria de obras públicas y privadas de cualquier uso;

X.- Coordinar los apoyos requeridos a los sistemas, métodos y procedimientos de regulación y control sanitarios, con la participación de las áreas de apoyo institucional de la Secretaría;

XI.- Dirigir la dictaminación de las actas de inspección, ordenar y ejecutar medidas de seguridad y, en su caso, imponer sanciones administrativas, así como participar en la resolución de los recursos de inconformidad contra actos y resoluciones, conforme a disposiciones legales y procedimientos aplicables;

XII.- Coordinar la integración de las estadísticas de las acciones de su competencia, de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría en materia de información de salud; y

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

ARTICULO 13.- A la Dirección General de Asuntos Jurídicos le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Representar legalmente a la Secretaría en los juicios de amparo, formulando los informes previos y con justificación e interponiendo los recursos que procedan jurídicamente, así como representar a la Secretaría y a sus funcionarios cuando sean parte en juicios motivo del desempeño de sus funciones;

la administración de los recursos asignados a la misma;

IV.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico;

II.- Elaborar y proponer anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos y las modificaciones a los mismos, así como dictaminar y asesorar en los anteproyectos formulados por las demás unidades administrativas de la Secretaría, antes de que sean sometidos a la consideración del Secretario;

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

IV.- Promover y tramitar la regulación de la propiedad o posesión de los bienes inmuebles destinados al servicio de la Secretaría;

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

VI.- Compilar, analizar y difundir las disposiciones legales en materia de salud y organizar la biblioteca jurídica y la hemeroteca del sector salud en el Estado;

VII.- Contribuir al cumplimiento de la legislación laboral y de las condiciones de trabajo de la Secretaría, en coordinación con las autoridades competentes, dictaminando las actas administrativas que se levanten a efecto de establecer las sanciones correspondientes;

VIII.- Sustanciar el trámite de los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar el proyecto de resolución correspondiente; y

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

CAPITULO V DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 14.- Corresponde al Organismo de Control Interno:

I.- Elaborar el programa anual de trabajo y los programas específicos que se deriven para el desarrollo de auditorías y revisiones, de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables, los cuales deberán ser sometidos a la aprobación del titular de la Secretaría de Salud Pública y a la Secretaría de la Contraloría General del Estado;

II.- Organizar, instrumentar y coordinar el subsistema integrado de control de la Secretaría de Salud Pública, de acuerdo a las normas y lineamientos que establezca la Secretaría de la Contraloría General del Estado;

III.- Vigilar el cumplimiento, por parte de las unidades administrativas de la Secretaría, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversiones, deuda, patrimonio y fondos y valores asignados o al cuidado de la Secretaría;

IV.- Inspeccionar y vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría cumplan con las normas y disposiciones en materia de: Sistemas de registros y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control de adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales;

V.- 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, y opinar a solicitud de ésta, sobre el contenido y desarrollo de los programas anuales de dichas auditorías;

VI.- Realizar las auditorías que se requieran a las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a las bases generales que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado, e informar a ésta el resultado de dichas auditorías;

VII.- Formular con base en los resultados de las auditorías que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias tendientes a mejorar la eficiencia en las operaciones de las unidades administrativas de la Secretaría y establecer un seguimiento de la aplicación de dichas recomendaciones;

VIII.- Informar al titular de la Secretaría sobre los resultados de sus actividades, así como de la evaluación de las unidades administrativas de la propia Secretaría que hayan sido objeto de examen o verificación;

IX.- Atender y resolver, en su caso, de conformidad con las normas aplicables, las denuncias de cualquier interesado o de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, respecto de los servidores de la misma;

X.- Determinar si existe o no responsabilidad administrativa por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, y aplicar por acuerdo del titular de la Secretaría, las sanciones administrativas a que haya lugar, de acuerdo a su ámbito de competencia y en apego a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, y demás disposiciones legales aplicables;

XI.- Turnar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado y a las autoridades competentes, los expedientes y documentación relativas a la investigación 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

XII.- Las demás que les señalen las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

CAPITULO VI
DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

ARTICULO 15.- El Hospital General del Estado, el Servicio Estatal de Salud Mental y las Unidades de Control Sanitario señalados en el Artículo 2o. de este Reglamento, tienen el carácter de órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud Pública, se regirán por sus respectivos ordenamientos específicos, por las disposiciones aplicables de este Reglamento y por las que, en su caso, determine el Gobernador del Estado o el Secretario, en el ejercicio de sus atribuciones.

ARTICULO 16.- Los órganos desconcentrados estarán jerárquicamente subordinados al titular de la Secretaría y contarán con autonomía técnica para ejercer las funciones que se les asignen.

ARTICULO 17.- El Hospital General del Estado tiene por objeto prestar los servicios de segundo y tercer nivel de atención médica a población abierta, a través de la consulta externa y hospitalización; está ubicado en la Ciudad de Hermosillo.

