



GOBIERNO  
DE SONORA

# BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCX

Número 28 Sec. IV

Jueves 06 de Octubre de 2022

## CONTENIDO

**ESTATAL** ♦ **FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA** ♦ Acuerdo 000004/2022 por el cual la Fiscal General de Justicia del Estado de Sonora, determina y señala los requisitos que se deberán de cumplir por las y los ciudadanos que acudan a los Centros de Atención temprana del Estado y ante los Agentes del Ministerio Público para solicitar la expedición de constancias de la denuncia por la pérdida o extravío de objetos o documentos. ♦ **SERVICIOS DE SALUD DE SONORA** ♦ Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sonora.

## DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA  
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO  
DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO  
ING. JOSÉ MARTÍN VÉLEZ DE LA ROCHA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO  
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA



ACUERDO 000004 /2022

**CLAUDIA INDIRA CONTRERAS CÓRDOVA, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SONORA, CON FUNDAMENTO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 95, 96 y 97 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA; 6, FRACCIÓN XXXII, 16, 17, 23 FRACCIONES I, IV, VI Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SONORA; ASÍ COMO 1, 5, 6, 7 FRACCIÓN XI Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DE SU REGLAMENTO; Y**

#### CONSIDERANDO

Que con fecha 27 de Marzo de 2017, fue publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, la ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora, misma que tiene por objeto regular la organización del Ministerio Público en el Estado de Sonora, los Servicios Periciales y la Policía que integra la Agencia Ministerial de Investigación Criminal; establecer su estructura y desarrollar las facultades que le confiere a la Institución y a su Titular, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y demás disposiciones aplicables.

Que la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado, en su artículo 6 fracción XXXII, otorga las facultades con las que cuenta el Agente del Ministerio Público para que en los casos que proceda, expida constancias de la denuncia por la pérdida o extravío de objetos o documentos; mientras que el ordinal 16 primer párrafo de la ley antes citada, dispone que los acuerdos en que se deleguen facultades se publicarán en el Boletín Oficial del Estado; de igual manera, el numeral 17 de dicha norma jurídica, establece que la Fiscalía General, con todas sus facultades, estará a cargo de un Fiscal General, quien presidirá la Institución del Ministerio Público y tendrá autoridad jerárquica sobre todo el personal, en el que podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones.

Que a su vez, el cardinal 23 en sus fracciones I, IV y VI del mismo ordenamiento, refiere que son facultades del Fiscal General, ejercer con máxima diligencia las atribuciones que como titular del Ministerio Público y de la Fiscalía General le confiere la ley, entre ellos, emitir el Reglamento, los protocolos de actuación y las demás disposiciones normativas necesarias para el adecuado funcionamiento y desempeño de la Fiscalía, así como las demás que prevean otras disposiciones jurídicas aplicables; del mismo modo, el arábigo 25 de la multicitada Ley Orgánica, le da la facultad a la persona Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo en Materia de Procuración de Justicia de emitir manuales, acuerdos, protocolos, lineamientos, circulares, instructivos, bases, criterios y demás disposiciones administrativas generales necesarios para el ejercicio de las facultades de los Servidores Públicos que formen parte de la Fiscalía; Asimismo, el diverso dispositivo 56 de la legislación en comento, establece que para el buen desarrollo y funcionamiento del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, los Ministerios Públicos, se regirán conforme los Acuerdos, Circulares, Lineamientos, Protocolos y Manuales de Procedimientos para el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, emitidos por la Fiscal General de Justicia del Estado.

Que el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía, establece en su artículo 5 que la Fiscal General preside la Institución del Ministerio Público y tiene todas las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, la Ley Orgánica respectiva, su reglamento y los Códigos Procesales Aplicables; el correspondiente numeral 6 del Reglamento de mérito, refiere que originalmente le corresponde al Fiscal la representación Legal de la Fiscalía, pero que para la mejor distribución y desarrollo de sus atribuciones podrá conferir sus facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos; de igual manera, el ordinal 7, en su fracción XI de dicho ordenamiento, indica que la Fiscal General tendrá entre sus diversas atribuciones la facultad de expedir manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Fiscalía General, así como sus modificaciones.

Que, con fundamento en lo previsto en el cardinal 25 Fracción VII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado, se tiene a bien emitir el acuerdo necesario para el ejercicio de las facultades a cargo de las y los servidores públicos que forman parte de la Fiscalía General, el cual deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.



Que la Fiscalía de Sonora en los últimos tiempos, ha detectado un considerable número de casos en los que se realizan actividades ilícitas con documentos falsos, alterados o apócrifos, los cuales se elaboran con apoyo de los avances tecnológicos utilizados por la población actual, mismos que son útiles para cambiar la identidad de una persona y de esta forma cometer diversos ilícitos. Dichos constancias falsas, son tan similares a las originales, que resulta imposible detectarlos por el ojo humano, apoyados en lo anterior, organizaciones criminales, siguen cometiendo actos corrompidos en perjuicio de individuos vulnerables como es la niñez, tráfico ilícito y trata de personas; sobre todo considerando la ubicación geográfica de nuestro Estado, que le ubica en la frontera de otro país, situación que lo vuelve proclive a la comisión de este tipo de hechos delictivos, por lo que, al observar esta problemática, la Fiscalía, en aras de prevenir que se sigan cometiendo estos acontecimientos delictivos, que llegan a utilizar incluso a la propia institución, como medio para la obtención de un documento que haga válido posiblemente otro falso y se propicie que sigan cometándose tales ilícitos; así como con el objetivo de brindarle mayor protección al derecho a la dignidad e identidad de las personas, y garantizar la debida protección a los datos personales de la ciudadanía, lo que lleva a brindar una mayor seguridad para la sociedad, al evitar que sean utilizados con fines ajenos a su voluntad, se ha visto en la necesidad de dictar medidas que permitan verificar de manera fidedigna la identidad de las personas que acuden a esta Fiscalía para distintos trámites y servicios, específicamente, cuando se trata de solicitudes de constancias por pérdida o extravío de objetos o documentos personales.

Que dichas medidas se estiman proporcionales, al derivar de un fin constitucionalmente válido, como lo es la obligación de las instituciones de seguridad pública de salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social.

Que al ser esta Fiscalía considerada entre estas instituciones, al compartir atribuciones en materia de prevención, investigación y persecución de los delitos, en el ámbito de su competencia, le es exigible cumplir a su vez con la obligación de proteger y promover los derechos humanos de las personas, como lo son el derecho a la identidad y a la seguridad, así como de establecer las políticas y medidas necesarias para la prevención del delito en el ámbito de nuestra competencia.

Que a su vez, se estima idóneo establecer medidas para la verificación de la identidad de todo individuo que se ostente con cierto carácter, pero que no cuente con la identificación oficial adecuada para ello, como lo es el registro de datos

biométricos, fotografías y huellas dactilares, al ser las medidas necesarias y menos perjudiciales, existentes y disponibles, para obtener un dato fidedigno que permita a la autoridad confirmar la identidad de una persona, previo a poder emitir un documento en el que se haga constar su identidad.

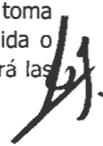
En razón de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

**POR EL CUAL LA FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SONORA, DETERMINA Y SEÑALA LOS REQUISITOS QUE SE DEBERÁN DE CUMPLIR POR LAS Y LOS CIUDADANOS QUE ACUDAN A LOS CENTROS DE ATENCIÓN TEMPRANA DEL ESTADO Y ANTE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE LA DENUNCIA POR LA PÉRDIDA O EXTRAVÍO DE OBJETOS O DOCUMENTOS.**

**ÚNICO.-** Para que proceda la expedición de constancias de denuncia por pérdida de objetos o extravío de estos mismos o documentos que solicita la parte interesada, se deberán de cumplir previamente con los siguientes requisitos:

- I. Comparecer ante el Agente del Ministerio Público del Centro de Atención Temprana de ésta Fiscalía General, el interesado, padre, tutor, representante legal de personas morales de derecho público o privado, todas previa documentación que los acredite como tales, para iniciar el trámite respectivo;
- II. Previo a la toma y recepción del acta que solicita, deberá de acudir el interesado ante el departamento de Servicios Periciales de ésta Fiscalía, a efecto de que se le recabe PREVIO CONSENTIMIENTO INFORMADO, muestras biométricas, fotografías y huellas dactilares, con lo que se pretende llevar a cabo su debida identificación;
- III. Para la recepción de la toma de muestra a la que se refiere el inciso anterior, se deberá hacer entrega por personal adscrito al Centro de Atención Temprana al que se acuda, el oficio respectivo del cual se deberá de dejar constancia de recibido;
- IV. Una vez que acuda el solicitante ante el departamento de servicios periciales de ésta Fiscalía General y que éste acredite ante el personal del Centro de Atención Temprana con el oficio de recibido de que se le recepcionó la toma de muestras, se procederá a la realización de la constancia de pérdida o extravío, en la cual bajo protesta de decir verdad, el solicitante indicará las



circunstancias ó hechos que hubieran ocurrido y al término de ésta, se le hará entrega por el C. Agente del Ministerio Público encargado de su atención;

- V. Se deberá de dejar constancia en un libro de control y/o sistema que sea implementado del trámite realizado por el ciudadano que acudió a solicitar de dicho servicio.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su firma, independientemente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, la que deberá realizarse oportunamente.

**SEGUNDO.-** Se abrogan todos los acuerdos, circulares, instructivos y demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan al presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los cinco días del mes de agosto del 2022.

**ATENTAMENTE**

**LA FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SONORA**



**FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA  
DEL ESTADO DE SONORA**

**MTRA. CLAUDIA INDIRA CONTRERAS CÓRDOVA**

La Junta de Gobierno de los Servicios de Salud de Sonora, con fundamento en lo establecido en los artículos 40, fracción VII y 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 7°, fracción VII de la Ley que crea los Servicios de Salud de Sonora, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

### CONSIDERANDO

- I. Que los Servicios de Salud de Sonora, como Organismo Público Descentralizado, de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con funciones de autoridad administrativa en los términos establecidos en la Ley de su creación, tiene como objeto prestar servicios de salud a población que no cuenta con seguridad social, en materia de salubridad general, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud para el Estado de Sonora y demás disposiciones jurídicas que le son aplicables, lo cual conllevó realizar una revisión y actualización y a su vez integración en un solo documento de las diversas reformas que se habían realizado al Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sonora.
- II. Que, el actual Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sonora, desde su fecha de publicación a la fecha ha sufrido diversas modificaciones, las cuales tuvieron como finalidad adecuar y actualizar dicho instrumento normativo a las necesidades imperantes en su momento, así como a las modificaciones que se realizaron al marco normativo estatal y federal, en materia de salud y que necesariamente tuvieron impacto en dicho reglamento, también lo es que a la fecha se estima conveniente y oportuno llevar a cabo una revisión integral del actual catálogo de facultades del Presidente Ejecutivo a fin de que las mismas se ajusten a la visión estratégica que dicho servidor público debe de realizar, así como ajustarlas a la dinámica actual de dicho nivel de responsabilidad
- III. Que con base a lo anterior, se propone se modifique de manera integral a fin de precisar por una parte aquellas facultades cuyo ejercicio sea exclusivo el presidente ejecutivo y aquellas que puede delegar en servidor público subalternos, con el objeto de corroborar el cabal cumplimiento a la normatividad establecida para el correcto ejercicio de los recursos públicos, los Servicios de Salud de Sonora, lleva a cabo acciones encaminadas a fortalecer a sus unidades administrativas y órganos desconcentrados.
- IV. Que se requiere incorporar a la Unidad de Transparencia en la estructura de los Servicios de Salud de Sonora, para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y para dar certidumbre a las facultades de transparencia que se realizan en esta materia en el Organismo;

- V. Que en cumplimiento a lo anteriormente expuesto y fundado he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA**

### **CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO**

**ARTÍCULO 1º.-** Los Servicios de Salud de Sonora es un Organismo Público Descentralizado, de la Administración Pública Paraestatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con funciones de autoridad administrativa en los términos establecidos en la Ley de su creación, tiene como objeto prestar servicios de salud a población que no cuenta con seguridad social así como refrendar el compromiso de garantizar la gratuidad de la atención médica y medicamentos a las personas sin seguridad social, en materia de salubridad general, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud para el Estado de Sonora, los Acuerdos de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud y demás disposiciones jurídicas que le son aplicables.

**ARTÍCULO 2º.** - Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Junta de Gobierno: Junta de Gobierno de los Servicios de Salud de Sonora;
- II. Ley: Ley que crea los Servicios de Salud de Sonora;
- III. Presidente: A la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora;
- IV. Presidente Ejecutivo: A la persona titular de la Secretaría de Salud Pública;
- V. Secretaría: Secretaría de Salud Pública;
- VI. Organismo: Servicios de Salud de Sonora;
- VII. Órganos Desconcentrados: Los descritos en la fracción III del Artículo 3º del presente Reglamento Interior
- VIII. Unidad Administrativa: Las descritas en la fracción II del Artículo 3º del presente Reglamento Interior
- IX. Unidades de Primer Nivel: Centros de Salud y Clínicas de Especialidad;
- X. Unidades de Segundo Nivel: Hospitales Generales, Integral y Comunitarios; y,
- XI. Unidades de Tercer Nivel: Hospitales de Especialidad.

