



## Facultades de cada Área

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD

#### CAPÍTULO 1 DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA

**Artículo 1.-** La Secretaría de Salud es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que en la materia establecen la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Sinaloa, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, y otras leyes y reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, manuales y las que expresamente le encomiende el Titular del Ejecutivo.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento Interior, tiene por objeto determinar y regular la estructura y funcionamiento de la Secretaría de Salud, distribuyendo las atribuciones a cada una de las unidades administrativas dependientes de ésta.

**Artículo 3.-** Las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, se regirán por las disposiciones aplicables de este reglamento y las que, en su caso, determine el Titular del Ejecutivo o el Secretario y sus Titulares tendrán la competencia y facultades que les señalen los instrumentos jurídicos citados.

#### CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

**Artículo 4.-** La Secretaría es la dependencia encargada de planear, organizar, ejecutar y controlar los estudios, programas, proyectos y acciones de los asuntos de su competencia. Para el logro de las metas de los programas a su cargo, la Secretaría realizará sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial de Salud y Plan Estatal de Desarrollo.

**Artículo 5.-** Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría, contará con los servidores públicos y unidades administrativas siguientes:

**A. Despacho del Secretario;**

- I. Secretaría Técnica;
- II. Unidad de Estudios y Proyectos

**B. Subsecretaría de Atención Médica;**

- I. Dirección de Innovación;
- II. Dirección de Calidad en la Atención;



### **C. Subsecretaría de Servicios Administrativos;**

- I. Dirección de Planeación; y,
- II. Dirección de Financiamiento a la Salud.

Además, podrá modificar su estructura siempre y cuando las necesidades de la Secretaría lo ameriten y el presupuesto permita.

**Artículo 6.-** La Secretaría de Salud es la instancia rectora, financiera y coordinadora de los organismos públicos descentralizados, desconcentrados e interinstitucionales del Sector Salud del Estado.

**Artículo 7.-** El Secretario será el responsable de dirigir la operación de la Secretaría y la rectoría del Sistema Estatal de Salud, así como la implantación de las políticas públicas en materia de salud del Gobierno Federal en el ámbito Estatal.



### **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO**

**Artículo 8.-** Corresponde originalmente al Secretario, la representación legal de la Secretaría, la conducción de las políticas de salud, así como el trámite y resolución de todos los asuntos que son competencia de ésta. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Secretario podrá:

- I. Conferir a servidores públicos subalternos, aquellas facultades que sean delegables, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa"; y,
- II. Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables. Dichas autorizaciones deberán registrarse en la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría General de Gobierno.

**Artículo 9.-** Son facultades del Secretario las siguientes:

- I. Ejercer las funciones que a las entidades federativas señale la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, y las normas relativas a la salubridad local, así como las que en virtud de convenios sean descentralizadas al Estado por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal;
- II. Ejercer la rectoría del sector salud de Sinaloa;
- III. Fungir como Director General del Organismo Público Descentralizado denominado; "Servicios de Salud de Sinaloa";
- IV. Proponer al Ejecutivo del Estado, las políticas públicas y los programas de coordinación con las autoridades federales y municipales en materia de salud, prevención específica y atención médica social;
- V. Impulsar la desconcentración y descentralización de los servicios de salud a los municipios, mediante los convenios que al efecto suscriban en el marco de la salud;
- VI. Promover, coordinar y realizar la evaluación de los programas y servicios de salud que le encomiende el titular del Poder Ejecutivo;
- VII. Determinar la periodicidad y características de la información que deberán proporcionar las dependencias, entidades e instituciones de salud en el Estado, con sujeción a las disposiciones generales aplicables;
- VIII. Coordinar la programación de las actividades de salud en el Estado, acorde con las leyes aplicables;
- IX. Impulsar las actividades científicas y tecnológicas en el campo de la salud;
- X. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones, con las dependencias federales competentes en lo relativo a la transferencia de tecnología en el área de salud;



