



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CVI 3ra. Época

Culiacán, Sin., Miércoles 22 de Abril de 2015.

No. 048

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO FEDERAL - ESTATAL

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Convenio Específico de Adhesión para el Otorgamiento de Subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de mando policial (SPA), celebrado entre el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Sinaloa.

Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Estado del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Sinaloa.

2 - 11

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA

Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sinaloa.

12 - 55

AUNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL MAR Y LA SIERRA

Avance Financiero, relativo al Primer Trimestre de 2015.

56 - 57

AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

58 - 68

AVISOS NOTARIALES

69 - 72

PODER EJECUTIVO ESTATAL
SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA

DR. ERNESTO ECHEVERRÍA AISPURÓ, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, en cumplimiento al Acuerdo 22/I-R/11-04-2014 emitido en la Primera Reunión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Sinaloa celebrada el día 11 de Abril de 2014 y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5º, fracción I, 16, fracción VII y XVIII del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sinaloa publicado el 23 de enero 2013, y con fundamento en el artículo 10, fracción I del Decreto de creación de los Servicios de Salud de Sinaloa; y

CONSIDERANDO

Que el Organismo público descentralizado Servicios de Salud de Sinaloa fue creado por virtud del Decreto publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No.128, de fecha 23 de octubre de 1996, como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto prestar servicios de salud a la población abierta en el Estado, en cumplimiento de lo dispuesto por las leyes General y Estatal de Salud, y por el Acuerdo de Coordinación celebrado con la Federación el día 20 de Agosto de 1996.

Que para desarrollar las funciones establecidas en los diversos ordenamientos es necesario actualizar la estructura y funcionamiento del organismo público descentralizado de los Servicios de Salud de Sinaloa, a fin de dar oportuna atención y prestación de los servicios que requiere la sociedad, actualizando el marco normativo para definir la competencia y atribuciones de cada uno de los organismos del gobierno y la administración.

Que la salud es uno de los asuntos primordiales del Estado, por ello en mi gobierno hemos considerado de manera decidida realizar con ahínco las acciones necesarias para lograr que los programas del Sistema de Salud en el Estado cuenten con las mejores condiciones para el cumplimiento de los objetivos establecidos tanto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016.

Hemos trazado las políticas públicas que nos lleven a buen puerto para la consecución de los fines a que debe constreñirse el Sistema de Salud; por ello en la Administración Pública del Estado, habremos de cumplir las metas a las que nos hemos comprometido. Si bien es cierto hemos tenido avances aún nos quedan problemas por resolver. Se trata pues de que cada día logremos dar mejores servicios de salud, y hacer posible en la mayor medida, de que todos tengan acceso a los beneficios de la salud, como garantía constitucional consagrada.



Para lograr los objetivos aquí planteados, debemos partir de la planeación de las acciones en torno a los programas y objetivos del organismo en materia de salud. Sin lugar a dudas el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo, serán los parámetros que nos permiten detonar y realizar las ideas que nos hemos propuesto.

Uno de los elementos de mayor importancia que contribuye en el logro de los objetivos de la salud es la cadena de suministro de medicamentos, por ello dentro de nuestra estructura se incluye de manera subrayada, la garantía en el suministro de medicamentos a nuestros usuarios, con el objetivo de incrementar su satisfacción. Aunado a lo anterior se busca mejorar el manejo eficaz del suministro en los insumos primordiales en el proceso de la atención médica, como lo son la medicina y los insumos curativos.

Otro de las responsabilidades para una mejor atención médica a nuestros usuarios, es la ofrecer servicios de salud en espacios acreditados y equipamiento de vanguardia, por ello se fortalecen los procesos para mantener y mejorar nuestra infraestructura en unidades médicas hospitalarias y centros de salud.

En otro orden de ideas, se fortalece la estructura administrativa para eficientar el flujo de los recursos provenientes de ingresos propios para su manejo eficaz y eficiente, en apego a la transparencia y rendición de cuentas.

En virtud de lo anterior, con fundamento en los preceptos invocados con antelación, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA**

**TÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y ÁMBITO DE COMPETENCIA**

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto fijar la estructura orgánica y determinar el funcionamiento, atribuciones y competencia de Los Servicios de Salud de Sinaloa.

El ámbito espacial de aplicación y validez del presente ordenamiento, se circunscribe al territorio de Sinaloa y a la competencia del organismo en mención.



Artículo 2.- Los Servicios de Salud de Sinaloa, se rigen por el acuerdo de descentralización de los servicios de salud, su decreto de creación, el presente Reglamento, los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno, las políticas y lineamientos que establezca el Gobernador del Estado mediante decretos, acuerdos y convenios.

Corresponde a sus integrantes y servidores públicos el ejercicio de las facultades y obligaciones que les señalen los instrumentos legales citados.

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 3.- La Junta de Gobierno, como máxima autoridad y la Dirección General, como órgano de administración, durante el ejercicio de sus respectivas atribuciones, se sujetarán a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, a los programas sectoriales en materia de salud, así como a las directrices que marque el titular del Poder Ejecutivo Estatal.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 4.- La Junta de Gobierno de los Servicios de Salud de Sinaloa estará integrada de conformidad por el artículo 6° de su decreto de creación.

El cargo de miembro de la Junta de Gobierno será honorífico por el que no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna. Los miembros titulares podrán delegar su representación nombrando por escrito a su suplente, quienes cubrirán sus ausencias con las mismas facultades y obligaciones que los titulares.

Artículo 5.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir los acuerdos necesarios para el cumplimiento del objeto y las funciones que establecen los artículos 2° y 7° del decreto de creación de los Servicios de Salud de Sinaloa, y
- II. Las demás establecidas en su decreto de creación, este reglamento y otras disposiciones normativas.

Artículo 6.- Al Presidente de la Junta de Gobierno, le corresponde:

- I. Coordinar y dirigir las sesiones de la Junta de Gobierno;



- II. Indicar al Secretario Técnico la fecha en que se debe de convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Autorizar el anteproyecto que le presente el Secretario Técnico, del calendario anual de sesiones;
- IV. Autorizar el proyecto del orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, y
- V. Firmar las actas de las sesiones.

Artículo 7.- Corresponde a los integrantes de la Junta de Gobierno:

- I. Participar en el análisis y elaboración de propuestas de los trabajos y estudios técnicos que realicen por sí o por encargo de la Junta de Gobierno;
- II. Emitir opiniones y posición respecto de las propuestas de programas o proyectos que se planteen en el seno de la Junta de Gobierno;
- III. Impulsar acciones para los programas o proyectos de prevención y promoción de la salud, así como asistenciales en el ámbito de sus competencias;
- IV. Proponer medidas para el buen desempeño de la Junta de Gobierno;
- V. Apoyar los trabajos que realicen las comisiones de la Junta de Gobierno;
- VI. Vigilar y cumplir, en el ámbito de sus competencias, los acuerdos de la junta de gobierno;
- VII. Proponer los acuerdos que tengan que ver con su área de competencia;
- VIII. Aprobar el calendario anual de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno;
- IX. Analizar y aprobar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar;
- X. Emitir su voz y, en su caso, voto de los asuntos tratados en la sesión, y



- XI. Realizar las tareas que le encomiende el Presidente o la Junta de Gobierno en pleno.

Las propuestas que se hagan dentro de la Junta de Gobierno se someterán a votación y se tomará acuerdo por mayoría de votos. En caso de empate, el presidente o su suplente tendrán voto de calidad.