**ARTÍCULO 3º.** - Para el cumplimiento de su objeto, el Organismo contarán con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

#### **I.- ÓRGANOS DE GOBIERNO:**

- a) La Junta de Gobierno; y
- b) El Presidente Ejecutivo.

#### **II.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS:**

- a) Coordinación General de Servicios de Salud;
- b) Coordinación General de Administración y Finanzas;
- c) Dirección General de Promoción a la Salud y Prevención de Enfermedades;
- d) Dirección General de Servicios de Salud a la Persona;

- e) Dirección General de Enseñanza y Calidad;
- f) Dirección General de Atención Especializada y Hospitalaria;
- g) Dirección General de Salud Mental y Adicciones;
- h) Dirección General de Administración;
- i) Dirección General de Planeación y Desarrollo;
- j) Dirección General de Infraestructura Física;
- k) Dirección General de Recursos Humanos;
- l) Unidad de Asuntos Jurídicos;
- m) Unidad de Seguimiento de Auditorías;
- n) Dirección de Asistencia Social, Vinculación y Participación Ciudadana;
- ñ) Unidad de Transparencia; y
- o) Unidad de Enlace de Comunicación Social y Eventos.

### III.- ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:

- a) Centro Ambulatorio para la Prevención y Atención a VIH-SIDA e Infecciones de Transmisión Sexual;
- b) Laboratorio Estatal de Salud Pública;
- c) Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea;
- d) Distritos de Salud;
- e) Hospital General del Estado "Dr. Ernesto Ramos Bours";
- f) Hospital Infantil del Estado de Sonora;
- g) Hospital General de Ciudad Obregón;
- h) Centro Estatal de Oncología "Dr. Ernesto Rivera Claisse";
- i) Unidad de Especialidades Médica de Cirugía Ambulatoria;
- j) Hospitales Generales;
- k) Hospitales Comunitarios;
- l) Hospital Integral de Puerto Peñasco;
- m) Hospital Psiquiátrico Cruz del Norte;
- n) Centro de Higiene Mental "Dr. Carlos Nava Muñoz";
- ñ) Centro Infantil para el Desarrollo Neuroconductual;
- o) Centros Integrales de Salud Mental;
- p) Unidad de Atención Integral a las Adicciones;
- q) Centro de Atención Primaria de Adicciones;
- r) Unidades de Desintoxicación;
- s) Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública;
- t) Comisión de Protección Contra Riesgos Sanitarios; y
- u) Centro de Desarrollo Infantil SNTSA-Sección 43.

Se anexa organigrama.

**ARTÍCULO 4°.** - El Organismo planeará sus actividades y conducirán las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo en materia de salud y de los programas respectivos, establezcan la Junta de Gobierno y el Presidente Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones.

## CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 5°.** - El máximo órgano de Gobierno del Organismo será su Junta de Gobierno, cuya integración y funciones están consignadas en los artículos 6° y 7° de la Ley.

La Junta de Gobierno evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo, además los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implantación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

**ARTÍCULO 6°.** En las sesiones de la Junta de Gobierno sólo participarán las personas que de acuerdo a la Ley formen parte de la misma, por lo que únicamente podrán estar personas invitadas cuando así se prevea expresamente.

Para el mejor funcionamiento y desarrollo de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno, el Presidente Ejecutivo nombrará a un Secretario Técnico cuya designación recaerá en el funcionario que tenga a bien elegir, mismo que tendrá derecho a voz, pero sin voto en los asuntos que se traten.

Cuando el Secretario Técnico estime necesario que un servidor público del Organismo o cualquier otra persona participe en la sesión para exponer o aclarar asuntos relacionados con ésta, podrá solicitar, a quien la presida, la autorización para que dicho servidor o persona se incorpore a la misma y participe sólo en la parte relativa al tema específico de su incumbencia, quien una vez finalizada su intervención deberá abandonar el recinto para que los miembros de la Junta discutan y acuerden lo conducente.

**ARTÍCULO 7°.** - La Junta de Gobierno estará presidida por el Presidente o por su suplente y celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria, en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

**ARTÍCULO 8°.** - Cada uno de los miembros propietarios de la Junta de Gobierno deberán nombrar a un suplente para que lo represente en sus ausencias en las sesiones que se lleven a cabo, previa acreditación que para tal efecto se lleve a cabo ante el Presidente y el Secretario Técnico, quien deberá llevar registro de dichas acreditaciones, pudiendo llevarse a cabo la sustitución de suplentes en los casos en que el propietario lo considere necesario.

Con el propósito de asegurar la adecuada toma de decisiones en las sesiones de la Junta de Gobierno, los suplentes de los miembros propietarios que sean designados, deberán tener el suficiente conocimiento y reconocida capacidad y experiencia con relación a la naturaleza y tipo de servicios que presta el Organismo, así como a la operación y asuntos de la misma.

**ARTÍCULO 9°.** - Será obligación del Secretario Técnico y el Titular del Órgano Interno de Control, verificar que las o los servidores públicos que funjan como suplentes de los integrantes propietarios de la Junta cuenten con su oficio de acreditación que avale su asistencia.

**ARTÍCULO 10.-** Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses, y en forma extraordinaria cuando su Presidente lo considere necesario convocar, mismo que lo hará por conducto del Presidente Ejecutivo y el Secretario Técnico.

En la última sesión ordinaria de la Junta de Gobierno que se realice en el año, se acordará el calendario de las sesiones a llevarse a cabo en el próximo ejercicio.

**ARTÍCULO 11.-** La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes, para lo cual, al término de la lista de asistencia, el representante designado por la Secretaría de la Contraloría General deberá hacer la verificación del quórum legal respectivo, y en su caso, quien presida la sesión procederá a declarar formalmente inaugurada la misma; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de las y los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 12.-** La falta de asistencia injustificada de los servidores públicos titulares o suplentes que formen parte de la Junta de Gobierno a las sesiones que sean convocados, dará lugar a la aplicación de las sanciones de responsabilidad administrativa previstas en la Ley de la materia.

**ARTÍCULO 13.-** Para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno se deberá emitir convocatoria por parte del Presidente por conducto del Presidente Ejecutivo y el Secretario Técnico en forma personal a cada uno de los miembros. A la convocatoria se acompañará el orden del día y su apoyo documental, mismos que se harán llegar a las o los integrantes de dicha Junta, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga carácter de ordinaria y con cuarenta y ocho horas, cuando sea extraordinaria.

**ARTÍCULO 14.-** Cuando no se emita la convocatoria respectiva, habiendo transcurrido el plazo establecido en el calendario anual correspondiente, cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno, así como el representante designado por la Secretaría de la Contraloría General y, en su caso, el Titular del Órgano Interno de Control podrán solicitar al Presidente Ejecutivo y al Secretario Técnico que por su conducto citen para la celebración de la sesión ordinaria pendiente, emitiendo la convocatoria dentro de los diez días hábiles siguientes de la solicitud.

**ARTÍCULO 15.-** Los integrantes de la Junta de Gobierno, tendrán derecho de voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten en las sesiones ordinarias y extraordinarias, en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Secretario Técnico y el Titular del Órgano Interno de Control, en su carácter de suplentes, tendrán las mismas facultades que las o los representantes propietarios.

**ARTÍCULO 16.-** El Presidente Ejecutivo de la Junta de Gobierno tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones, o en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y a las extraordinarias cuando lo considere necesario, por conducto del Presidente Ejecutivo y del Secretario Técnico;
- III. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con las y los demás integrantes de la Junta de Gobierno las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 17.-** Los vocales de la Junta de Gobierno tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados a la Junta de Gobierno, formulando las observaciones y propuestas que estime convenientes; y
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

**ARTÍCULO 18.-** Las sesiones ordinarias se desarrollarán conforme al siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia;
- II. Verificación del quórum legal por parte de la o él representante designado por la Secretaría de la Contraloría General;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior;
- V. Informe del Presidente Ejecutivo;
- VI. Informe del representante designado por la Secretaría de la Contraloría General;
- VII. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de asuntos;
- VIII. Asuntos generales;
- IX. Resumen de acuerdos aprobados; y
- X. Clausura.

Tratándose de sesiones extraordinarias, se exceptuarán del orden del día los puntos señalados en las fracciones IV, V, VI y VIII del presente artículo y dicha sesión se abocará exclusivamente a los asuntos para los que hubiese sido convocada.

**ARTÍCULO 19.-** Las sesiones de la Junta de Gobierno deberán iniciar en la fecha y hora señalada en la convocatoria respectiva y su desarrollo a lo previsto en el orden del día, por lo que no podrá alterarse la secuencia de los puntos asentados en el mismo, ni tampoco asuntos diversos que no se hayan asentado en el orden del día.

**ARTÍCULO 20.-** En caso de que la reunión convocada no pudiese llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta, entre los tres y diez días hábiles siguientes cuando se trate de sesiones ordinarias y en un máximo de cuarenta y ocho horas cuando se trate de extraordinarias.

**ARTÍCULO 21.-** El acta de cada sesión deberá ser suscrita por el Presidente y los demás miembros presentes, sujetándose al contenido del artículo 18 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 22.-** El acta que se levante deberá remitirse para su revisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la clausura de la sesión, a los miembros de la Junta que hubiesen asistido a la sesión respectiva, así como al representante designado por la Secretaría de la Contraloría General y al Titular del Órgano Interno de Control, quienes podrán formular al Secretario Técnico dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, las observaciones que consideren convenientes al contenido de dicha acta, a efecto de que se realicen las modificaciones que resulten procedentes.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE EJECUTIVO**

**ARTÍCULO 23.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Organismo, corresponde originalmente al Presidente Ejecutivo, de conformidad con las funciones señaladas en el artículo 9º de la Ley, para la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Junta de Gobierno, las políticas y lineamientos generales de operación en materia de prestación de servicios de salud a cargo del Organismo y de sus Órganos Desconcentrados;
- II. Coordinar, dirigir y controlar, de conformidad con las políticas de salud, las orientaciones, objetivos y prioridades que autorice la Junta de Gobierno;
- III. Diseñar mecanismos que permitan la evaluación de las metas y objetivos a cargo del Organismo, así como la eficiencia y eficacia del funcionamiento del Organismo y sus Órganos Desconcentrados;
- IV. Promover mecanismos de desarrollo y fortalecimiento institucional para las unidades administrativas y Órganos Desconcentrados del Organismo;
- V. Coordinar la programación y presupuestación de conformidad con las asignaciones del gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas por la Junta de Gobierno;

- VI. Proponer a la Junta de Gobierno los anteproyectos de iniciativas de leyes, los proyectos de reglamentos, decretos, normatividad interna, acuerdos y circulares sobre los asuntos competencia del Organismo y sus Órganos Desconcentrados;
- VII. Someter a consideración de la Junta de Gobierno, el anteproyecto de presupuesto de egresos del Organismo y de sus Órganos Desconcentrados;
- VIII. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente de la Junta de Gobierno le confiera, manteniéndolo informado de su cumplimiento;
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno, las modificaciones a la estructura orgánica básica del Organismo, que deban reflejarse en el Reglamento Interior y solicitar la publicación respectiva en el Boletín Oficial y Archivo del Gobierno del Estado;
- X. Someter a la aprobación y autorización de la Junta de Gobierno, los manuales de organización, procedimientos, de servicios al público y reglamentos internos, necesarios para el funcionamiento del Organismo y sus Órganos Desconcentrados;
- XI. Proponer a la Junta de Gobierno, la creación o supresión de plazas del Organismo y sus Órganos Desconcentrados;
- XII. Participar, en el Marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, en la elaboración de los estudios de carácter institucional y especial;
- XIII. Promover la integración y desarrollo de programas de comunicación social para dar a conocer a la opinión pública los objetivos, los programas y el avance de los proyectos que, en materia de salud ejecutan el Organismo y sus Órganos Desconcentrados;
- XIV. Proponer a la Junta de Gobierno, las bases particulares para la implementación, operación y el desarrollo de los subsistemas y procedimientos de programación, presupuestación, información, control y evaluación aplicables al Organismo y sus Órganos Desconcentrados;
- XV. Coordinar los procedimientos para la generación de datos e información en materia de servicios de salud, relacionados con las actividades realizadas por el Organismo y sus Órganos Desconcentrados, para la elaboración del informe a que se refiere el artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Sonora;
- XVI. Diseñar mecanismos de promoción y fomento en la participación organizada de la comunidad, en la solución de problemas de salud y analizar la congruencia del modelo de prestación de servicios de salud con las necesidades de la población;
- XVII. Coordinar los mecanismos para la integración y operación del subsistema de información, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- XXVIII. Recibir y conceder audiencias a los particulares en acuerdo a los funcionarios y empleados del Organismo y Órganos Desconcentrados de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XIX. Impulsar, difundir y evaluar el desarrollo de las actividades científicas y de transferencia tecnológica en materia de salud en el Estado;
- XX. Apoyar en el proceso de formación y desarrollo de los recursos humanos para la salud y fomentar la coordinación entre las instituciones de salud y educativas;
- XXI. Participar coordinadamente con el Consejo Estatal de Protección Civil en la atención a la salud a la población, en caso de riesgo colectivo y desastre, en términos de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora;
- XXII. Evaluar el desempeño de las unidades administrativas que funjan como Unidades Internas de Protección Civil en el Organismo y sus Órganos Desconcentrados, para que adopten las medidas tendientes a ejecutar el Programa Estatal de Protección Civil para el Estado de Sonora;
- XXIII. Formular y someter a la aprobación de la Secretaría, el Programa Institucional del Organismo, así como coordinar la elaboración del Programa de Mediano Plazo de Salud y los programas regionales y especiales, a solicitud de la Secretaría y de la Secretaría de Hacienda;
- XXIV. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Programa de Mejora Continua de la Calidad de Atención Médica;
- XXV. Presentar a la Junta de Gobierno, los informes de actividades y estados financieros anuales del Organismo y Órganos Desconcentrados;
- XXVI. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivo; y
- XXVII. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables a la expresamente le encomiende la Junta de Gobierno.