ARTICULO 18.- El Servicio Estatal de Salud Mental tiene por objeto el señalado en el ordenamiento que lo crea, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado con fecha 29 de septiembre de 1986.

ARTICULO 19.- A los titulares del Hospital General del Estado y del Servicio Estatal de Salud Mental, les corresponde el ejercicio de las atribuciones genéricas señaladas en el Artículo 8o. de este Reglamento.

ARTICULO 20.- Las Unidades de Control Sanitario tienen por objeto realizar las funciones de regulación, control y fomento sanitario en el ámbito territorial que para cada caso determine el Titular del Poder Ejecutivo, y tienen las siguientes atribuciones específicas:

I.- Vigilar el cumplimiento de las Leyes General y Estatal de Salud y demás disposiciones sanitarias aplicables, en su jurisdicción territorial;

II.- Controlar y supervisar al personal de inspección sanitaria asignado a su unidad administrativa;

III.- Operar las funciones de regulación y control sanitarios, relativas a la recepción de solicitudes, integración de expedientes y entrega de resultados a los interesados de licencias, permisos y registros sanitarios, de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos;

IV.- Ordenar y practicar visitas de inspección de establecimientos y servicios, así como calificar las actas de inspección que corresponda, en materia de salubridad general concurrente y salubridad local, de acuerdo a la normatividad correspondiente;

V.- Ordenar las medidas para corregir irregularidades y aplicar las medidas de seguridad y sanciones administrativas que procedan en los términos de las disposiciones legales aplicables;

VI.- Tramitar los recursos de inconformidad que interpongan los interesados, para su resolución ante la autoridad sanitaria correspondiente y resolver sobre la suspensión de las sanciones y medidas de seguridad impuestas, en los términos de la legislación sanitaria aplicable;

VII.- Participar, en su ámbito de competencia, en la elaboración del Programa Operativo Anual de Regulación y Fomento Sanitario, conforme a los lineamientos que se establezcan;

VIII.- Integrar y remitir las estadísticas de las acciones de su competencia, de acuerdo a los lineamientos que se establezcan;

IX.- Ejercer el control y vigilancia sanitarios de las vías generales de comunicación, así como realizar las acciones de fomento sanitario; y

X.- Las demás que el titular de la Secretaría de Salud Pública determine, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO VII

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA

ARTICULO 21.- Durante las ausencias del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría, quedará a cargo del Director General que el Gobernador del Estado designe.

Los Directores Generales serán sustituidos, en sus ausencias por los funcionarios que designe el titular de la Secretaría.

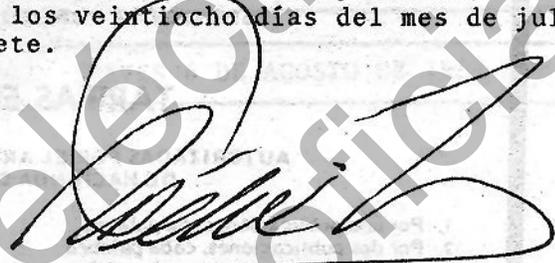
El acuerdo que contenga la designación señalada en el primer párrafo de este artículo, deberá publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

TRANSITORIOS

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

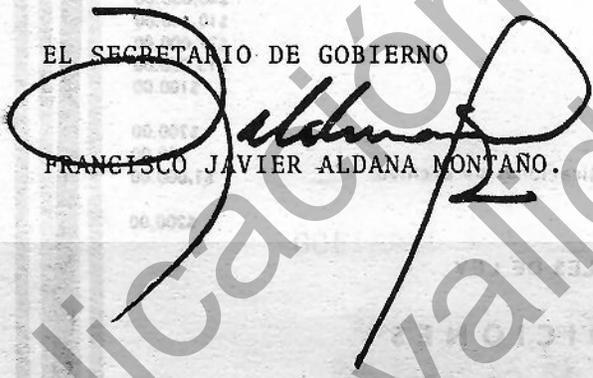
ARTICULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Pública, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, el primer día del mes de julio de mil novecientos ochenta y cinco, y las demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veintiocho días del mes de julio de mil novecientos ochenta y siete.