Artículo 8.- El Director General será el Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, a quien le corresponde:

- I. Convocar por escrito a los miembros de la Junta de Gobierno a la celebración de sesiones y realizar los preparativos legales correspondientes, previa aprobación del Presidente de la Junta de Gobierno;
- II. Proveer a la Junta toda la información diagnóstica, técnica y estadística de carácter oficial que coadyuve a fortalecer el proceso de la toma de decisiones dirigido a fomentar y desarrollar íntegramente sus actividades;
- III. Proponer el proyecto de orden del día de cada sesión ordinaria y someterlo a consideración de los miembros de la Junta de Gobierno;
- IV. Vigilar la expedición correcta del orden del día y de los listados de los asuntos que se trataran, incluyendo los documentos de apoyo necesarios, así como remitir a cada integrante de la Junta de Gobierno el expediente de la sesión a celebrarse;
- V. Elaborar y someter a la consideración de la Junta de Gobierno, el proyecto de calendario anual de sesiones del mismo;
- VI. Pasar la lista de asistencia e informar si hay quórum para sesionar válidamente;
- VII. Dar lectura al orden del día;
- VIII. Levantar actas de las sesiones e incluir los acuerdos de la Junta de Gobierno y consignarlas, con la firma del Presidente y la propia, en el libro autorizado para tal efecto el cual quedará a su cuidado;
- IX. Recoger las votaciones y efectuar su conteo;
- X. Cuidar que el archivo de documentos de la Junta de Gobierno esté completo y se mantenga actualizado cuidando su conservación por el tiempo mínimo necesario previsto en las leyes aplicables, y



XI. Las demás que le encomiende el Presidente o la Junta de Gobierno en las sesiones.

Artículo 9.- La Junta de Gobierno se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de su decreto de creación, para lo cual se instruirán las convocatorias correspondientes por el Presidente de la Junta de Gobierno, a través del Secretario Técnico, debiéndose levantar en todas las sesiones una acta que será firmada por todos los participantes.

Artículo 10.- La convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias deberá incluir el orden del día, copia de acta de la sesión anterior, y la documentación e información necesarias, que será entregada a los miembros de la Junta de Gobierno por lo menos con siete días hábiles anteriores a la fecha de su celebración.

Artículo 11.- El quórum legal que se requiere para que tengan verificativo las reuniones de la Junta de Gobierno es la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros, debiendo estar presente en todas ellas el Presidente de la Junta de Gobierno o quien supla sus ausencias.

Artículo 12.- Podrán ser invitadas a participar en las sesiones, por acuerdo del Presidente de la Junta de Gobierno, personalidades distinguidas y profesionales de reconocido prestigio en la materia de salud y demás temas para la operación del organismo, con su voz y sin voto, a efecto de que aporten sus experiencias y sus conocimientos en la resolución de asuntos que se traten en las sesiones respectivas, así como a representantes de otras dependencias e instituciones públicas, privadas y sociales, que puedan coadyuvar al cumplimiento del objeto de los Servicios de Salud de Sinaloa.

Artículo 13.- En la búsqueda de un buen funcionamiento expedito y eficaz, la Junta de Gobierno integrará las comisiones que considere necesarias, las cuales se encargarán de analizar los asuntos específicos que deba resolver. Sesionaran en la fecha que sus integrantes determinen y se disolverán una vez que se presente en informe correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y SUS COMPETENCIAS

Artículo 14.- La Dirección General es el órgano de administración del organismo, representada por el Director General que será el Secretario de Salud conforme lo establece su Decreto de creación. A éste corresponde la representación legal, la dirección técnica y administrativa, así como el tramite y resolución de los asuntos



derivados de las obligaciones y facultades que establece el artículo 10 del Decreto de creación y el presente Reglamento.

Artículo 15.- Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General contará con las unidades administrativas siguientes

Dirección de Auditoría Interna;
Dirección Jurídica y de Normatividad;
Dirección de Prevención y Promoción de la Salud;
Dirección Administrativa;
Dirección de Atención Médica;
Unidad de Información y Tecnologías de la Salud;
Unidad de Trasplantes;
Unidad de Adicciones, y
Laboratorio Estatal de Salud Pública.

Artículo 16.- Son atribuciones de la Dirección General las siguientes:

- I. Fungir como autoridad sanitaria en los términos de la Ley de Salud del Estado de Sinaloa, los reglamentos, acuerdos, convenios y demás disposiciones normativas;
- II. Establecer las bases para promover y proveer los servicios de salud a los beneficiarios del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, de conformidad con los términos pactados en los convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos jurídicos que haya celebrado con la Secretaría de Salud del Estado;
- III. Celebrar los contratos, convenios o acuerdos con la Secretaría de Salud del Estado, para la prestación de los servicios a los beneficiarios del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, o rescindirlos en caso de no cumplirse con las condiciones en ellos establecidas;
- IV. Coordinar la ejecución y operación de las campañas de salud tendientes a prevenir, erradicar enfermedades y epidemias en el territorio del Estado, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales;
- V. Vigilar la prestación de los servicios de salud que se proporcionen en el Estado, en los términos de la legislación correspondiente;
- VI. Delegar sus facultades en funcionarios subalternos, sin perder por ello la responsabilidad de su ejercicio directo;
- VII. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno los manuales de organización, los proyectos de reglamentos, de procedimientos y de

servicios al público que sean necesarios para el desempeño de las funciones del organismo, previa revisión de las dependencias competentes;

- VIII. Proponer a la Junta de Gobierno el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del organismo;
- IX. Suscribir convenios, contratos o acuerdos con las dependencias del Ejecutivo del Estado, en materia de servicios compartidos con respecto a servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, asuntos jurídicos, comunicación social, desarrollo tecnológico y obras públicas, previo acuerdo y aprobación de la Junta de Gobierno;
- X. Suscribir convenios y acuerdos relacionados con transferencia de recursos o contratos donaciones con instituciones de beneficencia pública, fundaciones u organismos no gubernamentales, previo aprobación de la Junta de Gobierno;
- XI. Informar a la Junta de Gobierno los nombramientos de los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento del Organismo, suscribiendo los contratos respectivos;
- XII. Remitir a la Junta de Gobierno informe de actividades y de la situación financiera del organismo;
- XIII. Resolver sobre los recursos administrativos que sean de su competencia, conforme a los establecido en las leyes y reglamentos, en forma directa o por conducto de la unidad que precise este reglamento;
- XIV. Suscribir, cuando las necesidades del organismo así lo requieran, contratos traslativos de dominio de los bienes integrantes del patrimonio, previo acuerdo y aprobación de la Junta de Gobierno;
- XV. Suscribir los contratos de prestación de servicios que se requieran de conformidad con las necesidades del organismo y las disponibilidades presupuestales;
- XVI. Llevar a cabo, en coordinación con las autoridades competentes, acciones de concertación con los sectores productivo y social que favorezcan el desarrollo óptimo de las acciones de salud en la entidad;
- XVII. Actuar con el carácter de apoderado legal, con todas las facultades generales y especiales conforme a la ley, en los términos de los artículos 2436 y 2469 del código civil para el Estado de Sinaloa, y con facultades para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, para



presentar denuncias y querellas en materia penal y dar el perdón legal; otorgar poderes generales y revocarlos, suscribir cheques y demás títulos de crédito, así como contratos traslativos de dominio de los bienes inmuebles integrantes de su patrimonio, pudiendo sustituir total o parcialmente sus atribuciones a favor de terceros, otorgando a favor de los mismos los poderes que sean necesarios;

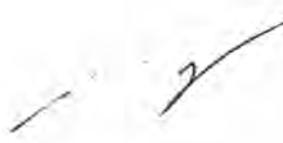
- XVIII. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno las unidades técnicas y administrativas necesarias para el desarrollo de las funciones del organismo;
- XIX. Proporcionar a la Secretaría de Salud Estatal, y la similar del Gobierno Federal, la información y datos que estas le soliciten en relación con el funcionamiento del organismo, y
- XX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, el Decreto de Creación, otros decretos, acuerdos o convenios y las que expresamente le asigne la Junta de Gobierno o el Titular del Ejecutivo.

TITULO SEGUNDO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPITULO I DE LAS FACULTADES GENERICAS

Artículo 17.- Al frente de cada unidad administrativa habrá un Director, quien se auxiliará por los Subdirectores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto respectivo, así como el presente Reglamento. Los Directores ejercerán por sí o a través de los servidores públicos que les están adscritos las facultades que les correspondan:

Artículo 18.- Corresponde a los Directores el ejercicio de las siguientes facultades generales:

- I. Auxiliar al Director General, dentro de la esfera de sus respectivas competencias, en el ejercicio de sus atribuciones;
 - II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección a su cargo;
- 

- III. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General;
- V. Proponer al superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la Dirección a su cargo;
- VI. Formular los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la Dirección a su cargo;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del órgano de administración;
- VIII. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- IX. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público;
- X. Proponer al Director General la delegación de funciones a servidores públicos subalternos en asuntos de su competencia;
- XI. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la dirección;
- XII. Proporcionar la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;
- XIII. Autorizar los acuerdos de colaboración que se pretendan celebrar entre los hospitales generales, integrales y de especialidad de los Servicios de Salud, a fin de brindar una mejor atención médica a la población abierta y a los afiliados al Régimen Estatal de Protección Social en Salud, y
- XIV. Emitir dictámenes en materia de adquisiciones respecto de las propuestas técnicas que presenten los proveedores de bienes o servicios relativos a la Unidad a su cargo.