El Presidente Ejecutivo, podrá delegar las facultades previstas en las fracciones I, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXV Y XXVI, para la mejor distribución y desarrollo de sus facultades y sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo al efecto los acuerdos respectivos los cuales deberán de publicarse en el Boletín Oficial y Archivo del Gobierno del Estado.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS COORDINACIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 24.-** Al frente de cada Coordinación General habrá un Coordinador General quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije la o él Presidente Ejecutivo;
- II. Establecer las acciones de coordinación entre los Coordinadores Generales del Organismo, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean de la competencia del Organismo;
- III. Acordar con el Presidente Ejecutivo, el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a la Coordinación General a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;
- IV. Dictar las medidas necesarias para el óptimo desarrollo administrativo, mejora regulatoria, así como supervisar el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo de las unidades adscritas a la Coordinación General a su cargo;
- V. Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo del Organismo;
- VI. Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven;
- VII. Formular e integrar el anteproyecto del presupuesto de egresos por programas que corresponda a la Coordinación General a su cargo, y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- VIII. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Presidente Ejecutivo;
- IX. Recibir y conceder audiencias a los particulares en acuerdo a las o los funcionarios y empleados adscritos a la Coordinación General, de conformidad con las políticas definidas al respecto;
- X. Desempeñar las funciones y comisiones que el Presidente Ejecutivo le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas, y por acuerdo expreso, representar al Organismo en los actos que la o el propio representante del Organismo determine;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;

- XII. Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Coordinación General a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidas en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado;
- XIII. Formular y someter a la consideración del Presidente Ejecutivo los proyectos de reglamentos, acuerdos y circulares sobre los asuntos de su competencia, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, los cuales someterá a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia;
- XV. Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de los recursos humanos adscritos en el ámbito de su competencia;
- XVI. Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que el Gobierno del Estado y el Organismo destinen para el eficiente desarrollo de los programas que le son encomendados;
- XVII. Elaborar el Programa Operativo Anual de acuerdo con las responsabilidades de su encargo y los lineamientos que al respecto emita el Titular del Organismo;
- XVIII. Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a las unidades administrativas que le están adscritas;
- XIX. Vigilar la correcta administración de los recursos que sean necesarios para el mantenimiento, desarrollo de infraestructura y equipamiento de las unidades prestadoras de servicios de salud, conforme a las prioridades que determine el Gobierno del Estado, para el adecuado funcionamiento del Organismo;
- XX. Apoyar la implementación de esquemas de operación que mejoren la atención, modernicen la administración de servicios y registros clínicos, alienten la certificación del personal y promuevan la certificación de establecimientos de atención médica;
- XXI. Participar en la celebración de acuerdos, convenios y contratos, en el ámbito de su competencia, con instituciones públicas de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, en beneficio de la población no asegurada;
- XXII. Expedir cuando se requiera, copias certificadas de los documentos originales existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, que tenga ante su vista, previo cotejo de los mismos; así mismo llevar a cabo la certificación de la impresión documental cuando se requiera, de los datos contenidos en los sistemas informáticos implementados para el ejercicio de sus funciones, con relación a los asuntos de su competencia;

- XXIII. Atender oportunamente las solicitudes de información pública que le sean turnadas por el área encargada de las funciones de transparencia, así como actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia de conformidad con lo dispuesto por la normatividad en materia de acceso a la información pública;
- XXIV. Contribuir en el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal;
- XXV. Coadyuvar en la implementación de acciones encaminadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;
- XXVI. Dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;
- XXVII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;
- XXVIII. Contribuir con las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- XXIX. Mantener actualizada la información básica de la Coordinación General de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como atender con la debida oportunidad las solicitudes de información sustentadas en dicha Ley, que les hiciera llegar, para atender con eficiencia y prontitud las presentadas por los ciudadanos;
- XXX. Cumplir con el registro de la información de transparencia aplicables a su Unidad Administrativa en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT); y
- XXXI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 25.-** A la Coordinación General de Servicios de Salud le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar, controlar, evaluar, verificar, dictaminar y sancionar las actividades de prestación de servicios de salud, de medicina transfusional, y de asistencia social en el ámbito del Estado, con apego a las leyes, reglamentos, convenios y normas aplicables;
- II. Aplicar las políticas en materia de atención médica y salud pública propuestas por la Secretaría;
- III. Proponer a el Presidente Ejecutivo los proyectos de acuerdos de coordinación de acciones relativas a los servicios de salud, en lo que corresponde a prevención y control de enfermedades, mejoramiento y rehabilitación de la salud, investigación médica, así como de convenios de concertación y de contratos que se requieran para la prestación de los servicios de salud, tomando como base los planteamientos de las unidades administrativas y órganos desconcentrados del Organismo;
- IV. Participar en los proyectos de mejoramiento de la infraestructura, equipo médico e insumos, así como en los comités de adquisiciones y comisiones que tengan como fin la utilización racional de los recursos que se requieran en las unidades de segundo y tercer nivel del Organismo, con el fin de mejorar su nivel de complejidad, resolución y adecuación de la tecnología en beneficio de la población;
- V. Evaluar la impartición de atención médica y sus servicios auxiliares de diagnóstico terapéutico que realicen las unidades de primer, segundo y tercer nivel del Organismo, en los términos de las leyes respectivas;
- VI. Asesorar y apoyar a los municipios de la Entidad que lo soliciten, en la instrumentación de medidas y acciones en materia de atención médica y demás relacionadas con la salubridad, cuya ejecución esté a cargo de los Ayuntamientos;
- VII. Participar en la definición de criterios para evaluar el desempeño de las unidades de atención en el Estado y proponer programas de intervención y mejora continua que coadyuven al mejoramiento en la prestación de los servicios;
- VIII. Propiciar el desarrollo de sistemas estratégicos de información dinámica que apoyen la toma de decisiones y que permitan la evaluación expedita de las acciones;
- IX. Establecer las estrategias y mecanismos de apoyo, colaboración y vinculación entre las unidades administrativas bajo su coordinación, para la ejecución del programa Casa Saludable;
- X. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades del Centro Regulator de Urgencias Médicas (CRUM), así como establecer coordinación con instancias municipales, estatales y federales para su optima operación; y
- XI. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 26.-** A la Coordinación General de Administración y Finanzas le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, del Programa Presupuesto y del Informe Trimestral y Anual de la Cuenta de la Hacienda Pública del Organismo de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos aplicables;
- II. Vigilar el cumplimiento de la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la racionalización, austeridad, disciplina, aprovechamiento y desconcentración del gasto, de conformidad con los lineamientos que en la materia señalen las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría General;
- III. Coordinar la integración del apartado correspondiente al Organismo del Programa de Mediano Plazo y dar seguimiento a la ejecución de sus estrategias y líneas de acción, que permitan cumplir los objetivos y metas en este campo;
- IV. Dirigir la operación del recurso humano, en apego a las disposiciones legales aplicables;
- V. Coordinar la actualización del Reglamento Interior del Organismo y de sus Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General;
- VI. Participar en la definición de prioridades del Programa de Inversión con base en el Plan Estatal Maestro de Infraestructura Física en Salud, con relación a las necesidades priorizadas de las áreas del Organismo llevando a cabo el seguimiento programático-presupuestal;
- VII. Dirigir la integración y seguimiento del Programa de Inversión y de equipamiento, coordinadamente con las áreas competentes en esta materia;
- VIII. Aprobar el diseño, desarrollo y ejecución de proyectos arquitectónicos de obra nueva y modificaciones de inmuebles, de acuerdo a los criterios y disposiciones de la Secretaría y con la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con el mismo para el Estado de Sonora;
- IX. Coordinar los programas de inversión y el de equipamiento, en el ámbito de su competencia;
- X. Vigilar la ejecución de los contratos de obra y de prestación de servicios para mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, de acuerdo con la normatividad aplicable;

- XI. Fomentar la mejora de los procesos administrativos orientados a mejorar la toma de decisiones en los diferentes campos de acción del Organismo, así como la prestación de los servicios y optimización de los recursos;
- XII. Dirigir el diseño e implementación de los proyectos de infraestructura tecnológica y sistematización, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, atendiendo las necesidades de las diferentes unidades administrativas del Organismo, en virtud a lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal;
- XIII. Coordinar la detección de necesidades de equipo de cómputo, mantenimiento e insumos y canalizarlos a las instancias correspondientes;
- XIV. Coadyuvar con el Comité de Control y Desempeño Institucional y con el Órgano Interno de Control en la búsqueda de las mejores propuestas y/o medidas preventivas y de control, que hagan más efectivo el control interno del Organismo;
- XV. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas y órganos desconcentrados, en los procesos de entrega recepción, para que se realicen en apego a la normatividad aplicable; y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES Y UNIDADES**

**ARTÍCULO 27.-** Los Directores Generales que estarán al frente de las Direcciones Generales, de las Unidades y los Directores que constituyan al Organismo, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y que aparezca en el presupuesto autorizado del Organismo.

Los titulares y el personal de las Direcciones Generales de Promoción a la Salud y Prevención de Enfermedades, de Servicios de Salud a la Persona, de Enseñanza y Calidad, de Planeación y Desarrollo, de Administración, de Recursos Humanos, Unidad de Asuntos Jurídicos, de Transparencia, de Enlace y Comunicación Social y Eventos, de Seguimiento de Auditorías y Control Interno Institucional y Comisión de Protección contra Riesgos Sanitarios, no percibirán dos sueldos por las funciones que desarrollen tanto en la Secretaría como en el Organismo, atendiendo lo dispuesto en el artículo 152 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

**ARTÍCULO 28.-** Las Direcciones Generales, Direcciones y las Unidades tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa bajo su responsabilidad;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Presidente Ejecutivo, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas para el Organismo;
- IV. Acordar con la Coordinación General correspondiente el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo;
- V. Proponer a la Coordinación General respectiva, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;
- VI. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación e implementación de la mejora continua para incrementar la eficiencia y eficacia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a la normatividad aplicable y disposiciones que emitan las Coordinaciones Generales y el Presidente Ejecutivo;
- VII. Elaborar y actualizar los reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, trámites y servicios al público, así como cartas compromiso al ciudadano, cuando proceda, conforme a los lineamientos establecidos en la materia, y cuando sea el caso, coordinadamente con las unidades administrativas y médicas del Organismo, en las que impacte la modificación de la normatividad administrativa y reglamentación;
- VIII. Prestar el apoyo técnico 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, así como del Programa Operativo Anual;
- IX. Proponer a la Coordinación General de Administración y Finanzas el anteproyecto de Presupuesto de Egresos por Programas que le corresponda a la unidad administrativa y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; así mismo, solicitar las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;
- X. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, y remitirlo a la Coordinación General de Administración y Finanzas para su autorización;

- XI. Sujetarse en sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;
- XII. Someter a la consideración del Presidente Ejecutivo o Coordinador General, según corresponda, los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- XIII. Proponer a la Coordinación General que corresponda la celebración de bases de cooperación técnica, con las dependencias y entidades de las Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- XIV. Proponer a la Coordinación General respectiva, las bases de coordinación con los gobiernos federales, estatales y municipales, dentro del marco de los convenios de desarrollo social relativos al área de su competencia;
- XV. Formular y proponer a la Coordinación General correspondiente las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a su cargo;
- XVI. Evaluar sistemática y periódicamente la relación que guarden los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas del Organismo y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;
- XVII. Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados al Organismo;
- XVIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por la Coordinación General correspondiente; así mismo, participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública, que deberá rendir anualmente el Gobernador del Estado;
- XIX. Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- XX. Asesorar técnicamente y proporcionar la información y datos que soliciten las unidades de primer, segundo y tercer nivel del Organismo o de otros organismos e instituciones, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XXI. Coordinarse con las demás unidades administrativas del Organismo, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;