- XI. Apoyar la coordinación entre las instituciones de salud y las educativas, para formar y capacitar recursos humanos para la salud;
- XII. Promover e impulsar la participación de la comunidad en la realización de programas orientados al cuidado de la salud;
- XIII. Vigilar en el ámbito de sus atribuciones, la aplicación de las normas oficiales mexicanas que emitan las autoridades competentes, en materia de salud;
- XIV. Vigilar que el ejercicio de los profesionales, técnicos, auxiliares y de los demás prestadores de servicios de salud, se ajuste a las prescripciones de la Ley, en el ámbito de sus atribuciones como autoridad local; así como apoyar su capacitación y actualización;
- XV. Realizar, en coordinación con las demás dependencias y entidades competentes, realizar acciones de prevención y control para el cuidado del medio ambiente, cuando pueda resultar afectada la salud de la población;
- XVI. Dictar, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, las medidas de seguridad sanitaria que sean necesarias para proteger la salud de la población;
- XVII. Conocer y resolver, por conducto del área jurídica competente, los recursos administrativos que interpongan los particulares en contra de los actos emanados de esta Secretaría, y
- XVIII. Las demás que se deriven de las leyes y reglamentos aplicables o que le encomiende expresamente el titular del Poder Ejecutivo.

**Artículo 10.-** Son facultades indelegables del Secretario las siguientes:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría y la del sector paraestatal coordinado por ella, de conformidad con la legislación aplicable, con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y con los lineamientos que el titular del Poder Ejecutivo, expresamente señale;
- II. Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, los asuntos competencia de la Secretaría,
- III. Desempeñar las funciones y comisiones especiales que el Titular del Poder Ejecutivo, le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- IV. Proponer al titular del Poder Ejecutivo, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y ordenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría; en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno;



V. Disponer lo necesario para que la Secretaría cumpla satisfactoria y oportunamente con las obligaciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento;

VI. Refrendar los decretos, reglamentos, convenios y acuerdos expedidos por el titular del Poder Ejecutivo, así como las leyes y decretos que correspondan al ramo de la Secretaría;

VII. Informar o comparecer ante el Congreso del Estado, siempre que sea requerido para ello, cuando se discuta una ley, decreto o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;

VIII. Proponer al titular del Poder Ejecutivo, la creación, modificación o extinción de las unidades o áreas administrativas de la Secretaría en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, la Secretaría de Administración y Finanzas y la Secretaría de Innovación Gubernamental;

IX. Establecer las comisiones, consejos y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de los mismos;

X. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor desempeño de la Secretaría;

XI. Tramitar y expedir el nombramiento de los servidores públicos que acuerde el Titular del Poder Ejecutivo; en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno;

XII. Designar y remover a los servidores públicos de la Secretaría, cuyo nombramiento no sea hecho directamente por el titular del Poder Ejecutivo, así como resolver sobre las propuestas que formulen los titulares de las unidades para la designación de su personal de confianza;

XIII. Acordar con los subsecretarios los asuntos de su competencia y supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa;

XIV. Coordinar a las entidades públicas sectorizadas a la Secretaría;

XV. Designar y remover, en los términos de las disposiciones aplicables, a los representantes de la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales que coordine y en aquellas entidades y organismos en que participe;

XVI. Someter a la consideración del titular del Poder Ejecutivo, previa aprobación de la dependencia correspondiente, los programas sectoriales a cargo de la Secretaría,



vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y coordinar su ejecución, control y evaluación;

XVII. Aprobar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría y del sector bajo su coordinación; previo análisis y validación de la dependencia correspondiente;

XVIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

XIX. Suscribir convenios, contratos y acuerdos de coordinación con los gobiernos federal, de otros estados de la república, ayuntamientos y en general, con cualquier institución pública, social o privada, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno; y,

XX: Las demás que con carácter no delegables le otorgue el titular del Poder Ejecutivo y las que con el mismo carácter, le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

**Artículo 11.-** Al despacho del Secretario, le estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría Técnica; y
- II. Unidad de Estudios y Proyectos.