CAPITULO II DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 19.- Corresponde, además de las facultades generales de las unidades administrativas, a la Dirección de Auditoría Interna el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y aplicar el programa anual de control de auditoría interna de acuerdo a las normas emitidas por la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado e informar oportunamente al Director General de sus avances, así como a la mencionada dependencia;
- II. Coordinar y efectuar estudios y análisis para el diseño e instrumentación de un Sistema Integrado de Control, con base en los lineamientos que establezca la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas;
- III. Dar a conocer los lineamientos para la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y servicios de las unidades administrativas;
- IV. Coordinar y efectuar auditorías y verificar a través de ellas la información operativa, financiera y contable, el cumplimiento de las disposiciones legales, la eficiencia en la aplicación de los recursos, el adecuado ejercicio presupuestario, y el cumplimiento de las metas programadas, así como recomendar la adopción de medidas correctivas, preventivas que se requieran como resultado de las revisiones efectuadas;
- V. Llevar acabo verificaciones, fiscalizaciones, y auditorías a las áreas que integran el Organismo con el propósito de revisar el cumplimiento de los objetivos promoviendo la eficiencia en sus operaciones;
- VI. Llevar a cabo labores de inspección, vigilancia, verificación, fiscalización y supervisión a efecto de confirmar que se cumplan con las normas y disposiciones en materia de contratación y remuneraciones al personal; así mismo que se cuente con el perfil requerido en cada puesto, verificando además los procedimientos de altas bajas y modificaciones del personal del Organismo;
- VII. Verificar que se cumpla con la normatividad establecida para el trámite de permisos, incapacidades médicas, pagos extraordinarios, pensiones alimenticias y descuentos por faltas y retardos coordinadamente con la Dirección Administrativa;
- VIII. Efectuar auditorías integrales de los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Organismo;



- IX. Verificar que se cumplan con las disposiciones contenidas en los acuerdos y convenios celebrados entre la federación, el Estado y los municipios que involucren al Organismo;
- X. Formular con base en los resultados de las auditorías y evaluaciones realizadas, los informes que contengan las observaciones, acciones de carácter preventivo y correctivo a las áreas que integran al Organismo, con el objeto de incrementar la eficiencia operacional de los mismos;
- XI. Tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Organismo e imponer sanciones administrativas que se deriven del Procedimiento Administrativo de Investigación, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos e informar a la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas y a las autoridades competentes sobre sanciones impuestas;
- XII. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de la Ley de Acceso a la Información Pública que se presenten al Organismo Público en coordinación con el enlace designado por el Director General del Organismo, y
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos o reglamentos o que, en su caso le encomiende expresamente el Director General.

Artículo 20.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Auditoría Interna, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Auditorías, y
- II. Departamento de Recursos Federalizados.

CAPITULO III DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE NORMATIVIDAD

Artículo 21.- Además de las facultades generales de los directores, a la Dirección Jurídica y de Normatividad el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría jurídica al Director General y a las diversas unidades administrativas adscritas al organismo;
- II. Elaborar circulares, resoluciones, contratos, convenios, decretos y acuerdos que sean competencia del Organismo y llevar el registro y archivo de los mismos;



- III. Revisar y validar, en coordinación con la Secretaría General de Gobierno del Estado, convenios, contratos y acuerdos del Organismo de las cuales se deriven derechos y obligaciones para el Estado;
- IV. Enviar, para su publicación, al Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" los instrumentos jurídicos que deban ser difundidos en este medio;
- V. Asesorar y dar seguimiento de los recursos administrativos que se interpongan en contra del Organismo;
- VI. Asesorar a la Subdirección de Recursos Humanos adscrita a la Dirección Administrativa, en la elaboración de actas administrativas laborales y en la formulación de dictámenes de cese y suspensión de los efectos del nombramiento de los trabajadores;
- VII. Llevar a cabo la defensa jurídica del Organismo en los asuntos, en los cuales sea parte actora o demandada, de carácter laboral, administrativo, fiscal, constitucional, civil, mercantil o de cualquier índole, pudiendo en todo caso coordinar las acciones para estos fines con los asesores externos que se contraten, de ser el caso;
- VIII. Difundir la legislación federal y local en materia de salud, así como toda aquella que pueda tener aplicación al organismo, precisando los criterios de interpretación, aplicación y alcance de las normas;
- IX. Intervenir y representar al Organismo en los procedimientos de responsabilidades en que incurran los servidores públicos adscritos a éste, en los términos de las disposiciones aplicables;
- X. Supervisar el seguimiento a los acuerdos y compromisos, entre el titular del Organismo y dependencias de los Ejecutivos Estatal y Federal, así como personas físicas o morales públicas o privadas;
- XI. Realizar el control, recepción, aprovechamiento lícito o destrucción de estupefacientes en coordinación con las autoridades competentes;
- XII. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de la Ley de Acceso a la Información Pública que se presenten a la Dirección en coordinación con el enlace designado por el Director General del Organismo, y



- XIII. Las demás que le confieren las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos o que expresamente le sean encomendadas por el Director General.

Artículo 22.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Director Jurídico y de Normatividad, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Convenios y Contratos;
- II. Departamento de Normatividad y Procedimientos, y
- III. Departamento de Procedimientos Jurisdiccionales.

CAPITULO IV DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA SALUD

Artículo 23.- A la Unidad de Información y Tecnologías de la Salud le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, desarrollar y dirigir la estrategia tecnológica del Organismo, armonizando las normas y procedimientos técnicos de aplicación general dictados por la dependencia correspondiente;
- II. Ejercer las políticas y la normatividad técnica aplicables para el uso de las tecnologías de información en el Organismo;
- III. Emitir dictámenes técnicos sobre las necesidades de uso de tecnologías de información e infraestructura en telecomunicaciones, así como el estado de los equipos;
- IV. Establecer el uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación para innovar procesos en las áreas del Organismo, con el fin de optimizar el desarrollo de sus actividades;
- V. Coordinar la elaboración de programas y desarrollo de sistemas tecnológicos de forma conjunta con las áreas competentes;
- VI. Fomentar el uso de las tecnologías de la salud para la capacitación, asesoría, diagnóstico y consulta a distancia;
- VII. Desarrollar un sistema de mantenimiento para los equipos tecnológicos del Organismo;



- VIII. Administrar el uso de la información a través de los sitios electrónicos utilizados en el Organismo;
- IX. Capacitar al personal de las unidades médicas, en el uso de tecnologías de la información;
- X. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de la Ley de Acceso a la Información Pública que se presenten a la Unidad en coordinación con el enlace designado por el Director General del Organismo, y
- XI. Las demás que le confieren las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos o que expresamente le sean encomendadas por el Director General.

Artículo 24.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Jefe de la Unidad de Información y Tecnologías de la Salud, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Sistemas, y
- II. Departamento de Tecnologías en Salud.

CAPITULO V DE LA UNIDAD DE TRASPLANTES

Artículo 25.- A la Unidad de Trasplantes le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con los objetivos del Sistema Nacional de Trasplantes a través de la coordinación institucional en apego a la normatividad establecida;
- II. Vigilar la normatividad aplicable para el ejercicio de la donación y trasplantes de órganos y tejidos, a efecto de proponer ante las instancias competentes las modificaciones a las leyes y reglamentos de la materia;
- III. Promover la cultura de la donación de órganos en la población a través de acciones de educación, investigación, información y difusión;
- IV. Elaborar el Programa Estatal de Trasplantes;
- V. Llevar el registro de receptores o sujetos susceptibles a trasplantes;



- VI. Coordinar con las instituciones de educación y de salud la formación de recursos humanos en la especialidad de trasplantes, así como estudios e investigaciones;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los procesos de conservación, traslado de órganos y tejidos;
- VIII. Proponer al Director General los programas y proyectos para su aprobación;
- IX. Gestionar ante las áreas competentes la infraestructura y equipamiento para la operación del programa de trasplantes;
- X. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de la Ley de Acceso a la Información Pública que se presenten a la Unidad en coordinación con el enlace designado por el Director General del Organismo, y
- XI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos o que expresamente le sean encomendadas por el Director General.