- XXII. Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- XXIII. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados de los mismos al superior jerárquico;
- XXIV. Recibir en acuerdo a las o los funcionarios y las o los empleados de la unidad administrativa a su cargo, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XXV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y en aquellas que le sean señaladas por delegación;
- XXVI. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa;
- XXVII. Participar en la elaboración y actualización del Diagnóstico Estatal de Salud, del Programa Institucional del Organismo, del Programa de Mediano Plazo de Salud, así como de los programas regionales y especiales de salud, en el ámbito de su competencia;
- XXVIII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo;
- XXIX. Expedir cuando se requiera, copias certificadas de los documentos originales existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, que tenga ante su vista, previo cotejo de los mismos; así mismo llevar a cabo la certificación de la impresión documental cuando se requiera, de los datos contenidos en los sistemas informáticos implementados para el ejercicio de sus funciones, con relación a los asuntos de su competencia;
- XXX. Atender oportunamente las solicitudes de información pública que le sean turnadas por el área encargada de las funciones de transparencia, así como actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia de conformidad con lo dispuesto por la normatividad en materia de acceso a la información pública;
- XXXI. Contribuir en el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal;
- XXXII. Coadyuvar en la implementación de acciones encaminadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;
- XXXIII. Dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;

- XXXIV. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;
- XXXV. Contribuir con las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- XXXVI. Mantener actualizada la información básica de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como atender con la debida oportunidad las solicitudes de información sustentadas en dicha Ley, que les hiciera llegar, para atender con eficiencia y prontitud las presentadas por los ciudadanos;
- XXXVII. Cumplir con el registro de la información de transparencia aplicables a su Unidad Administrativa en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT); y
- XXXVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**CAPÍTULO VII  
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS  
DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES Y UNIDADES**

**ARTÍCULO 29.-** La Dirección General de Promoción a la Salud y Prevención de Enfermedades estará adscrita a la Coordinación General de Servicios de Salud y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la operación del Sistema de Encuestas Nacionales de Salud que correspondan a las necesidades de salud del Estado, en el ámbito de su competencia;
- II. Operar, dirigir y evaluar las acciones de prevención y control de enfermedades de los programas de acción específicos de infecciones respiratorias agudas, enfermedades respiratorias crónicas, enfermedades diarreicas, cólera, VIH, otras infecciones de transmisión sexual, hepatitis C, urgencias epidemiológicas y desastres, enfermedades transmitidas por vectores, intoxicación por veneno de artrópodos, zoonosis, tuberculosis, lepra y la vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles y no transmisibles de interés para el Estado;
- III. Promover, dirigir, operar, coordinar, controlar y evaluar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica, incluyendo la vigilancia convencional a través del Sistema Único de Información para la Vigilancia Epidemiológica (SUIVE), y los sistemas especiales de vigilancia epidemiológica, así como difundir la información epidemiológica que éstos generen;

- IV. Establecer, difundir, coordinar, ejecutar y evaluar las alertas epidemiológicas, las acciones de prevención y control de problemas emergentes, brotes, desastres y situaciones prioritarias de salud pública, en el ámbito de su competencia;
- V. Promover las reuniones de trabajo del Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica (CEVE) y difundir las recomendaciones que éste emita;
- VI. Promover, coordinar y evaluar los comités correspondientes a los sistemas y programas asignados a la Dirección General, incluyendo las reuniones de trabajo del Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica (CEVE) y difundir las recomendaciones que éste emita;
- VII. Establecer y operar un sistema de capacitación y supervisión que permita el fortalecimiento de los procesos y resultados en el desarrollo de los programas de acción;
- VIII. Orientar a los prestadores de servicios de salud hacia el desempeño de alta calidad y a la satisfacción de la población;
- IX. Proponer temas de investigación y diseños de estudios sobre los programas de acción y prioridades estatales para mejorar la prestación de los servicios en el área de competencia;
- X. Diseñar, coordinar y evaluar las acciones en materia de políticas de salud pública y promoción de la salud a través de sus componentes de determinantes colectivos, determinantes personales, mercadotecnia social en salud y gestión territorial, para fortalecer el saneamiento básico, la salud familiar y escolar, así como el apoyo a los programas de acción con un enfoque salutogénico, impulsando la participación social y de otros sectores, así como la corresponsabilidad ciudadana que contribuya a fortalecer estilos de vida saludables;
- XI. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los Centros Ambulatorios para la Prevención y Atención a VIH-SIDA e Infecciones de Transmisión Sexual en el Estado;
- XII. Operar, supervisar y evaluar el Subsistema de información sobre Nacimientos (SINAC) en el Estado, que integra la información de los nacidos vivos ocurridos, cuya fuente de información es el Certificado de Nacimiento, para fines epidemiológicos y estadísticos, por lo que corresponde distribuir, controlar y supervisar el uso y llenado de los Certificados de Nacimiento, en colaboración con los Distritos de Salud, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Coordinar la distribución y control de la Cartilla Nacional de Salud dotada por la Secretaría de Salud federal, en las unidades médicas; promover su entrega por los prestadores de servicios de salud del Sector a la población, de acuerdo con su grupo de edad correspondiente y fomentar su seguimiento personalizado y

continuo de las acciones de prevención en la salud que reciban en cada etapa de la vida;

- XIV. Operar, supervisar y evaluar el Subsistema Epidemiológico y Estadístico de las Defunciones (SEED), que comprende a la información preliminar de mortalidad general y fetal, cuya fuente de información es el Certificado de Defunción y el Certificado de Muerte Fetal, respectivamente, por lo que le corresponde distribuir, controlar y supervisar el uso y llenado de los Certificados de Defunción y de Muerte Fetal entregados a instituciones del sector público y privado en el Estado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 30.-** La Dirección General de Servicios de Salud a la Persona estará adscrita a la Coordinación General de Servicios de Salud y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir y coordinar las acciones que permitan la integración de los Programas de Acción: vacunación, cáncer en la infancia y la adolescencia, atención a la infancia, atención a la adolescencia, cardio metabólicas, envejecimiento, cáncer de mama, cáncer de cuello uterino, planificación familiar, salud sexual y reproductiva de los adolescentes, salud materna y perinatal, salud bucal, Fortalecimiento a la atención médica, nutrición, atención a los pueblos indígenas, seguridad vial y prevención de accidentes; Extensión de Cobertura y Casa Saludable, con cada una de los Distritos de Salud y las Unidades de Salud, con énfasis en las acciones de prevención y protección a la salud y lo que requieran para fomentar el cumplimiento de la normatividad vigente, en el marco de lo señalado en los Programas Nacional y Estatal de Salud;
- II. Fortalecer el Modelo de Atención Integral (MAI), a fin de garantizar el funcionamiento de un sistema de escalonamiento por niveles de atención y regionalización;
- III. Participar en forma permanente con los Distritos de Salud y la Dirección General de Atención Especializada y Hospitalaria, en la acreditación y certificación de calidad en la atención médica, con énfasis en la capacidad resolutoria de las Unidades Médicas para lograr y garantizar mejores condiciones de salud;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales y procedimientos establecidos para los programas de acción y control de enfermedades;
- V. Fomentar la aplicación de la normatividad vigente en materia de atención médica y salud pública, apoyando las funciones de los Distritos de Salud y Unidades de Primer Nivel del Organismo;
- VI. Participar en el fortalecimiento de respuesta del Sistema Estatal de Salud, mediante la racionalización y aprovechamiento de la estructura física, la

- innovación y evaluación de la tecnología en salud, que permita una mayor eficiencia en la prestación de servicios de las Unidades de Primer Nivel;
- VII. Participar en los proyectos de mejoramiento de la infraestructura y equipo médico, así como en los comités de adquisiciones y comisiones que tengan como fin la utilización racional de los recursos que se requieran en las Unidades de Primer Nivel del Organismo, con el fin de mejorar su nivel de complejidad, resolución y adecuación de la tecnología para beneficio de la población;
  - VIII. Participar en la integración de proyectos técnicos de infraestructura en salud que propongan nuevos modelos de Unidades de Primer Nivel en beneficio de la población;
  - IX. Establecer y operar un sistema de supervisión en las Unidades de Salud, que permita el fortalecimiento de los procesos y admitan óptimos resultados en el desarrollo de los programas de acción;
  - X. Vigilar y evaluar el comportamiento de los programas de acción mediante revisión continua de los diferentes indicadores y metas;
  - XI. Participar, coordinadamente con las áreas competentes, en la integración del tabulador general de servicios médico asistenciales;
  - XII. Participar en la integración de convenios y contratos de subrogación de servicios de atención médica, servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento, así como estudios especiales de las Unidades de Primer Nivel que se suscriban con las diferentes instituciones públicas o privadas del Estado;
  - XIII. Promover la investigación esencial en salud sobre los programas de acción y prioridades estatales del primer nivel, en coordinación con la Dirección General de Enseñanza y Calidad;
  - XIV. Participar en la definición de políticas y estrategias de atención a la salud, en las Unidades de primer nivel del Organismo;
  - XV. Participar en las reuniones del Comité Interno de Administración, Planeación y Evaluación (CIDAPE) de los Distritos de Salud, así como analizar sus propuestas para definir alternativas de solución a los problemas que se presentan;
  - XVI. Motivar la participación de los recursos humanos para la salud en los programas de desarrollo integral de las unidades de primer nivel, en coordinación con la Dirección General de Enseñanza y Calidad;
  - XVII. Dirigir y ejecutar directamente el Programa "Casa Saludable", estableciendo los mecanismos de colaboración y comunicación, necesarios para su cumplimiento; y,

XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**Artículo 31.-** La Dirección General de Enseñanza y Calidad está adscrita a la Coordinación General de Servicios de Salud y tiene el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, apoyar y evaluar las acciones de formación, actualización, adiestramiento y distribución de los recursos humanos en la salud, para que se ajusten a lo establecido en el Programa Estatal de Salud;
- II. Coadyuvar a que las políticas y estrategias para la formulación de planes y programas académicos, de investigación y capacitación en salud, tengan la participación de autoridades e instituciones educativas;
- III. Participar en la selección de docentes y los procesos formativos del internado de pregrado, servicio social y residencias de especialización, conforme a las disposiciones de las instituciones de educación superior y de la Comisión Interinstitucional para la formación de recursos humanos en salud, instancia de coordinación entre las instituciones de servicio y las educativas;
- IV. Evaluar los campos clínicos de internado médico y servicio social, de estudiantes, profesionales y residencias médicas, de acuerdo a las políticas, normas y estrategias aplicables a la educación media superior y superior, en coordinación con las unidades de primer, segundo y tercer nivel del Organismo y con la Secretaría;
- V. Participar en la Secretaría Técnica del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud, en coordinación con la Secretaría;
- VI. Gestionar acciones de intercambio académico y científico con las unidades administrativas y unidades de primer, segundo y tercer nivel del Organismo, en coordinación con la Secretaría;
- VII. Vigilar el cabal cumplimiento de la normatividad en materia de investigación en las unidades administrativas y unidades de segundo y tercer nivel del Organismo, en coordinación con la Secretaría;
- VIII. Realizar investigación y desarrollar tecnología tendiente a conocer y solucionar la problemática en salud;
- IX. Ejecutar políticas de planeación, organización, ejecución y evaluación de proyectos de investigación de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- X. Elaborar y reportar el informe de investigaciones que se realicen en las unidades de primer, segundo y tercer nivel del Organismo;