## CAPÍTULO IV

### DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

**Artículo 12.-** Al frente de cada una de las Subsecretarías, habrá un Subsecretario, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de competencia de la subsecretaría;
- II. Acordar con el Secretario los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la subsecretaría;
- III. Planear, organizar, coordinar, y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- IV. Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tenga adscritas, de conformidad con la política que determine el Secretario;
- V. Ejercer las funciones que se le deleguen, realizar los actos que le correspondan por suplencia y aquellos otros que le instruya el Secretario;
- VI. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tenga adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- VII. Gestionar la elaboración del Programa Operativo Anual de la Secretaría con la participación que corresponda a la dependencia competente;
- VIII. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría, en la parte que le corresponda; con la participación que corresponda a la dependencia competente;
- IX. Proponer al Secretario la delegación o las autorizaciones de atribuciones en servidores públicos subalternos, en asuntos competencia de la subsecretaría;
- X. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que se deban aplicar en el ámbito de su competencia;
- XI. Acordar con los titulares de las unidades administrativas adscritas a la subsecretaría;
- XII. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la Subsecretaría;



XIII. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría, las labores que les hayan sido encomendadas;

XIV. Proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas, así como licencias, estímulos y promociones;

XV. Suscribir los documentos relativos, al ejercicio de sus atribuciones y aquellos, que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

XVI. Proporcionar la información institucional que requieran las otras dependencias del titular del Poder Ejecutivo, así como promover lo necesario a la coordinación con otras instancias Federales, Estatales o Municipales, previa aprobación del Secretario;

XVII. Resolver en los términos de las disposiciones aplicables los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades o áreas administrativas que tenga adscritas, así como las demás que legalmente le corresponda;

XVIII. Someter a la consideración del Secretario, los anteproyectos de convenios y acuerdos de coordinación en las materias de su competencias; y,

XIX. Representar a la Secretaría, en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en las que participe la dependencia o que el Secretario le encomiende expresamente.

**Artículo 13.-** Los Subsecretarios ejercerán .por si o a través de los servidores públicos que les están adscritos, las facultades que le correspondan.





## CAPÍTULO V

### DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES

**Artículo 14.-** Al frente de cada Dirección de la Secretaría, habrá un director quien se auxiliará por los jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto respectivo. Los Directores ejercerán por sí o a través de los servidores públicos adscritos a sus Direcciones, las facultades que les correspondan.

**Artículo 15.-** Corresponde a los Directores el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección a su cargo;
- VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la unidad a su cargo;
- VII. Formular de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público;



XI. Proponer al titular de la Secretaría la delegación de funciones a servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;

XII. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la dirección; y,

XIII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.



**CAPÍTULO VI**  
**DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**  
**ADSCRITAS AL DESPACHO DEL SECRETARIO**  
**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 16.-** A la Secretaría Técnica corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Prestar al Secretario, el auxilio que requiera para el desempeño de sus funciones;
- II. Llevar el control y dar cuenta de la correspondencia oficial del Secretario;
- III. Atender y tramitar los asuntos que el Secretario le encomiende;
- IV. Programar y manejar las audiencias del Secretario;
- V. Coordinar las relaciones públicas del Secretario, así como el diseño de estrategias de información en las acciones en salud;
- VI. Coordinar el plan de vinculación a medios de comunicación para su manejo eficaz y eficiente en la información de la salud;
- VII. Establecer las bases para la programación y contenido de las giras de trabajo en el Estado del Secretario, y su debida coordinación con las dependencias y entidades del gobierno estatal, federal y municipal;
- VIII. Proponer y desarrollar mecanismos y programas de difusión para el mejoramiento de la salud de la población, en coordinación con las demás áreas de la secretaría;
- IX. Conocer, evaluar y dar respuesta a las necesidades de comunicación de la secretaría con los distintos grupos y núcleos de la población que así lo demanden;
- X. Compilar, analizar, procesar y evaluar la información que sobre la secretaría, el sector salud y las materias de salubridad general, difundan los medios de comunicación;
- XI. Brindar asesoría jurídica al Secretario y a las diversas unidades administrativas adscritas a la Secretaría, así como al resto de los organismos y entidades coordinadas por la misma, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaria General de Gobierno;



XII. Representar al Secretario y a sus unidades administrativas ante los tribunales estatales y federales, órganos jurisdiccionales contencioso-administrativo y autoridades administrativas, en los procesos o procedimientos de toda índole en los que sean parte, así como en el trámite de los medios de impugnación que se interpongan en contra de actos y resoluciones de la Secretaría;

XIII. Revisar, de manera coordinada con la Dirección Jurídica y Normatividad de los Servicios de Salud de Sinaloa, los convenios, contratos y acuerdos en materia de salud para su validación con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno;

XIV. Asesorar y realizar en el levantamiento de actas administrativas laborales y en la formulación de dictámenes de cese y suspensión de los efectos del nombramiento de los trabajadores;

XV. Implementar los mecanismos necesarios a efecto de garantizar lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, y

XVI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que expresamente le ordene el Secretario.