Artículo 26.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Jefe de la Unidad de Trasplantes, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Donación y Banco de Tejidos, y
- II. Departamento de Procuración y Trasplantes de Órganos y Tejidos

CAPITULO VI DE LA UNIDAD DE ADICCIONES

Artículo 27.- A la Unidad de Adicciones le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las estrategias de atención a los problemas de adicciones en el estado, en apego a los programas de prevención y control de las adicciones;
- II. Proponer al Director General los programas y proyectos de prevención y control de las adicciones que contribuyan a mejorar los indicadores de salud de la población con problema de adicciones;



- III. Elaborar su plan anual de trabajo y coordinar su operación, supervisión y evaluación en coordinación con las áreas responsables de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado;
- IV. Coordinar y supervisar los servicios de atención de las adicciones, a través de las Unidades de Atención a Primaria Adicciones;
- V. Proponer y realizar las gestiones para la celebración de los convenios de colaboración con los municipios para impulsar el desarrollo de las acciones en materia de programas de prevención y control de las adicciones;
- VI. Participar en los procesos de acreditación de las Unidades de Atención a Primaria Adicciones;
- VII. Fomentar la participación del sector público y privado, así como la participación social en la acciones de prevención y control de las adicciones, y
- VIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, y las que expresamente le encomiende el Director General.

Artículo 28.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Jefe de la Unidad de Adicciones.

CAPITULO VII DEL LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA

Artículo 29.- A Laboratorio Estatal de Salud Pública le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como laboratorio de diagnóstico y referencia a nivel estatal;
- II. Realizar pruebas y análisis de laboratorio para determinar la calidad fisicoquímicas y microbiológica de aguas, alimentos y bebidas, productos de uso y consumo humano y otros que representen un riesgo para la salud;
- III. Realizar pruebas y análisis de laboratorio en muestras de origen humano, en apoyo a actividades de vigilancia epidemiológica y los programas prioritarios de salud pública que se desarrollan en la entidad;
- IV. Determinar, con base en la normatividad correspondiente, los criterios de calidad que deben cumplir las muestras para su ingreso y procesamiento, así como establecer los criterios de aceptación y rechazo de las mismas;



- V. Plantear y desarrollar el programa de preparación, conservación e intervención de cepas en la entidad;
- VI. Elaborar su plan anual de trabajo y coordinar su operación, supervisión y evaluación en coordinación con las áreas responsables de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado;
- VII. Planear, desarrollar y participar en programas de control de calidad, internos y externos;
- VIII. Promover acuerdos y convenios, que permitan el desarrollo y la ejecución adecuada de sus programas;
- IX. Establecer y aplicar las políticas para uso y manejo de información atendiendo las obligaciones que marca la ley y los criterios establecidos en la normatividad aplicable a este tipo de laboratorios, en cuanto a confidencialidad de los resultados;
- X. Promover y apoyar el desarrollo de proyectos de investigación, así como validar e implementar proyectos de innovación tecnológica, en coordinación con la dependencia correspondiente;
- XI. Desarrollar las funciones que, en su carácter de integrante de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública, le señala el apartado 10.4.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica;
- XII. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de la Ley de Acceso a la Información Pública que se presenten al Laboratorio en coordinación con el enlace designado por el Director General del Organismo, y
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, y las que expresamente le encomiende el Director General.

Artículo 30.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Director del Laboratorio Estatal de Salud Pública.



CAPITULO VIII
DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Artículo 31.- Además de las facultades generales de los directores, a la Dirección de Prevención y Promoción a la Salud le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Programar, coordinar y evaluar acciones tendientes a conservar la salud y prevenir enfermedades, promoviendo la participación activa de la comunidad;
- II. Mantener actualizado el perfil epidemiológico del estado y sus municipios para la definición de estrategias de prevención y promoción a la salud e informar al Director General;
- III. Proponer alternativas de solución a las posibles situaciones que pongan en riesgo la salud de la población mediante la operación de acciones de prevención y promoción de la salud;
- IV. Elaborar el plan anual de trabajo y coordinar su operación, supervisión y evaluación en coordinación con las áreas responsables de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado;
- V. Elaborar su plan anual de adquisiciones para la operación de sus programas conforme a los presupuestos autorizados;
- VI. Solicitar y coordinar la administración de los medicamentos e insumos necesarios para llevar a cabo la ejecución de los programas de prevención y promoción de la salud;
- VII. Dar seguimiento oportuno a la aplicación de los recursos otorgados por Convenios de Transferencia en coordinación con la Dirección Administrativa del Organismo;
- VIII. Coordinar el programa de Promoción de la Salud, que habrá de incorporar la participación comunitaria y las diferentes organizaciones de la sociedad que estén vinculadas con la salud;
- IX. Coordinar el desarrollo de programa de educación para la salud en municipios, comunidades, entornos y escuelas;
- X. Dar seguimiento a los indicadores "Caminando a la Excelencia" a través de los diferentes programas de prevención y promoción a la salud;



- XI. Elaborar, en coordinación con el área competente, los programas de capacitación del personal que opera en los programas de prevención y promoción a la salud;
- XII. Validar la información relativa a las situaciones de urgencias epidemiológicas y emergencias, informando de manera oportuna al Director General para la toma de decisiones;
- XIII. Establecer las estrategias para la atención de urgencias epidemiológicas y emergencias ante fenómenos naturales;
- XIV. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de la Ley de Acceso a la Información Pública que se presenten a la Dirección en coordinación con el enlace designado por el Director General del Organismo; y
- XV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, y las que expresamente le encomiende el Director General.

Artículo 32.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Director de Prevención y Promoción de la Salud, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- A. Subdirección de Prevención y Control de Enfermedades;
 - I. Departamento de Salud del Adulto;
 - II. Departamento de Salud de la Infancia y la Adolescencia;
 - III. Departamento de Vectores y Zoonosis;
 - IV. Departamento de Salud Reproductiva;
 - V. Departamento de Salud Bucal;
 - VI. Departamento de VIH/SIDA y Enfermedades de Transmisión Sexual;
 - VII. Departamento de Salud Mental.

- B. Subdirección de Vigilancia Epidemiológica;
 - I. Departamento de Vigilancia Epidemiológica;
 - II. Departamento de Urgencias y Desastres, y
 - III. Departamento de Inteligencia Epidemiológica.

- C. Subdirección de Promoción de la Salud;
 - I. Departamento Nueva Cultura de Salud;
 - II. Departamento de Comunidades Saludables, y

- III. Departamento de Educación Saludable.
- D. Jurisdicciones Sanitarias I, II, III, y
- E. Departamento de Enlace y Seguimiento de Programas.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Artículo 33.- A la Subdirección de Prevención y Control de Enfermedades le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y actualizar el diagnóstico de los programas dirigidos a la prevención y control de enfermedades de la población, así como su plan anual de trabajo supervisando su cumplimiento;
- II. Participar en la elaboración de la planeación de los programas de salud y contribuir en su operación, supervisión y evaluación;
- III. Elaborar conforme a los presupuestos autorizados, los requerimientos anuales para la operación de los programas bajo su responsabilidad, así como evaluar y supervisar su correcta aplicación;
- IV. Supervisar y evaluar los programas de detección y control de enfermedades crónicas no transmisibles, vacunación, salud del niño, salud de la mujer, salud del adulto y del anciano, VIH/SIDA-ITS, salud mental;
- V. Coordinar con la Dirección de Atención Médica la atención, control y seguimiento de los pacientes incorporados dentro de los programas de su responsabilidad;
- VI. Coordinar con la Dirección de Atención Médica las acciones de capacitación del personal de las diferentes categorías que forman parte de los programas de su responsabilidad;
- VII. Coordinar, evaluar y dar seguimiento a las acciones que llevan a cabo los departamentos que conforman la subdirección, así como fortalecer y coordinar las acciones institucionales en los programas de prevención y control de enfermedades;



- VIII. Brindar apoyo de planeación y operación en la elaboración de encuestas nacionales de salud y desarrollar conforme a las normas de carácter federal, encuestas estatales;
- IX. Difundir y vigilar la correcta aplicación de los lineamientos de operación de los programas de prevención y promoción de la salud, y
- X. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, y las que expresamente le encomiende el Director de Prevención y Promoción de la Salud.