- XI. Coordinar esfuerzos con la Secretaría en la participación del Comité Estatal del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal Médico, de Enfermería y Odontología;
- XII. Observar y vigilar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de las normas oficiales en materia de enseñanza, investigación y capacitación en salud vigentes;
- XIII. Aplicar los lineamientos y mecanismos para la operación del sistema de capacitación para el desempeño y desarrollo del personal técnico y administrativo y profesional;
- XIV. Participar en la Comisión Mixta de Capacitación, integrada por partes iguales de miembros del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud Sección 43 y del Organismo, a fin de fomentar la capacitación para el desarrollo y desempeño de los trabajadores;
- XV. Coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de programas y actividades de capacitación, adiestramiento y educación del personal de salud;
- XVI. Promover el desarrollo de proyectos de mejora continua de la calidad del Organismo, mediante mecanismos específicos acordados con las unidades administrativas y las unidades médicas, basados en el análisis de los resultados del monitoreo de indicadores de calidad;
- XVII. Integrar, coordinar, monitorear y evaluar el Programa de Calidad del Organismo, en coordinación con sus unidades administrativas y órganos desconcentrados;
- XVIII. Promover y diseñar proyectos estratégicos a nivel estatal para mejorar la calidad de los servicios de salud, así como evaluar su impacto en la población;
- XIX. Diseñar y promover modelos de capacitación orientados a mejorar el desempeño gerencial del personal de confianza del Organismo, así como el desarrollo de competencias del personal de las unidades de primer, segundo y tercer nivel, a favor de la mejoría de la calidad y evaluar sus resultados conforme a estándares de desempeño;
- XX. Difundir los resultados del monitoreo de indicadores de calidad a las unidades administrativas y unidades de primer, segundo y tercer nivel del Organismo, a través de cuadernos técnicos de análisis de resultados publicados en el Sistema Local para la Medición de Indicadores de Calidad en la atención, así como de los obtenidos del Aval Ciudadano que avala la información de dicho Sistema y también por los medios de comunicación masiva;
- XXI. Coordinar el Desarrollo de las actividades del Centro de Capacitación para la Salud, así como suscribir la documentación académica que genere; y,
- XXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 32.-** La Dirección General de Atención Especializada y Hospitalaria estará adscrita a la Coordinación General de Servicios de Salud y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Planificar, organizar, dirigir y controlar la operación de los servicios de atención médica de las unidades de Segundo y Tercer Nivel, en los que se incluyen Hospitales de Especialidad, Hospitales Generales, Hospitales comunitarios, Hospitales Integrales, Unidad de Especialidades Médicas de Cirugía Ambulatoria (UNEMECA) y Centro Estatal de Oncología, además todo lo relacionado a enfermería, trabajo social, auxiliares de diagnóstico y tratamiento, y Telesalud, con énfasis en el tratamiento médico integral y especializado en estrecha vinculación con acciones de prevención y promoción de la salud, en el marco de lo señalado y alineados con los Programas Nacionales y Estatales de salud;
- II. Planificar, organizar, dirigir y controlar la operación en materia de los servicios estatales de enfermería, trabajo social, así como auxiliares de diagnóstico y tratamiento, Telesalud y el Programa Estatal de Certificación y Acreditación de Calidad del Organismo, en las Unidades de Primer, Segundo y Tercer Nivel;
- III. Implementar y coordinar en las Unidades de Segundo y Tercer Nivel del Organismo, las estrategias de operación, calidad, seguridad, mejora continua y desarrollo que permitan su correcto funcionamiento dentro de la red Estatal de servicios de atención médica, conforme al Modelo Integrado de Atención a la Salud (MIDAS) y legislación vigente en la materia;
- IV. Planear, coordinar, vigilar y evaluar en forma permanente en coordinación con las áreas competentes, en las Unidades de Primer, Segundo y Tercer Nivel del Organismo, a fin de que alcancen y mantengan la acreditación y la certificación en atención médica, y garantizar la calidad y seguridad en los servicios de atención médica;
- V. Fomentar la aplicación de la normatividad vigente en materia de atención médica y salud pública, apoyando las funciones de las Unidades de Segundo y Tercer Nivel del Organismo;
- VI. Organizar, dirigir y evaluar el sistema de referencia y contrarreferencia de usuarios para garantizar un uso óptimo de la infraestructura equipo y recursos de cada unidad médica, así como para evaluar la eficacia y calidad de la atención a la población;
- VII. Participar en el fortalecimiento de respuesta del Sistema Estatal de Salud, mediante la racionalización y aprovechamiento de la estructura física, la innovación y evaluación de la tecnología en salud, que permita una mayor eficiencia en la prestación de servicios médicos especializados;

- VIII. Participar en los proyectos de mejoramiento de la infraestructura, equipo médico e insumos, así como en los comités de adquisiciones y comisiones que tengan como fin la utilización racional de los recursos que se requieran en las unidades de Segundo y Tercer Nivel del Organismo, con el fin de mejorar su nivel de complejidad resolución y adecuación de la tecnología para beneficio de la población;
- IX. Participar en la integración de proyectos técnicos de infraestructura en salud que propongan nuevos modelos de unidades en beneficio de la población;
- X. Establecer y operar un sistema de supervisión que permita el fortalecimiento de los procesos y garanticen óptimos resultados en el desarrollo de los programas de atención médica;
- XI. Participar, coordinadamente con las áreas competentes, en la integración del Tabulador General de Servicios Médico Asistenciales;
- XII. Participar en la integración de convenios y contratos de subrogación de servicios de atención médica quirúrgica, laboratorios, servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento, así como estudios especiales que se suscriban con las diferentes instituciones públicas y privadas del Estado;
- XIII. Promover la investigación en salud sobre los programas de acción y prioridades estatales de las Unidades de Segundo y Tercer Nivel, en coordinación con la Dirección General de Enseñanza y Calidad;
- XIV. Coordinar y participar en la definición de políticas, estrategias, normas y procedimientos de carácter técnico- administrativo en materia de atención a la salud en las Unidades de Segundo y Tercer Nivel del Organismo;
- XV. Participar en las reuniones de los consejos, comités o comisiones relacionados con el ámbito de competencia, así como dar seguimiento a los acuerdos que deriven de sus sesiones y que sean responsabilidad de esta Dirección General;
- XVI. Motivar la participación de los recursos humanos para la salud en los programas de desarrollo integral, en coordinación con la Dirección General de Enseñanza y Calidad;
- XVII. Analizar, elaborar y actualizar en coordinación con otras áreas de competencia el cuadro básico de medicamentos;
- XVIII. Establecer un sistema de vinculación y seguimiento de la gestión entre las unidades médicas de segundo y tercer nivel y con las otras direcciones generales o dependencias involucradas, para garantizar el adecuado funcionamiento y operatividad;

- XIX. Capacitar, revisar, supervisar y regular la debida integración del Expediente Clínico en las unidades de segundo y tercer nivel del Organismo, conforme a la normatividad vigente en la materia; y
- XX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 33.-** La Dirección General de Salud Mental y Adicciones estará adscrita a la Coordinación General de Servicios de Salud y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de salud mental y adicciones, previa validación de la o él Coordinador General de Servicios de Salud;
- II. Elaborar, conducir, coordinar y promover la integración de los programas de prevención, promoción de la salud y control de enfermedades relativos a la salud mental y de los vinculados con las adicciones;
- III. Proponer las políticas, estrategias, sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para los programas en materia de prevención, promoción de la salud y de control de enfermedades en materia de salud mental y adicciones, sin perjuicio de las atribuciones que en estas materias tengan otras unidades administrativas;
- IV. Coordinar, integrar, supervisar y evaluar la información del subsistema estadístico sobre salud mental y adicciones, en el que se contenga el diagnóstico sobre la situación de incidencia y prevalencia de enfermedades mentales, así como uso y abuso de sustancias psicoactivas, atención preventiva y rehabilitación de adictos;
- V. Normar y conducir el proceso de evaluación del desempeño de los sistemas estatales de salud mental y adicciones en lo referente a prevención, promoción de la salud, control de enfermedades, y en su caso, analizar y proponer alternativas a la Coordinación General de Servicios de Salud;
- VI. Coordinar y definir la política normativa en materia de prevención, promoción de la salud, así como de control de enfermedades del ámbito de la salud mental y adicciones, con la participación que corresponda a las unidades de atención médica y preventiva dependientes de la Dirección General de Salud Mental y Adicciones;
- VII. Promover mecanismos para fomentar la participación de la población sin seguridad social, en las acciones de prevención, promoción de la salud y control de enfermedades en materia de salud mental y adicciones;
- VIII. Proponer, en su ámbito de competencia, instrumentos y mecanismos para la reforma y la modernización de los servicios de salud mental y adicciones, así como definir y proponer la aplicación de estrategias de vanguardia en los

programas de prevención, promoción de la salud y control de enfermedades en la materia;

- IX. Planear, organizar, programar y supervisar las actividades de las unidades que le estén adscritas;
- X. Dirigir y ejecutar directamente el Programa Sonora Motivada estableciendo los mecanismos de colaboración y comunicación, necesarios para su cumplimiento; y,
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 34.-** La Dirección General de Administración estará adscrita a la Coordinación General de Administración y Finanzas y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Coordinador General de Administración y Finanzas las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración y control de los recursos materiales, financieros y servicios generales asignados al Organismo, así como administrar y controlar dichos recursos de acuerdo a los lineamientos y la normatividad aplicable;
- II. Coordinar, operar y supervisar los sistemas de administración y control de recursos materiales, recursos financieros y servicios generales, así como producir los informes financieros en la materia, en apego a las disposiciones legales;
- III. Supervisar que los recursos financieros sean transferidos de manera transparente y oportuna;
- IV. Resguardar la información comprobatoria del ejercicio de los recursos del Organismo, para revisiones posteriores o conciliaciones presupuestales;
- V. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la racionalización, austeridad, disciplina, aprovechamiento y desconcentración del gasto, de conformidad con los lineamientos que en la materia señalen la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de la Contraloría General;
- VI. Llevar a cabo los procesos licitatorios para efectuar las adquisiciones de bienes de consumo y de activo fijo que requiera el Organismo, de conformidad con los programas autorizados, apegándose a los ordenamientos legales que rijan en materia de adquisiciones;
- VII. Administrar los almacenes de insumos médicos y de activos fijos del Organismo por medio de un sistema de control de inventario, así como vigilar y realizar la distribución de bienes e insumos, de acuerdo a las disponibilidades existentes y, en su caso, determinar y tramitar la baja y destino final de maquinaria y equipo y de los demás bienes, emitiendo al efecto el dictamen técnico y, en su caso,

- instrumentar el procedimiento respectivo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Llevar a cabo el control de los archivos y/o expedientes de la unidad conforme a la normatividad vigente en la materia y en el marco de lo que se establezca para la operación del sistema integral de archivos;
  - IX. Implementar y mantener el sistema integral de archivos, así como elaborar los procedimientos, normatividad de control de administración documental y criterios específicos de organización de archivos, de acuerdo a la normatividad en la materia;
  - X. Elaborar los Programas Interno de Protección Civil y de Seguridad e Higiene, en coordinación con las unidades administrativas y médicas del Organismo;
  - XI. Implementar políticas y procedimientos en materia de seguridad e higiene para la prevención de accidentes y riesgos de salud, de acuerdo a la normatividad establecida en la materia;
  - XII. Llevar a cabo el control de los ingresos generados por concepto de cuotas de recuperación captadas por las distintas unidades aplicativas adscritas al Organismo, de conformidad con el Sistema Estatal de Cuotas de Recuperación y en congruencia con lo establecido en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Estado;
  - XIII. Dar seguimiento, supervisar y controlar los convenios celebrados entre las distintas instituciones de salud en el Estado por concepto de subrogación de servicios médicos asistenciales, de conformidad con lo establecido en dichos acuerdos;
  - XIV. Establecer un sistema de registro y control de inventarios de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Organismo, así como instrumentar los procedimientos para la afectación, baja y destino final de los mismos, conforme a las disposiciones aplicables;
  - XV. Integrar y enviar a las áreas competentes del gobierno federal, los informes de comprobación del ejercicio de los recursos provenientes de convenios federales, así como resguardar la información correspondiente, en el marco de las cláusulas que se establezcan en los mismos; y
  - XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 35.-** La Dirección General de Planeación y Desarrollo estará adscrita a la Coordinación General de Administración y Finanzas y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la integración y actualización del Programa Estatal de Salud y de los demás programas específicos del Organismo, de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos aplicables, así como coordinar la integración de la información institucional para el Informe anual de Gobierno;
- II. Proyectar, coordinar, integrar y actualizar, en su caso, el Programa Operativo Anual y el Programa-Presupuesto del Organismo, de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos aplicables, así como autorizar sus adecuaciones, asesorando a las diferentes áreas en su manejo y aplicación, y proporcionar la información que solicite al respecto el Coordinador General de Administración y Finanzas;
- III. Integrar y difundir para su aplicación las políticas, normas y lineamientos para la elaboración del presupuesto de egresos;
- IV. Revisar y presentar a la Junta de Gobierno, por conducto de la o él Presidente Ejecutivo, para su aprobación, en su caso, las solicitudes de transferencias de recursos del presupuesto federalizado;
- V. Revisar las solicitudes de transferencias de recursos del presupuesto autorizado y gestionar su aprobación ante las instancias competentes;
- VI. Proponer las prioridades de inversión y de gasto corriente de acuerdo a las necesidades de salud de la población y a las propuestas de mejoramiento en la prestación de servicios de salud;
- VII. Integrar los informes mensuales, trimestrales y anual para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública de los Servicios;
- VIII. Fungir como Secretario Técnico en las reuniones de la Junta de Gobierno del Organismo, coordinar la integración de las agendas derivadas de este órgano de gobierno, así como dar seguimiento a los Acuerdos tomados en el seno de estas reuniones;
- IX. Procurar la permanente actualización del Reglamento Interior del Organismo y de los Reglamentos Internos de sus Órganos Desconcentrados;
- X. Coordinar la integración y actualización, en su caso, de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Organismo y de sus órganos desconcentrados, así como de las cartas compromiso al ciudadano y la mejora regulatoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General;
- XI. Organizar, operar, coordinar y difundir los sistemas de estadística y de evaluación, requeridos para el funcionamiento del Organismo, con base en la normatividad establecida;