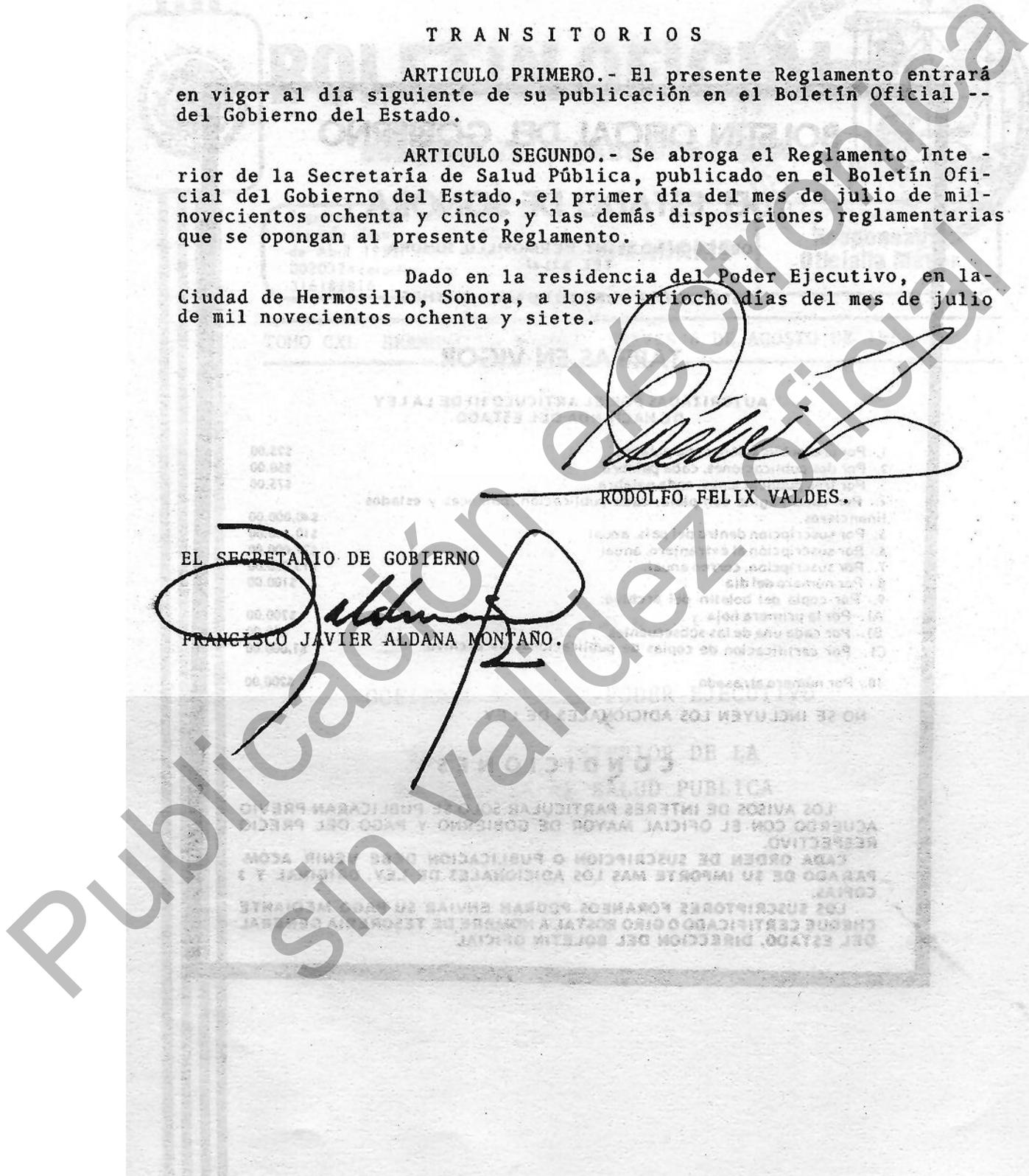


RODOLFO FELIX VALDES.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



FRANCISCO JAVIER ALDANA MONTANO.



BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

OBREGON NO. 58 INT. HERMOSILLO, SONORA
TEL. 3-23-67

SERVICIO AL PUBLICO DE 8:00 A 13:00 HRS.

TARIFAS EN VIGOR

AUTORIZADAS POR EL ARTICULO 311 DE LA LEY
DE HACIENDA DEL ESTADO

1.- Por una publicación, cada palabra	\$25.00
2.- Por dos publicaciones, cada palabra	\$50.00
3.- Por tres publicaciones, cada palabra	\$75.00
4.- Por cada página completa, cada publicación, balances y estados financieros	\$40,000.00
5.- Por suscripción dentro del país, anual	\$10,440.00
6.- Por suscripción al extranjero, anual	\$27,000.00
7.- Por suscripción, correo anual.	\$13,000.00
8.- Por número del día	\$100.00
9.- Por copia del boletín del archivo:	
A).- Por la primera hoja	\$200.00
B).- Por cada una de las subsecuentes	\$50.00
C).- Por certificación de copias de publicaciones de archivo.	\$1,000.00
10.- Por número atrasado	\$200.00

NO SE INCLUYEN LOS ADICIONALES DE LEY.

CONDICIONES

LOS AVISOS DE INTERES PARTICULAR SOLO SE PUBLICARAN PREVIO ACUERDO CON EL OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO Y PAGO DEL PRECIO RESPECTIVO.

CADA ORDEN DE SUSCRIPCION O PUBLICACION DEBE VENIR ACOMPAÑADO DE SU IMPORTE MAS LOS ADICIONALES DE LEY, ORIGINAL Y 3 COPIAS.

LOS SUSCRIPTORES FORANEOS PODRAN ENVIAR SU PAGO MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO O GIRO POSTAL A NOMBRE DE TESORERIA GENERAL DEL ESTADO, DIRECCION DEL BOLETIN OFICIAL