Artículo 34.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Subdirector de Prevención y Control de Enfermedades, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento de Salud del Adulto;
- II. Departamento de Salud de la Infancia y la Adolescencia;
- III. Departamento de Vectores y Zoonosis;
- IV. Departamento de Salud Reproductiva;
- V. Departamento de Salud Bucal;
- VI. Departamento de VIH/SIDA y Enfermedades de Transmisión Sexual, y
- VII. Departamento de Salud Mental.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Artículo 35.- A la Subdirección de Vigilancia Epidemiológica le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Mantener actualizado el diagnóstico de las principales causas de mortalidad y morbilidad en el estado;
- II. Elaborar el plan anual de trabajo, evaluando y otorgando seguimiento a su ejecución;
- III. Participar en la elaboración de los programas de vigilancia epidemiológica y contribuir en su operación, supervisión y evaluación;
- IV. Elaborar conforme a los presupuestos autorizados, los requerimientos anuales para la operación de los programas bajo su responsabilidad, así como evaluar y supervisar su correcta aplicación;



- V. Coordinar con la Dirección de Atención Médica la evaluación, supervisión, control y seguimiento de las acciones de vigilancia epidemiológica, así como el monitoreo permanente de las situaciones de urgencias epidemiológicas y emergencias derivadas de fenómenos naturales;
- VI. Coordinar los departamentos que conforman la Subdirección, así como fortalecer y coordinar las acciones institucionales en materia de vigilancia epidemiológica;
- VII. Coordinar con la Dirección de Atención Médica las acciones de capacitación del personal de las diferentes categorías que forman parte de los programas de su responsabilidad;
- VIII. Difundir, asesorar y supervisar la correcta aplicación de los lineamientos nacional e internacionales de operación en materia de vigilancia epidemiológica;
- IX. Brindar apoyo de planeación y operación en la elaboración de encuestas nacionales de salud y desarrollar conforme a las normas de carácter federal, encuestas estatales;
- X. Integrar la información relativa a las situaciones de urgencias epidemiológicas y emergencias derivadas de fenómenos naturales;
- XI. Emitir boletines semanales de información epidemiológica, y
- XII. Las demás que el confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, y las que expresamente le encomiende el Director de Prevención y Promoción de la Salud.

Artículo 36.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Subdirector de Vigilancia Epidemiológica, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento de Vigilancia Epidemiológica;
- II. Departamento de Urgencias y Desastres, y
- III. Departamento de Inteligencia Epidemiológica.

SECCIÓN TERCERA DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

Artículo 37.- A la Subdirección de Promoción de la Salud le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:



- I. Elaborar el plan anual de trabajo, evaluando y otorgando seguimiento a su ejecución;
- II. Formular y desarrollar los programas de promoción de la salud en las unidades de salud con fundamento a la normatividad aplicable;
- III. Elaborar, conforme a los presupuestos autorizados, los requerimientos anuales para la operación de los programas bajo su responsabilidad, así como evaluar y supervisar su correcta aplicación;
- IV. Establecer y mantener la coordinación con los sectores público, social y privado para el desarrollo de programas de prevención;
- V. Fomentar la participación, organización y el trabajo comunitario para la implementación de programas de promoción de la salud;
- VI. Coordinar los departamentos que conforman esta Subdirección, así como fortalecer y coordinar las acciones institucionales en los programas de promoción de la salud;
- VII. Coordinar con la Dirección de Atención Médica las acciones de capacitación del personal de las diferentes categorías que forma parte de los programas de su responsabilidad;
- VIII. Participar en las actividades que se propongan en el Comité Estatal de Seguridad en Salud y Coordinar la Red Estatal de Municipios Saludables;
- IX. Difundir y vigilar la correcta aplicación de los lineamientos de operación de los programas de promoción de la salud;
- X. Elaborar el programa de certificación comunidades saludables, entornos, municipios, escuelas y campos agrícolas;
- XI. Organizar, en coordinación con las comunidades, comités comunitarios, autoridades municipales y escolares, así como empresarios, las actividades para el logro de su certificación;
- XII. Evaluar periódicamente los indicadores correspondientes a los programas de promoción de la salud, y
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, y las que expresamente le encomiende el Director de Prevención y Promoción de la Salud.



Artículo 38.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Subdirector de Promoción de la Salud, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento Nueva Cultura de Salud;
- II. Departamento de Comunidades Saludables, y
- III. Departamento de Educación Saludable.

SECCIÓN CUARTA DE LAS JURISDICCIONES SANITARIAS

Artículo 39.- A las Jurisdicciones Sanitarias les corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar actos de administración relativos a los recursos financieros, humanos, materiales, servicios generales y de obra pública del organismo, conforme a las políticas, normas y procedimientos dictados por la Junta de Gobierno y a las demás disposiciones aplicables;
- II. Implementar en el ámbito de su competencia en apego a las directrices establecidas, los programas de prevención y promoción a la salud;
- III. Elaborar y mantener actualizado el perfil epidemiológico de la población de su responsabilidad;
- IV. Integrar los equipos de atención preventiva integral, acorde a los perfiles requeridos;
- V. Efectuar reuniones de seguimiento con los equipos de atención preventiva integral a efecto de establecer una evaluación continua de los programas de trabajo, indicadores, y compromisos de las jurisdicciones;
- VI. Ejecutar a través de los equipos de atención integral preventiva, las acciones de planeación, programación, supervisión y evaluación de programas de la Dirección de Prevención y Promoción de la Salud;
- VII. Coordinar con los equipos de supervisión de la Dirección de Atención Médica, la capacitación, asesoría y seguimiento con el personal de las unidades;
- VIII. Administrar los recursos destinados a los programas de prevención y promoción de la salud conforme a las prioridades establecidas en el diagnóstico y programas de trabajo;



- IX. Mantener en resguardo los archivos contables de los recursos autorizados a su jurisdicción;
- X. Actualizar la regionalización de la prestación de servicios de prevención y promoción de la salud;
- XI. Apoyar en el ámbito de su competencia, en la actualización del inventario de unidades médicas;
- XII. Apoyar en la capacitación del personal de las unidades médicas en los sistemas de información en salud, así como las adecuaciones que se realicen en coordinación con la Secretaría de Salud;
- XIII. Atender los lineamientos dictados por la Dirección de Prevención y Promoción de la Salud para la aplicación de estrategias en situaciones de urgencias epidemiológicas y desastres naturales, y
- XIV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, y las que expresamente le encomiende el Director de Prevención y Promoción de la Salud.

Artículo 40.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Jefe de Jurisdicción, el cual deberá de tener experiencia en el área de salud pública. Las Jurisdicciones Sanitarias estarán establecidas de la siguiente manera:

- I. Jurisdicción Sanitaria I, integrada con los municipios de Ahome, El Fuerte, Choix, Guasave y Sinaloa;
- II. Jurisdicción Sanitaria II, integrada con los municipios de Culiacán, Navolato, Salvador Alvarado, Angostura, Mocorito, Badiraguato, Cosalá, y Elota, y
- III. Jurisdicción Sanitaria III, integrada con los municipios de Mazatlán, San Ignacio, Concordia, El Rosario y Escuinapa.

Las Jurisdicciones Sanitarias, para su óptimo funcionamiento, contarán con un Epidemiólogo, un Promotor de la Salud, un Responsable de Vectores y Zoonosis, un Responsable de Información y un Administrador.