- XII. Proyectar, promover, ejecutar y supervisar los mecanismos de evaluación y seguimiento a los programas y proyectos especiales, con el propósito de optimizar la asignación de recursos y el mejoramiento de la productividad del Organismo, emitiendo informes de resultados que apoyen la toma de decisiones;
- XIII. Realizar el análisis, planeación y actualización del Plan Estatal Maestro de Infraestructura Física en Salud, así como proponer las prioridades de inversión y de gasto corriente, de acuerdo a las necesidades de salud de la población y a las propuestas de mejoramiento en la prestación de servicios de salud;
- XIV. Elaborar los anteproyectos de inversión y gestionar la aplicación de recursos en todo tipo de bienes y de actividades que incrementen el patrimonio del Organismo; y,
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 36.-** La Dirección General de Infraestructura Física estará adscrita a la Coordinación General de Administración y Finanzas y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar y apoyar técnica y normativamente a las unidades administrativas y médicas del Organismo, para el seguimiento de proyectos de obra pública y estrategias de modernización y calidad aplicadas a obras y conservación de la infraestructura física;
- II. Realizar los procedimientos de contratación en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como elaborar, formalizar y tramitar los contratos y convenios, sujetándose a la normatividad aplicable según el origen del recurso;
- III. Coordinar y vincular las acciones de obras y proyectos con la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, a fin de unificar criterios normativos en el desarrollo de la infraestructura física en salud;
- IV. Coadyuvar con la Dirección General de Planeación y Desarrollo en la elaboración del Plan Estatal Maestro de Infraestructura en Salud, en la integración de los proyectos de inversión tanto en el aspecto técnico como financiero de las obras, así como establecer los mecanismos necesarios para su formulación, evaluación y seguimiento;
- V. Desarrollar el proceso de regularización de la propiedad o posesión de los bienes inmuebles destinados al Organismo, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Administración;
- VI. Implementar acciones y programas para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo médico y mobiliario que permita el óptimo funcionamiento de las unidades administrativas del Organismo y sus Órganos Desconcentrados;

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

**ARTÍCULO 37.-** La Dirección General de Recursos Humanos estará adscrita a la Coordinación General de Administración y Finanzas y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la o él Coordinador General de Administración y Finanzas las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración y control de los recursos humanos asignados al Organismo, de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable;
- II. Coordinar y supervisar que los sistemas de administración y control del personal sean utilizados de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- III. Dirigir, normar la administración y desarrollo del personal del Organismo, así como evaluar su desempeño, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- IV. Establecer, promover las normas y criterios en materia de reclutamiento, selección e inducción de personal;
- V. Coordinar, supervisar y ejecutar el procesamiento de la nómina federal de las unidades administrativas y órganos desconcentrados del Organismo, en donde se incluya o proporcione a los trabajadores los beneficios y las prestaciones económicas y sociales que establecen las disposiciones aplicables;
- VI. Conducir el sistema de remuneraciones para el personal federal del Organismo, así como promover la aplicación de las normas y lineamientos que, en la materia, emitan las instancias competentes;
- VII. Coordinar, integrar, tramitar, registrar, controlar y supervisar los movimientos e incidencias de personal y de más documentos que acrediten la situación laboral de los trabajadores;
- VIII. Promover, coordinar y supervisar la debida aplicación de los sistemas de premios, estímulos y recompensas de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IX. Elaborar y revisar, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, el Contrato Colectivo de Trabajo, aunado a las normas laborales internas del Organismo, así como difundirlas al personal y vigilar su observancia, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- X. Participar en los comités y comisiones que se creen en materia laboral y de capacitación técnico-administrativa;

- XI. Vigilar y aplicar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia laboral, en coordinación con las unidades administrativas del Organismo;
- XII. Cuantificar, costear y validar, en su caso, los programas de reclasificación y requerimientos de recursos humanos que demanden las unidades administrativas y órganos desconcentrados del Organismo, en coordinación con las instancias competentes de la misma;
- XIII. Participar en la elaboración del programa operativo anual del Organismo en lo referente a servicios personales, así como integrar el apartado de salud para el Directorio de la Administración Pública Estatal, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- XIV. Expedir los nombramientos, realizar reubicaciones y pago de cualquier remuneración, así como llevar a cabo liquidaciones para personal federal y trámite de liquidaciones para personal estatal del Organismo;
- XV. Integrar y gestionar las peticiones de licencia con goce y sin goce de sueldo, así como las licencias con goce de sueldo por comisión sindical y comisiones externas de las unidades administrativas y órganos desconcentrados del Organismo;
- XVI. Coordinar y supervisar el Centro de Desarrollo Infantil S.N.T.S.A. Sección 43;
- XVII. Expedir los documentos que acrediten la situación laboral de los trabajadores del Organismo, así como llevar a cabo el proceso de credencialización del personal;
- XVIII. Fungir como mediador en los conflictos laborales que se susciten entre el personal del Organismo, conforme a la legislación vigente en la materia;
- XIX. Coordinar e instrumentar actividades de orden social, cultural, cívico y recreativo para apoyo de los trabajadores del Organismo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Formular el anteproyecto de presupuesto de Servicios Personales del Organismo y proporcionarlo a la Dirección General de Planeación y Desarrollo de conformidad con los lineamientos en la materia;
- XXI. Realizar el registro del rubro de Servicios Personales del personal federal en el Sistema de Información de Recursos Gubernamentales;
- XXII. Reconocer la nómina pagada por el Gobierno del Estado;
- XXIII. Calcular mensualmente el pago y registro de Impuesto sobre Remuneraciones al Trabajo Personal (IS RTP 2%) de los trabajadores; y
- XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 38.-** La Unidad de Asuntos Jurídicos estará adscrita directamente a la o el Presidente Ejecutivo del Organismo y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Presidente Ejecutivo y a las unidades administrativas del Organismo, en los asuntos de carácter jurídico o en cualquier clase de juicio en que sean parte con motivo del desempeño de sus funciones;
- II. Proponer, elaborar y validar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, circulares y las modificaciones a los mismos en materia de competencia del Organismo;
- III. Apoyar, en coordinación con la Dirección General de Administración y la Dirección General de Infraestructura Física, la regularización de la propiedad o posesión de los bienes inmuebles destinados al Organismo;
- IV. Formular las denuncias de hechos y presentar las querellas y desistimientos correspondientes;
- V. Actuar como instancia de consulta jurídica, asesorando al Presidente Ejecutivo, a las unidades administrativas del Organismo y organismos que dependan de ellos, a efecto de que sus acciones se realicen dentro del marco jurídico vigente;
- VI. 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;
- VII. Contribuir al cumplimiento de la legislación laboral y de las condiciones generales de trabajo aplicables, en coordinación con las unidades administrativas del Organismo, dictaminando las actas administrativas que se levanten a efecto de establecer las sanciones correspondientes;
- VIII. Sustanciar el trámite de los recursos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las unidades administrativas del Organismo y elaborar el proyecto de resolución correspondiente, en los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora;
- IX. Expedir copias certificadas y/o cotejadas de todos aquellos documentos o archivos, ya sean físicos o electrónicos, que sean generados por el Organismo, o que formen parte integral de los expedientes administrativos en que participa o que tramita en ejercicio de sus atribuciones y competencia, a fin de que sean exhibidos y entregados, como testimonio fiel de su autenticidad, ante las diversas autoridades en asuntos jurídicos o administrativos, que así lo soliciten; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 39.-** La Unidad de Seguimiento de Auditorías, estará adscrita directamente al Presidente Ejecutivo del Organismo y tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Coordinar las acciones encaminadas a la atención eficiente de las auditorías que practiquen los diferentes entes fiscalizadores y las revisiones del despacho externo del Organismo en los términos de la legislación que regula el ejercicio de recursos públicos, desde su inicio, seguimiento y hasta su total conclusión, incluso la solventación de observaciones y, en su caso, el turno de las solicitudes de investigación para determinar probables responsabilidades;
- II. Establecer las acciones de coordinación y asesoría entre las diferentes unidades administrativas y órganos desconcentrados, para atender eficientemente los requerimientos específicos de información que se formulen durante las auditorías de los diferentes entes fiscalizadores y/o las revisiones del despacho externo;
- III. Requerir a las unidades administrativas y órganos desconcentrados, según corresponda, por la entrega, en los plazos establecidos por los entes fiscalizadores y/o el despacho externo, de la documentación debidamente procesada para la práctica de auditorías y/o revisiones;
- IV. Requerir a las unidades administrativas y órganos desconcentrados, según corresponda, por la entrega de su(s) proyecto(s) de respuesta de solventación de observaciones, en los plazos establecidos por los entes fiscalizadores, la(s) cual (les) deberá(n) de acompañarse de la documentación soporte debidamente procesada que la(s) sustente(n), previa asesoría y/o revisión de esta Unidad, con la entrega de los proyectos, en los plazos que fije la misma;
- V. En su caso, requerir a las unidades administrativas y órganos desconcentrados, según corresponda, por la entrega de sus proyectos y/o planes de solventación de observaciones, y dar puntual seguimiento a los mismos para que sean cumplidos dentro de las formas y plazos comprometidos;
- VI. Dar seguimiento a las medidas de prevención y/o correcciones resultantes de las observaciones de auditoría que practiquen los entes fiscalizadores;
- VII. Difundir entre las unidades administrativas del Organismo y órganos desconcentrados, según corresponda, los requerimientos mínimos de información documental que en copia certificada deberán integrarse para conformar los expedientes que vayan a ser objeto de solicitud(es) de investigación ante la autoridad que corresponda, por actos de hecho u omisión en que pudieran incurrir o hubieran incurrido las o los servidores públicos adscritos, y que puedan configurar la comisión de una probable falta administrativa y/o penal de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Coordinarse con las diferentes unidades administrativas del Organismo y órganos desconcentrados, para la asesoría respecto de la información documental que deberá integrarse para conformar los expedientes que vayan a ser objeto de presentación de solicitud de investigación ante la autoridad que corresponda, por

actos u omisiones en que pudieran incurrir o hubieran incurrido las o los servidores públicos adscritos, y que puedan configurar la comisión de una probable falta administrativa y/o penal de conformidad con la normatividad aplicable;

- IX. Turnar a la autoridad correspondiente, la solicitud de investigación, por actos u omisiones en que pudieran incurrir o hubieran incurrido las personas servidoras públicas adscritas que participen en el ejercicio de recursos públicos y/o la atención de auditorías y revisiones practicadas por los entes fiscalizadores o el despacho externo, y que puedan tipificar la comisión de una probable falta administrativa y/o penal de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Turnar ante la autoridad competente, la solicitud de investigación, en contra de quien resulte responsable cuando por su acción u omisión no haya sido posible solventar una observación derivada de la práctica de auditorías por parte de los entes fiscalizadores, la cual deberá remitirse con el soporte documental que corresponda y copia del pliego de presunta responsabilidad emitido por el ente fiscalizador que corresponda;
- XI. Brindar asesoría a las unidades administrativas del Organismo y órganos desconcentrados en la elaboración de los proyectos de propuesta de modificación al Reglamento Interior, Manuales de Organización, de Procedimientos y Servicios al Público, en materia del establecimiento de medidas de control que consideren necesarias y que resulten legalmente procedentes;
- XII. Brindar asesoría a las unidades administrativas y órganos desconcentrados, para la captura de información en tiempo y forma, que deba de obrar en los sistemas que integran el Sistema de Información de Acciones de Gobierno del Estado de Sonora;
- XIII. Brindar asesoría a las unidades administrativas y órganos desconcentrados, para el establecimiento de medidas de control con el propósito de evitar en la medida de lo posible, la reincidencia de observaciones derivadas de auditorías de los entes fiscalizadores, y las recomendaciones derivadas de las revisiones de los despachos externos;
- XIV. Desempeñar las comisiones que el Presidente Ejecutivo del Organismo le encomiende en el ejercicio de sus atribuciones legales y representar al Organismo en los actos que este mismo determine, así como mantenerlo informado sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades en el ámbito de su competencia;
- XV. Solicitar a los entes fiscalizadores o, en su caso, a las dependencias responsables de control a nivel estatal que funjan como enlace con los entes fiscalizadores federales, cuando así lo instruya el Presidente Ejecutivo del Organismo, el estatus que guardan las acciones u observaciones;
- XVI. Informar periódicamente al Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, del cumplimiento o incumplimiento por parte de las diferentes unidades

administrativas y órganos desconcentrados, respecto a la atención de los requerimientos de información que formulen los entes fiscalizadores durante la práctica de sus auditorías y las del despacho externo en sus revisiones, y las de sus medidas o programas de solventación;

- XVII. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sea solicitada por el Presidente Ejecutivo del Organismo, en materia de control interno y supervisión y;
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Ejecutivo del Organismo, dentro de la esfera de sus atribuciones legales.