CAPITULO IX DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 41.- Además de las facultades generales de los directores, a la Dirección Administrativa le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:



- I. Realizar actos de administración relativos a los recursos financieros, humanos, servicios generales, y la obra pública del organismo, conforme a las políticas, normas y procedimientos dictados por la Junta de Gobierno y a las demás disposiciones aplicables;
- II. Aplicar, en su ámbito de competencia, las políticas de administración y desarrollo del personal del Organismo, así como establecer los sistemas para su evaluación en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- III. Vigilar el control del gasto en apego al presupuesto autorizado por la Secretaría de Salud, así como la instrumentación de estrategias para la racionalización y aprovechamiento del gasto;
- IV. Coordinar el control de incidencias y la elaboración de nóminas del personal y acordar con el Director General del organismo las altas y bajas del personal;
- V. Validar con su firma toda la documentación relativa a su responsabilidad pudiendo delegar, previo acuerdo con el Director General de Organismo, dicha responsabilidad a los Jefes de Departamento de la Dirección a su cargo;
- VI. Cumplir con las normas de control interno y de supervisión, para el debido cumplimiento en el ejercicio del gasto en materia de recursos humanos, materiales y financieros;
- VII. Brindar el apoyo a los titulares de las áreas en el uso y aplicación del presupuesto, así como los procesos establecidos para dicho fin;
- VIII. Llevar el control del ejercicio de los recursos autorizados al Organismo, los de carácter federal así como los estatales e informar de manera trimestral a la Secretaría de Salud de sus respectivos avances;
- IX. Establecer y supervisar el sistema de contabilidad del Organismo, así como conservar los libros, registros auxiliares, información y documentos justificativos y comprobatorios de las operaciones financieras realizadas;
- X. Coordinar la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles, así como su mantenimiento y conservación;
- XI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Organismo en coordinación con las unidades administrativas para ser presentado a la Secretaría de



Salud para su envío a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud Federal;

- XII. Administrar los ingresos provenientes de cuotas de recuperación de las unidades médicas del Organismo, así como su aplicación en apego a la normatividad establecida;
- XIII. Elaborar el programa anual de obra pública para su presentación a la Secretaría de Salud, para su validación;
- XIV. Vigilar, dentro del ámbito de su competencia, el cumplimiento de los ordenamientos legales que rijan en materia de adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento, reparación y bienes muebles e inmuebles, y proponer las políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas correspondientes;
- XV. Participar en la adjudicación, negociación, elaboración, formalización y tramitación de los contratos de compraventa, arrendamiento, comodato y donación de bienes muebles e inmuebles en los que se afecte el patrimonio del organismo;
- XVI. Vigilar, revisar y concentrar información relativa a los ingresos provenientes de cuotas de recuperación de las diferentes unidades médicas del Organismo;
- XVII. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de la Ley de Acceso a la Información Pública que se presenten a la Dirección en coordinación con el enlace designado por el Director General del Organismo, y
- XVIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, y las que expresamente le encomiende el Director General.

Artículo 42.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominara Director Administrativo, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- A. Subdirección de Recursos Financieros
 - I. Departamento de Contabilidad;
 - II. Departamento de Control Presupuestal;
 - III. Departamento de Comprobación de Recursos, y
 - IV. Departamento de Cuotas de Recuperación.
- B. Subdirección de Recursos Materiales
 - I. Departamento de Adquisiciones;
 - II. Departamento de Servicios Generales;



- III. Departamento de Activo Fijo, y
 - IV. Departamento Logístico.
- C. Subdirección de Recursos Humanos
- I. Departamento de Sistemas de Nómina;
 - II. Departamento de Operación y Movimiento de Personal;
 - III. Departamento de Pagos y Comprobación de Nómina; y
 - IV. Departamento de Relaciones Laborales.
- D. Subdirección de Obra
- Departamento de Proyectos, y
 - Departamento de Supervisión.

SECCIÓN PRIMERA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 43.- A la Subdirección de Recursos Financieros le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer el presupuesto autorizado por programa, así como la instrumentación de estrategias para la racionalización y aprovechamiento de mismo;
 - II. Verificar la clasificación y registro de las operaciones de ingresos y egresos que genere el gasto corriente y otros manejos financieros, conforme con la normatividad establecida;
 - III. Coordinar y verificar el sistema de comprobación del gasto del ejercicio presupuestal;
 - IV. Supervisar la revisión de las conciliaciones bancarias para analizar y determinar oportunamente estados financieros;
 - V. Proporcionar la asesoría contable a las unidades administrativas del Organismo;
 - VI. Supervisar, revisar y concentrar la información del recurso de cuotas de recuperación de las diferentes unidades administrativas del Organismo;
 - VII. Vigilar el funcionamiento de sistema de cuotas de recuperación en base a la normatividad establecida;
- 

- VIII. Proponer y solicitar las modificaciones necesarias al presupuesto autorizado por ampliaciones, reducciones o transferencias a la Secretaría de Salud;
- IX. Integrar el anteproyecto de presupuesto de los servicios de salud en coordinación con la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud;
- X. Integrar la información y documentación requerida para su presentación ante la Junta de Gobierno del Organismo;
- XI. Integrar la información y documentación requerida en auditorías internas, externas, así como en las realizadas por los órganos fiscalizadores federales y estatales;
- XII. Operar el sistema de contabilidad del Organismo, así como conservar los libros, registros auxiliares, información y documentos justificativos y comprobatorios de las operaciones financieras realizadas, y
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, o reglamentos o que en su caso le encomiende el Director Administrativo.

Artículo 44.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Subdirector de Recursos Financieros, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento de Contabilidad
- II. Departamento de Control Presupuestal
- III. Departamento de Comprobación de Recursos, y
- IV. Departamento de Cuotas de Recuperación.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Artículo 45.- A la Subdirección de Recursos Materiales le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Determinar las medidas de control para el levantamiento y actualización de inventarios de bienes muebles y equipo de los Servicios de Salud de Sinaloa, así como los resguardos correspondientes;
- II. Supervisar la gestión y control de las actividades de almacenamiento y adquisición;



- III. Observar y vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales vigentes en materia de administración de recursos materiales, así como de las normas internas a que deberán de sujetarse las unidades;
- IV. Vigilar y controlar que los bienes e insumos que se adquieran cumplan con las especificaciones en calidad y cantidad requeridas, en coordinación con las unidades solicitantes;
- V. Coordinar y controlar la baja y enajenación o venta de bienes muebles propiedad del Organismo, con apego a la normatividad vigente;
- VI. Coordinar y realizar la administración de los recursos materiales y servicios generales del Organismo, de acuerdo a las políticas, normas, sistemas y procedimientos establecidos;
- VII. Elaborar, desarrollar y supervisar el Programa Anual de Abasto, Suministro, Almacén y Distribución de Bienes e Insumos que requieran las unidades médicas y administrativas;
- VIII. Integrar el expediente conforme a la normatividad aplicable a fin de formalizar ante la Dirección Jurídica y de Normatividad los contratos de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios que requiera el Organismo, y
- IX. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos o que en su caso le encomiende el Director Administrativo.

Artículo 46.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominara Subdirector de Recursos Materiales, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento de Adquisiciones;
- II. Departamento de Servicios Generales;
- III. Departamento de Activo Fijo, y
- IV. Departamento Logístico.

SECCIÓN TERCERA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 47- A la Subdirección de Recursos Humanos le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos de los Servicios de Salud de Sinaloa de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos, de



conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia;

- II. Evaluar, operar y tramitar los procesos de reclutamiento, selección e inducción al puesto del personal, así como controlar las incidencias de altas, bajas y modificaciones del personal;
- III. Dictaminar y evaluar la distribución de plazas vacantes de última categoría y de los ascensos escalafonarios del personal, de conformidad con la legislación federal y local en la materia, para su informe al Director General;
- IV. Elaborar e integrar el anteproyecto de presupuesto definitivo de Servicios Personales, actualizar el control analítico de plazas en la entidad y remitirlos a la Secretaría de Salud para su autorización e integración al Programa-Presupuesto, así como elaborar el informe de su ejercicio;
- V. Conciliar trimestralmente el ejercicio de gasto de los Servicios Personales por unidad médica;
- VI. Atender y tramitar las prestaciones económicas a las que tengan derecho los trabajadores por parte del ISSSTE o FOVISSSTE;
- VII. Coordinar y controlar el pago al personal de los Servicios de Salud, así como efectuar las cancelaciones, reposición y reexpedición de pagos cuando proceda;
- VIII. Supervisar y autorizar las licencias prórrogas, jornadas de trabajo y horarios especiales que requiera el personal de los Servicios de Salud, así como los demás asuntos derivados de las relaciones laborales en coordinación con las áreas responsables;
- IX. Aplicar y controlar el sistema de premios, estímulos y recompensas para los trabajadores de conformidad con los lineamientos establecidos, y
- X. Las demás que le confieran las leyes, decretos y reglamentos o que en su caso le encomiende el Director Administrativo.

Artículo 48.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Subdirector de Recursos Humanos, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliara de las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento de Sistemas de Nómina;
- II. Departamento de Operación y Movimiento de Personal;
- III. Departamento de Pagos y Comprobación de Nómina, y



IV. Departamento de Relaciones Laborales.

**SECCIÓN CUARTA
DE LA SUBDIRECCIÓN DE OBRA**

Artículo 49.- A la Subdirección de Obra le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el diagnóstico de los bienes inmuebles, instalaciones e infraestructura en salud para la población abierta y enviarlo a la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud para su seguimiento;
- II. Vigilar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas técnicas relativas al mantenimiento, adecuación y conservación de los bienes inmuebles, instalaciones e infraestructura;
- III. Supervisar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con el control y seguimiento para la contratación de la obra pública de manera coordinada con la Secretaría de Salud y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- IV. Atender y gestionar los requerimientos en cuanto al mantenimiento, adecuación y conservación de los bienes inmuebles propiedad de los Servicios de Salud, así como dar seguimiento a los mismos con el área competente;
- V. Realizar y ejecutar los proyectos y programas de conservación y mantenimiento de inmuebles de los Servicios de Salud de Sinaloa, así como de obra siempre que no contravenga la Ley de Obras Públicas del Estado de Sinaloa, de acuerdo con los presupuestos autorizados por la Secretaría de Salud;
- VI. Supervisar la construcción de obras de Salud en coordinación con la Secretaría de Desarrollo urbano y Obras Públicas del Gobierno del Estado, conforme con la normatividad aplicable, y
- VII. Las demás que el confieran las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso le encomiende el Director Administrativo.

Artículo 50.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Subdirector de Obra, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:



- I. Departamento de Proyectos, y
- II. Departamento de Supervisión.

CAPITULO X DE LA DIRECCIÓN ATENCIÓN MÉDICA

Artículo 51.- Además de las facultades generales de los directores, a la Dirección de Atención Médica le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la prestación de servicios de atención médica preventiva, curativa y de rehabilitación a la población abierta y a los beneficiarios del Régimen Estatal de Protección Social en Salud;
- II. Supervisar los sistema de referencia y contrarreferencia entre las unidades médicas del Organismo;
- III. Coordinar la programación de medicamentos, insumos, equipo y bienes necesarios para llevar a cabo la prestación de servicios médicos y vigilar el suministro adecuado y oportuno de las unidades médicas del Organismo;
- IV. Establecer los mecanismos para la integración de la planeación anual de medicamentos de las unidades de médicas del Organismo;
- V. Promover la participación de las demás instituciones del sector para fomentar, proteger y elevar los niveles de bienestar y de salud de la población;
- VI. Contribuir a elevar los niveles de salud y de bienestar de los grupos vulnerables, mediante acciones que permitan el otorgamiento de los servicios esenciales de salud y la cercanía de los servicios a las zonas que carecen de infraestructura;
- VII. Supervisar el adecuado funcionamiento de las áreas de las unidades médicas y coordinarse con la Dirección Administrativa para su mantenimiento y conservación;
- VIII. Vigilar el funcionamiento de los sistemas de contraprestación de los servicios en las unidades médicas;
- IX. Proponer, dentro del ámbito de su competencia, políticas y criterios que permitan eficientar la operación de las unidades médicas, así como el mejoramiento de la tecnología para la salud;



- X. Propiciar la organización y participación social en beneficio de la salud de los grupos vulnerables;
- XI. Asegurar que las unidades médicas cuenten con los recursos humanos, la capacidad y habilidad técnica para el desempeño de sus funciones;
- XII. Atender y registrar las opiniones y requerimientos de la ciudadanía para la mejora en los servicios de salud;
- XIII. Participar en los procesos de acreditación y certificación de las unidades médicas del Organismo;
- XIV. Promover en el ámbito de su competencia, las acciones de formación desarrollo y certificación de especialistas en la salud;
- XV. Coordinar la implementación y uso de las nuevas tecnologías de la salud en las unidades médicas del Organismo;
- XVI. Elaborar y evaluar el programa operativo anual de la Dirección de Atención Médica;
- XVII. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de la Ley de Acceso a la Información Pública que se presenten a la Dirección en coordinación con el enlace designado por el Director General del Organismo, y
- XVIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos y reglamentos, o que en su caso le encomiende el Director General.

Artículo 52.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Director de Atención Médica, quien tendrá bajo su responsabilidad directa los centros de salud, los hospitales generales, hospitales integrales, hospitales de especialidad, así como las unidades especializadas, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- A. Subdirección de Atención Hospitalaria.
Departamento de Hospitales;
Departamento de Unidades Especializadas, y
Departamento de Hemovigilancia.
- B. Subdirección de Atención Primaria.
Departamento de Programas de Primer Nivel, y
Departamento de Supervisión.
- C. Subdirección de Enseñanza.
Departamento de Enseñanza, y
Departamento de Desarrollo Profesional.



- D. Subdirección de Abasto y Equipamiento.
Departamento de Farmacias;
Departamento de Laboratorio de Análisis Clínicos, y
Departamento de Recuperación de Equipo Médico.
- E. Coordinación de Unidades Médicas Móviles.

SECCIÓN PRIMERA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN HOSPITALARIA

Artículo 53.- A la Subdirección de Atención Hospitalaria le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la prestación de los servicios médicos quirúrgicos a la población, a través de las unidades hospitalarias;
- II. Coordinar la prestación de atención médica en unidades de especialidad;
- III. Operar el programa de Hemovigilancia en las unidades hospitalarias gestionando las acciones para garantizar su buen funcionamiento;
- IV. Promover y participar en el desarrollo de estructuras administrativas que permitan implementar procesos de mejora continua en la atención médica hospitalaria;
- V. Participar en los procesos de acreditación y certificación de hospitales;
- VI. Impulsar la formación y desarrollo del personal directivo de las unidades hospitalarias, buscando fortalecer la administración de los servicios médicos;
- VII. Establecer y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales de Salud necesarias para asegurar la adecuada prestación de servicios de salud hospitalarios;
- VIII. Verificar el adecuado funcionamiento de las áreas físicas de las unidades hospitalarias y mantener la coordinación con el área responsable de obra, para realizar las acciones de conservación y mantenimiento;
- IX. Llevar el registro de referencia y contrarreferencia de los pacientes en las unidades hospitalarias y unidades de especialidad;



- X. Participar en la elaboración del programa operativo anual de la Dirección de Atención Médica, y
- XI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos o que en su caso le encomiende el Director de Atención Médica.

Artículo 54.- Al titular de esta Unidad Administrativa se le denominará Subdirector de Atención Hospitalaria, quien coordinará a hospitales generales, integrales y de especialidad, y para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Hospitales;
- II. Departamento de Unidades Especializadas, y
- III. Departamento de Hemovigilancia.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA

Artículo 55.- A la Subdirección de Atención Primaria le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las acciones de atención médica en los centros de salud del organismo;
- II. Mantener actualizada la regionalización de los servicios de atención médica de los centros de salud;
- III. Prestar atención médica a la población abierta y a los beneficiarios del Régimen Estatal de Protección Social en Salud;
- IV. Participar en la elaboración de programa operativo anual de la Dirección de Atención Médica;
- V. Impulsar la formación y desarrollo del personal directivo de las unidades de atención primaria, buscando fortalecer la administración de los servicios médicos;
- VI. Llevar el registro de referencia y contrarreferencia de los pacientes en las unidades de atención primaria;



- VII. Verificar el adecuado funcionamiento de las áreas físicas de las unidades de atención primaria, y mantener la coordinación con el área responsable de obra para realizar las acciones de conservación y mantenimiento;
- VIII. Supervisar la aplicación de las reglas de operación del Programa de Unidades Médicas Móviles;
- IX. Colaborar en las gestiones administrativas necesarias para la operación del Programa de Unidades Médicas Móviles;
- X. Mantener los expedientes de altas y bajas de los servidores públicos a su cargo;
- XI. Mantener bajo su guarda y custodia las unidades móviles recibidas en comodato, y
- XII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos o que en su caso le encomiende el Director de Atención Médica.

Artículo 56.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Subdirector de Atención Primaria, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Programas de Primer Nivel, y
- II. Departamento de Supervisión.