**ARTÍCULO 40.-** La Dirección de Asistencia Social, Vinculación y Participación Ciudadana estará adscrita al Presidente Ejecutivo y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y apoyar el establecimiento de políticas y estrategias de asistencia social;
- II. Apoyar y coordinar en las diferentes actividades que realicen los Patronatos y voluntariados de las Unidades Médicas de los Servicios de Salud de Sonora;
- III. Canalizar todos los ingresos por concepto de donativos y apoyos obtenidos que reciba el Organismo, a efecto de que coadyuven en los diferentes programas asistenciales de las Unidades Hospitalarias;
- IV. Asesorar y ayudar con la participación ciudadana en los problemas de índole emocional y social, en la orientación a pacientes y familiares; en gestiones que tienen que realizar en cada caso, a efecto de obtener los servicios que proporciona el Organismo y otros organismos;
- V. Participar en el mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades marginadas y población desprotegida de nuestro Estado;
- VI. Asesorar, apoyar y coordinar a las Vocales Titulares de los diferentes patronatos de las unidades médicas y voluntariados, en actividades a desarrollar, para un mejor desarrollo en el ámbito asistencial;
- VII. Atender a población que requiere apoyo y que son canalizadas para su atención a esta Coordinación;
- VIII. Organizar y coordinar de forma anual en las actividades de las instituciones públicas y privadas, con la participación de unidades administrativas del Organismo;
- IX. Contribuir en la obtención de recursos económicos que permitan el incremento de los apoyos a los programas asistenciales;

- X. Administrar, optimizar y racionalizar los recursos materiales, técnicos y financieros asignados a esta Coordinación;
- XI. Coadyuvar en el seguimiento a peticiones recibidas que han sido canalizadas intra e interinstitucional;
- XII. Elaborar, asesorar y dar seguimiento a plan de trabajo y actividades que llevarán a cabo los patronatos de los diferentes hospitales adscritos al Organismo;
- XIII. Elaborar y dar seguimiento a presupuestos de metas anuales y acciones, de la Unidad Administrativa;
- XIV. Coordinar acciones con diferentes instituciones del sector público y privado, a fin de llevar a cabo pláticas y capacitaciones de formación humana y prevención para fortalecer el espíritu de servicio de los Patronatos;
- XV. Realizar las funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable; y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 41.-** La Unidad de Transparencia, estará adscrita directamente al Presidente Ejecutivo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como la correspondiente del Capítulo Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, y propiciar que las unidades administrativas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Organismo;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, y en las demás disposiciones aplicables;
- XII. Cumplir con el registro de la información de transparencia aplicables a su Unidad Administrativa en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO); y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**Artículo 42.-** La Unidad de Enlace de Comunicación Social y Eventos, estará adscrita al Presidente Ejecutivo, y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Presidente Ejecutivo el despacho de los asuntos a su cargo;
- II. Mantener un contacto permanente con los representantes de los medios de comunicación, con el fin de tenerlos informados sobre las acciones que el Organismo pretende difundir;
- III. Coordinar las reuniones de prensa del Presidente Ejecutivo y demás funcionarios del Organismo;
- IV. Mantener informada a la población sobre el desarrollo de los programas del Organismo y contribuir a la difusión homogénea de las actividades del sector salud, apegándose a las disposiciones que se emitan en materia de difusión por el Gobierno del Estado;
- V. Desarrollar programas de comunicación social para apoyar el mejoramiento de la salud de la población, en coordinación con las Direcciones Generales del Organismo que corresponda;
- VI. Proponer y desarrollar estrategias y contenidos para la difusión de las acciones institucionales para promover hábitos de vida saludables entre los sonorenses;
- VII. Elaborar materiales impresos, de audio y vídeo para difusión de las acciones y programas del Organismo;

- VIII. Crear, Proponer y diseñar estrategias para las campañas de salud con la participación de las instancias públicas competentes en materia de comunicación;
- IX. Apoyar a las unidades administrativas del Organismo con la gestión de espacios en medios de difusión, para el desarrollo de los programas a su cargo;
- X. Planear y realizar los eventos que requieran las unidades administrativas para la presentación de sus programas de salud;
- XI. Fungir como enlace responsable de los eventos que realice el Titular del Poder Ejecutivo Estatal a través del Organismo;
- XII. Colaborar con los integrantes del Consejo Estatal de Salud y Direcciones Generales, en las acciones de difusión para la prevención de enfermedades; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**ARTÍCULO 43.-** Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos competencia del Organismo, éste contará con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados al Presidente Ejecutivo, Coordinación General de Servicios de Salud, Dirección General de Promoción a la Salud y Prevención de Enfermedades, Dirección General de Atención Especializada y Hospitalaria, Dirección General de Salud Mental y Adicciones así como Dirección General de Recursos Humanos y gozarán de autonomía técnica y operativa para ejercer las funciones que se les asignen.

**ARTÍCULO 44.-** Son órganos desconcentrados del Organismo: el Centro Ambulatorio para la Prevención y Atención a VIH-SIDA e Infecciones de Transmisión Sexual, el Laboratorio Estatal de Salud Pública, el Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea, los Distritos de Salud, el Hospital General del Estado "Dr. Ernesto Ramos Bours", el Hospital Infantil del Estado de Sonora, el Hospital General de Ciudad Obregón, el Centro Estatal de Oncología "Dr. Ernesto Rivera Claisse", la Unidad de Especialidades Médicas de Cirugía Ambulatoria, Hospitales Generales, Hospitales Comunitarios, Hospital Integral de Puerto Peñasco, Hospital Psiquiátrico Cruz del Norte, Centro de Higiene Mental Dr. Carlos Nava Muñoz, Centro Infantil para el Desarrollo Neuroconductual, Centros Integrales de Salud Mental, Unidad de Atención Integral a las Adicciones, Centro de Atención Primaria de Adicciones, Unidades de Desintoxicación, la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, Comisión de Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Centro de Desarrollo Infantil S.N.T.S.A. Sección 43, señalados en el artículo 3º, fracción III de este Reglamento, los cuales se registrarán por las disposiciones

de este Reglamento, por sus respectivos Reglamentos Internos, y por las que, en su caso, determine el Presidente Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 45.-** El Centro Ambulatorio para la Prevención y Atención a VIH-SIDA e Infecciones de Transmisión Sexual estará adscrito a la Dirección General de Promoción a la Salud y Prevención de Enfermedades y le corresponderá proporcionar servicios de educación, prevención, detección oportuna y atención ambulatoria especializada de personas con VIH-SIDA e infecciones de transmisión sexual, así como coordinar a los Centros con esta naturaleza en el Estado.

**ARTÍCULO 46.-** El Laboratorio Estatal de Salud Pública estará adscrito a la Coordinación General de Servicios de Salud y tiene por objeto proporcionar el apoyo técnico necesario para el desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de regulación y control sanitario y atención médica.

**ARTÍCULO 47.-** El Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea estará adscrito a la Coordinación General de Servicios de Salud y tiene por objeto proporcionar los servicios de control, supervisión y distribución de los elementos de la sangre, así como verificar la operación de los bancos de sangre, puestos de sangrado y servicios de transfusión.

**ARTÍCULO 48.-** Los Distritos de Salud tienen por objeto planear, coordinar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios de atención médica a población de responsabilidad y de salud pública a toda la población del Estado. Para el fin anterior, los Centros de Salud Urbanos y Rurales, Centro Avanzado de Atención Primaria a la Salud, Unidades de Especialidades Médicas de Enfermedades Crónicas, Casas de Salud, Unidades Médicas Móviles y Equipos de Salud Itinerantes, estarán adscritos al Distrito de Salud correspondiente, atendiendo la distribución geográfica que se menciona a continuación:

- I. DISTRITO DE SALUD 01 HERMOSILLO, comprende los Municipios de Aconchi, Arivechi, Bacadéhuachi, Bacanora, Banámichi, Baviácora, Carbó, La Colorada, Cumpas, Divisaderos, Granados, Hermosillo, Huásabas, Huépac, Mazatán, Moctezuma, Nácori Chico, Nacozeni de García, Ónavas, Opodepe, Rayón, Sahuaripa, San Felipe de Jesús, 28 San Javier, San Miguel de Horcasitas, San Pedro de la Cueva, Soyopa, Suaqui Grande, Tepache, Ures, Villa Hidalgo y Villa Pesqueira.
- II. DISTRITO DE SALUD 02 CABORCA, comprende los municipios de Altar, Átil, Caborca, Oquitoa, Pitiquito, Sáric y Tubutama.
- III. DISTRITO DE SALUD 03 SANTA ANA, comprende los Municipios de Agua Prieta, Arizpe, Bacerac, Bacoachi, Bavispe, Benjamín Hill, Cananea, Cucurpe, Fronteras, Huachinera, Imuris, Magdalena, Naco, Nogales, Santa Ana, Santa Cruz y Trincheras.

- IV. DISTRITO DE SALUD 04 CIUDAD OBREGÓN, comprende los Municipios de Bâcum, Cajeme, Empalme, Guaymas, Quiriego, Rosario, San Ignacio Río Muerto y Yécora.
- V. DISTRITO DE SALUD 05 NAVOJOA, comprende los Municipios de Álamos, Benito Juárez, Etchojoa, Huatabampo y Navojoa.
- VI. DISTRITO DE SALUD 06 SAN LUIS RÍO COLORADO, comprende los municipios de San Luis Río Colorado, General Plutarco Elías Calles y Puerto Peñasco.

**ARTÍCULO 49.-** El Hospital General del Estado "Dr. Ernesto Ramos Bours" estará adscrito a la Dirección General de Atención Especializada y Hospitalaria y tiene por objeto prestar los servicios de atención médica de especialidades a población de responsabilidad preferentemente en la zona centro y norte del Estado a través de la consulta externa especializada, hospitalización y urgencias, así como realizar acciones de enseñanza e investigación y formación de recursos humanos para la salud.

**ARTÍCULO 50.-** El Hospital Infantil del Estado de Sonora estará adscrito a la Dirección General de Atención Especializada y Hospitalaria y tiene por objeto prestar los servicios de especialidad en el área de pediatría, a través de la consulta externa especializada, hospitalización y urgencias, así como realizar acciones de enseñanza e investigación y formación de recursos humanos para la salud.

Así mismo, prestará los servicios de especialidad en el área de gineco-obstetricia a través del Hospital Integral de la Mujer, que cuenta con los servicios de consulta externa especializada, hospitalización y urgencias, realizando también acciones de enseñanza e investigación y formación de recursos humanos para la salud.

**ARTÍCULO 51.-** El Hospital General de Ciudad Obregón estará adscrito a la Dirección General de Atención Especializada y Hospitalaria y tiene por objeto prestar los servicios de atención médica de especialidades a población de responsabilidad preferentemente en la zona sur del Estado a través de la consulta externa especializada, atención tóco-quirúrgica, hospitalización y urgencias, así como realizar acciones de enseñanza e investigación y formación de recursos humanos para la salud.

**ARTÍCULO 52.-** El Centro Estatal de Oncología "Dr. Ernesto Rivera Claisse" estará adscrito a la Dirección General de Atención Especializada y Hospitalaria y tiene por objeto proporcionar servicios integrales ambulatorios en las ramas de la ciencia oncológica, fungiendo como centro de referencia diagnóstica y terapéutica.

**ARTÍCULO 53.-** La Unidad de Especialidades Médicas de Cirugía Ambulatoria estará adscrita a la Dirección General de Atención Especializada y Hospitalaria y tiene como objeto proporcionar servicios quirúrgicos de corta estancia en todas las especialidades médicas a pacientes referidos de unidades de segundo y tercer nivel del Organismo.

**ARTÍCULO 54.-** Los Hospitales Generales estarán adscritos a la Dirección General de Atención Especializada y Hospitalaria y tendrán por objeto ofrecer servicios de diagnóstico y tratamiento de especialidades básicas.

**ARTÍCULO 55.-** Los Hospitales Comunitarios estarán adscritos a la Dirección General de Atención Especializada y Hospitalaria y tendrán por objeto brindar servicios de capacidad resolutive básica en urgencias, cirugía, gineco-obstetricia, pediatría y medicina interna.

**ARTÍCULO 56.-** El Hospital Integral de Puerto Peñasco estará adscrito a la Dirección General de Atención Especializada y Hospitalaria y tendrá por objeto brindar servicios de consulta externa, urgencias, cirugía y especialidades básicas

**ARTÍCULO 57.-** El Hospital Psiquiátrico Cruz del Norte estará adscrito a la Dirección General de Salud Mental y Adicciones y tendrá por objeto prestar servicios de atención integral médico-psiquiátrica especializada, así como formar y capacitar a recursos humanos y desarrollar investigaciones científicas en esta materia.

**ARTÍCULO 58.-** El Centro de Higiene Mental Dr. Carlos Nava Muñoz, Centros Integrales de Salud Mental, Unidad de Atención Integral a las Adicciones, Centro de Atención Primaria de Adicciones y Unidades de Desintoxicación, estarán adscritos a la Dirección General de Salud Mental y Adicciones y prestarán los servicios especializados de atención, tratamiento y rehabilitación a las Adicciones.

**ARTÍCULO 59.-** La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública será coordinada y operada por la Dirección de Asistencia Social, Vinculación y Participación Ciudadana, de la Secretaría de Salud Pública en el Estado y el Organismo, y tendrá por objeto apoyar a grupos vulnerables y a organizaciones de asistencia social no lucrativas que benefician a la población más vulnerable; proporcionando donaciones en especie y de manera directa a la población de escasos recursos, además de apoyar los programas asistenciales del Organismo.

**ARTÍCULO 60.-** La Comisión de Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrá por objeto el apoyar y colaborar en el ejercicio de las atribuciones de fomento sanitario que le correspondan al Organismo en los términos de la Ley General de Salud del Estado de Sonora, así como aquellas que por delegación de facultades le correspondan en base a los Convenios de Coordinación que celebre con el Ejecutivo Federal, y para lo cual gozará de autonomía técnica, administrativa y operativa, teniendo además, de las señaladas en el artículo 28 del presente reglamento, las siguientes:

- I. Planear, organizar, coordinar y dirigir las acciones de control y fomento sanitario en establecimientos, industrias, productos, transportes, actividades y servicios en materia de salud ambiental, insumos para la salud, sanidad internacional,

publicidad sanitaria, regulación de servicios de salud de atención médica, productos y servicios de acuerdo a los programas de salud y en estricto apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables;

- II. Planear, administrar, organizar y coordinar el ejercicio de las funciones de fomento sanitario de las Unidades de Control Sanitario del Estado, de acuerdo a los programas prioritarios de salud y en estricto apego a la legislación sanitaria vigente;
- III. Elaborar y ejecutar los programas de apoyo para la realización de sus funciones en materia de fomento y protección contra riesgos sanitarios;
- IV. Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en los departamentos y unidades adscritas a su responsabilidad;
- V. Promover acciones orientadas a mejorar las condiciones sanitarias de los establecimientos, productos, servicios y actividades materia de su competencia;
- VI. Participar en los acuerdos y convenios que en materia de protección contra riesgos sanitarios suscriba el Organismo con los municipios;
- VII. Establecer, desarrollar y evaluar programas de orientación al público que faciliten el cumplimiento de la legislación sanitaria y que propicien la realización de los trámites en forma expedita;
- VIII. Organizar cursos de capacitación sobre los diversos ordenamientos normativos aplicables al sector salud, a los responsables y personal de las instituciones de dicho sector en el Estado que lo soliciten; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 61.-** El Centro de Desarrollo Infantil S.N.T.S.A. Sección 43 estará adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos y tiene por objeto establecer las líneas de acción de carácter general, a fin de que la atención educativo-asistencial que se brinda a los niños durante su estancia en el Centro, se realice con calidad, oportunidad y orientada a satisfacer las necesidades de crecimiento y desarrollo óptimo que tiene el menor durante esta etapa de la vida.

**ARTÍCULO 62.-** El Centro Infantil para el Desarrollo Neuroconductual estará adscrito a la Dirección General de Salud Mental y Adicciones y tendrá por objeto brindar asistencia integral de tratamiento médico neurológico con soporte psicosocial desde recién nacidos y hasta los doce años, contando además con atención hacia la familia y la comunidad.

## CAPÍTULO IX DEL CONTROL Y VIGILANCIA

**ARTÍCULO 63.-** Las funciones de control y evaluación del Organismo estará a cargo del Órgano Interno de Control, el cual despachará en las oficinas del Organismo, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente, ejerciendo lo conducente a la misma en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que derive competencia para el ejercicio de sus atribuciones, sujetándose además su desempeño a lo dispuesto en las Normas Generales que establecen el marco de actuación de los Órganos Interno de Control adscritos a las entidades de la administración pública estatal.

El Organismo, para la operación de dicho Órgano, proporcionarán los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

**ARTÍCULO 64.-** Las funciones de vigilancia en el Organismo estarán a cargo del Órgano de Control Interno o el representante designado por la Secretaría de la Contraloría General, los cuales ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Dependencia antes mencionada les asigne específicamente y demás lineamientos que en la materia se expidan:

**ARTÍCULO 65.-** En las ausencias del titular, éste será suplido por el representante designado por la Secretaría de la Contraloría General.

**ARTÍCULO 66.-** La Junta de Gobierno y demás dependientes Jerárquicos de ésta, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Órgano Interno de Control o representante designado por la Secretaría de la Contraloría General, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 67.-** La o el titular del Órgano Interno de Control y el representante designado previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días hábiles de anticipación, asistirán con voz, pero sin voto a las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias de la Junta de Gobierno.

## **CAPÍTULO X DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS**

**ARTÍCULO 68.-** Durante las ausencias temporales del Presidente Ejecutivo, el despacho y resolución de los asuntos urgentes del Organismo, estarán a cargo de los titulares de las Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones y Unidades, en el ámbito de sus competencias.

**ARTÍCULO 69.-** En las ausencias de uno o varios Titulares de las Unidades Administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Presidente Ejecutivo, los Coordinadores Generales, los Directores Generales, Unidades y Coordinación de Vinculación y Atención, a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

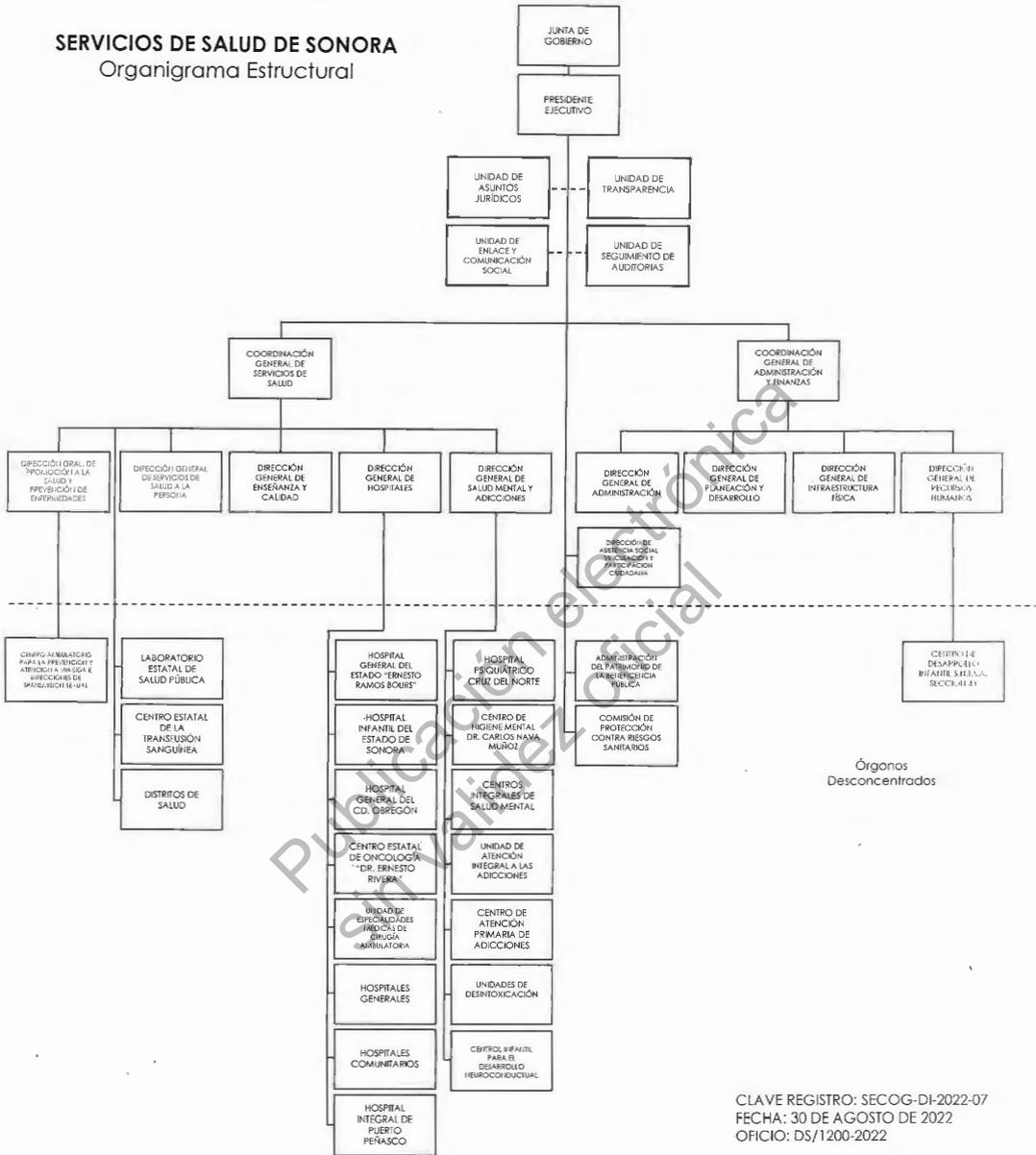
## TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Se abrogan el Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 26, Sección I, de fecha 26 de marzo del año 2009; Acuerdo que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 1, de fecha 4 de julio del año 2011; Acuerdo que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 10, Sección III, de fecha 1 de agosto del año 2013; Acuerdo que reforma y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 2, Sección I, de fecha 7 de enero del año 2016; Acuerdo que deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Edición Especial, de fecha 8 de enero del año 2016; Acuerdo que reforma y adiciona el Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 32, Sección I, de fecha 20 de abril del año 2017; Acuerdo que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Edición Especial, el 9 de marzo del año 2018; Acuerdo que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 16, Sección II, el 23 de Agosto del 2018; Acuerdo que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 40, Sección III de fecha 15 de Noviembre del año 2018; Acuerdo que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 40, Sección IV de fecha 15 de Noviembre del año 2018, y Acuerdo que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 22, Sección I de fecha 17 de Marzo del año 2020.

Dado en la Sala de H. Junta de los Servicios de Salud de Sonora, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 13 días del mes de septiembre del año 2022.

**SERVICIOS DE SALUD DE SONORA**  
Organigrama Estructural



CLAVE REGISTRO: SECOG-DI-2022-07  
FECHA: 30 DE AGOSTO DE 2022  
OFICIO: DS/1200-2022

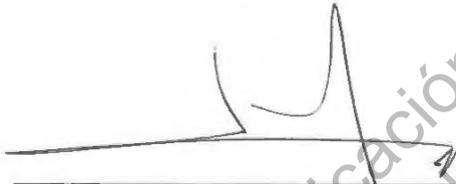
**MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO**



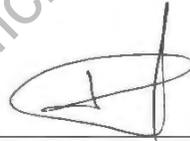
Dra. Gabriela del Carmen Nucamendi Cervantes,  
Coordinadora General de Servicios y Proyectos Estratégicos de Salud, en  
representación del Dr. Francisco Alfonso Durazo Montaña,  
Gobernador Constitucional del Estado de Sonora.



Ing. Andrea Enríquez Quintana,  
Coordinadora General de Administración y Finanzas en  
representación del el Dr. José Luis Alomía Zegarra,  
Secretario de Salud Pública y presidente ejecutivo  
de los Servicios de Salud de Sonora



Mtro. Arturo Chimal Arechavala  
Director de Vinculación y Seguimiento de  
las Reuniones de los OPD's, en  
representación de la Dra. María Eugenia  
Lozano Torres, Secretaria Técnica del  
Consejo Nacional de Salud; Vocal de la  
Secretaría de Salud del Gobierno Federal



Lic. Rosa Yadira Tiznado García.  
Subdirectora de Vinculación a Entidades  
de la Secretaría de Hacienda, en  
representación del Mtro. Omar Francisco  
del Valle Colosio, Secretario de Hacienda



Dr. Mario Villalobos García, Secretario General del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud (S.N.T.S.A) Sección 43, en representación de Lic. Marco Antonio García Ayala, Presidente del CEN del SNTSA



C.P. María Magdalena Vázquez Estrada Titular del Órgano Interno de Control



Lic. Javier Armando González Nemer Comisario Público Oficial



Mtra. Lilian Margarita Navarro Lucero Directora General de Planeación y Desarrollo de los Servicios de Salud de Sonora y Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno

Publicación electrónica  
sin validez oficial



BOLETÍN OFICIAL Y  
**ARCHIVO DEL  
ESTADO**

GOBIERNO  
DE **SONORA**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
[https://boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/  
validacion.html](https://boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2022CCX28IV-06102022-5EAFEA723