SECCIÓN TERCERA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

Artículo 57- A la Subdirección de Enseñanza le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y promover en las unidades de salud los programas de capacitación;
- II. Participar en la elaboración del programa operativo anual de la Dirección de Atención Médica;
- III. Establecer mecanismos de coordinación con los responsables de las unidades de salud para la implementación de los procesos de capacitación de personal médico, paramédico y afines;



- IV. Identificar los requerimientos y necesidades de capacitación del organismo;
- V. Elaborar el programa anual de capacitación del organismo;
- VI. Coordinar las acciones dirigidas a la formación, desarrollo y capacitación de especialistas en materia de salud;
- VII. Supervisar la asignación de campos clínicos, plazas de internado, de pregrado, servicios social, profesional y de residencias en coordinación con las facultades correspondientes y otras unidades;
- VIII. Ejecutar, supervisar y evaluar los programas y actividades de capacitación, adiestramiento y de servicio social de los profesionistas, técnicos y auxiliares para la salud;
- IX. Ejecutar los programas de enseñanza y desarrollo profesional para la salud, en los términos de la legislación, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas aplicables, y
- X. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos o que en su caso le encomiende el Director de Atención Médica.

Artículo 58.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Subdirector de Enseñanza, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Enseñanza, y
- II. Departamento de Desarrollo Profesional.

SECCIÓN CUARTA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO

Artículo 59.- A la Subdirección de Abasto y Equipamiento le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Estructurar la programación de necesidades de medicamentos, materiales de curación, insumos para osteosíntesis y prótesis e insumos de laboratorio de análisis clínicos, para llevar a cabo la prestación de servicios médicos así como vigilar el suministro adecuado y oportuno en las Unidades Médicas, en coordinación con el Departamento Logístico;



- II. Estructurar la programación de necesidades de insumos de limpieza, papelería y oficina, para asegurar el correcto funcionamiento de las unidades de Primer Nivel de Atención;
- III. Estructurar la programación de necesidades de equipamiento, en conjunto con las Subdirecciones de Atención Hospitalaria y de Atención Primaria, acorde a las necesidades de operación de las Unidades Médicas, cuidando en todo momento de observar los requerimientos de los procesos de acreditación vigentes;
- IV. Gestionar la adquisición de medicamentos, materiales de curación, insumos para osteosíntesis y prótesis, insumos de laboratorio de análisis clínicos, limpieza, papelería, artículos de oficina y el equipamiento e instrumental necesario para el correcto funcionamiento de las unidades médicas, ante la Subdirección de Recursos Materiales;
- V. Participar como representante del Director de Atención Médica, en los procesos de adquisición de los insumos y equipamiento necesarios para el correcto funcionamiento de las unidades médicas de primero, segundo y tercer nivel de atención;
- VI. Solicitar de manera oportuna de conformidad con el inventario que se elabore en cada una de las unidades médicas, los medicamentos e insumos para la prestación de los servicios médicos al Departamento Logístico;
- VII. Coordinar con el Departamento Logístico; la elaboración de las rutas de distribución de medicamentos, materiales de curación, insumos de papelería y oficina y vigilar su funcionamiento adecuado y oportuno;
- VIII. Coordinar la información con la Subdirección de Recursos Materiales respecto de los medicamentos e insumos utilizados de manera semestral de conformidad con los inventarios realizados en las distintas unidades médicas;
- IX. Promover acciones que favorezcan el abasto oportuno de los medicamentos e insumos, buscando la modernización tecnológica y operativa de la cadena de suministro;
- X. Coordinar con el Departamento de Activo Fijo, la programación de equipamiento necesario en las unidades médicas a fin de garantizar su adecuado funcionamiento;



- XI. Supervisar las unidades médicas a fin de verificar el adecuado abasto, almacenaje, entrega y disposición final de los medicamentos, materiales de curación, insumos para osteosíntesis y prótesis e insumos de laboratorio de análisis clínicos, necesarios para la adecuada atención médica a los demandantes de los servicios de salud en las diferentes unidades médicas;
- XII. Coordinar el diagnóstico, rehabilitación e instalación de los equipos electro médicos necesarios para brindar la atención médica a los usuarios de los servicios de salud en las diferentes unidades médicas;
- XIII. Participar en la elaboración del Programa operativo anual de la Dirección Atención Médica;
- XIV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos o que en su caso le encomiende el Director de Atención Médica.

Artículo 60.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Subdirector de Abasto y Medicamento, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Farmacias;
- II. Departamento de Laboratorio de Análisis Clínicos, y
- III. Departamento de Recuperación de Equipo Médico.

SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN DE UNIDADES MÉDICA MÓVILES

Artículo 61.- A la Coordinación de Unidades Médicas Móviles le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención médica a las zonas de alta y muy alta marginación;
- II. Coordinar las acciones para la integración de las rutas de atención en coordinación con las jurisdicciones sanitarias;
- III. Realizar las gestiones administrativas para la operación del Programa de Unidades Médicas Móviles;
- IV. Actualizar la regionalización de los servicios de salud de atención médica;
- V. Mantener los expedientes del personal de alta y baja, así como los resguardos de las unidades móviles en comodato;



- VI. Prestar atención médica a la población abierta y a los beneficiarios del Régimen de Protección Social en Salud;
- VII. Supervisar la aplicación de las reglas de operación del Programa de Unidades Médicas Móviles así como la realización de los reportes en la atención médica;
- VIII. Participar en situaciones de urgencias, emergencias epidemiológicas y desastres naturales para salvaguardar la salud de la población;
- IX. Participar en la elaboración de los convenios de transferencia de recursos para la operación del programa de Unidades Médicas Móviles;
- X. Emitir reportes de las acciones de prevención y promoción de la salud, así como los servicios otorgados, cuando le sean requeridos;
- XI. Participar en la elaboración del programa operativo anual de la Dirección de Atención Médica, y
- XII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos o que en su caso le encomiende el Director de Atención Médica.

Artículo 62.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Coordinador de Unidades Médicas Móviles.

**TÍTULO TERCERO
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE
LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

Artículo 63.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Servicios de Salud de Sinaloa, se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director Administrativo de los Servicios de Salud de Sinaloa;



- III. Tres vocales, que serán el Director de Prevención y Promoción de la Salud, el Director de Atención Médica y el titular de la Unidad de Información y Tecnologías de la Salud, de los Servicios de Salud de Sinaloa;
- IV. Un Consultor, que será el Director Jurídico y de Normatividad de los Servicios de Salud de Sinaloa, y
- V. Un Comisario, que será el Director de Auditoría Interna de los Servicios de Salud de Sinaloa.

Los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a que se refieren las fracciones I y III podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener, como mínimo, el nivel jerárquico de subdirectores, quienes tendrán derecho a voz y voto dentro de los asuntos que se sometan a su consideración. El Comisario y el Consultor podrán designar por escrito a su suplente, quien deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro titular; estos últimos asistirán con voz pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité.

Artículo 64.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Servicios de Salud de Sinaloa tendrá en su ámbito, en lo aplicable, atribuciones equivalentes a las establecidas en el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Bienes Muebles del Estado de Sinaloa.

TÍTULO CUARTO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 65.- El Director General será suplido en sus ausencias por el Director de Área que a su juicio determine.

Artículo 66.- Los Directores serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Artículo 67.- Los servidores públicos que cubran las ausencias actuarán como encargados del despacho con todas las facultades que correspondan al titular, independientemente de las de su propio cargo.



TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el periódico Oficial del Estado "El Estado de Sinaloa".

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sinaloa, de fecha 05 de Octubre de 2012, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", número 010, el día 23 de Enero 2013, así como sus reformas y adiciones publicadas en este mismo medio.

Artículo Tercero.- Los asuntos que se encuentran pendientes de resolución a la fecha que entre en vigor el presente Reglamento, se turnaran a la Unidad Administrativa correspondiente, hasta concluir la tramitación de los mismos.

Artículo Cuarto.- Los expedientes en trámite, así como sus archivos, de las unidades o áreas administrativas existentes antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, pasarán a las nuevas unidades o áreas competentes.

Artículo Quinto.- Cada Director formulará dentro de un plazo de sesenta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento, su manual de organización, de procedimientos y de servicios al público, que deberán de ser sometidos a la consideración del Director General a efecto de que éste, a su vez, los someta a la aprobación de la Junta de Gobierno.

Es dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los 19 días del mes de marzo del dos mil quince.

EL SECRETARIO DE SALUD
Y DIRECTOR GENERAL DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA

DR. ERNESTO ECHEVERRI NAISPURO.