**Artículo 17.-** Al titular de esta unidad administrativa se le denominará, Secretario Técnico, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las unidades administrativas siguiente:

- I. Departamento de Técnico;
- II. Departamento de Relaciones Públicas;
- III. Departamento de Comunicación Social, y
- IV. Departamento Jurídico.



## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**Artículo 18.-** A la Unidad de Estudios y Proyectos corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y mantener actualizado el registro de estudios, proyectos e investigaciones en salud que se realicen en el estado de Sinaloa;
- II. Desarrollar e impulsar las actividades científicas en el campo de la salud;
- III. Coordinar las acciones para establecer protocolos de investigación en salud;
- IV. Contribuir en el ámbito de su competencia, en la implantación de políticas en salud pública;
- V. Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias federales en lo relativo a la transferencia de ciencia y tecnología en el área de la salud;
- VI. Fomentar la participación del sector público y privado en estudios y proyectos, así como de protocolos de investigación a través de acuerdos y convenios de colaboración;
- VII. Brindar asesoría en materia de estudios y proyectos, así como de metodologías de investigación en salud a las unidades de salud;
- VIII. Propiciar la participación de los centros de enseñanza e investigación para fortalecer el desarrollo del conocimiento en ciencias de la salud;
- IX. Promover acciones de coordinación con las autoridades sanitarias y educativas federales y estatales para el fomento y desarrollo de las actividades científicas y tecnológicas en el campo de la salud, y,
- X. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos o que en su caso, le encomiende el Secretario de Salud.

**Artículo 19.-** Al titular de esta unidad administrativa se le denominará, Jefe de la Unidad de Estudios y Proyectos.



## CAPITULO VII

### DE LAS FACULTADES DE LA SUBSECRETARÍA DE ATENCION MÉDICA

**Artículo 20.-** Además de sus facultades genéricas de los Subsecretarios, a la Subsecretaría de Atención Médica le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas y normas de aplicación general que regirán en la atención preventiva, curativa y de rehabilitación en el marco del Sistema Estatal de Salud;
- II. Coordinar la organización y operación de sistemas de atención regionalizadas y por niveles de salud;
- III. Dirigir el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes entre las unidades médicas del Sistema Estatal de Salud;
- IV. Proponer la suscripción de convenios de subrogación de servicios de salud con las diferentes instituciones del sector en ambos sentidos;
- V. Proponer la complementación de la atención médica mediante convenios de coordinación interinstitucional con servicios de rehabilitación y asistencia social;
- VI. Coordinar y vigilar el sistema de archivo clínico que satisfaga las necesidades del Sistema Estatal de Salud;
- VII. Vigilar el suministro adecuado de insumos a las unidades de salud para su apropiado funcionamiento;
- VIII. Vigilar e inspeccionar el adecuado funcionamiento de las áreas físicas de los centros hospitalarios del Sistema Estatal de Salud, y coordinarse con los responsables administrativos para su mantenimiento, conservación y control;
- IX. Mantener la vigilancia del perfil epidemiológico del estado para la elaboración de propuestas de estrategias en beneficio de la salud de la población.
- X. Participar en la elaboración de convenios de investigación y enseñanza en salud que celebre la Secretaría con instituciones de enseñanza superior, entidades interinstitucionales y vigilar su cumplimiento;
- XI. Participar en la elaboración y actualización de programas de formación y desarrollo de recursos humanos para la salud a realizar en el estado;
- XII. Coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo, regulación y control del uso y transferencia de tecnología en el área de salud;



XIII. Vigilar que se cumplan los procesos de enseñanza en las unidades de salud de los pasantes, internos y residentes;

XIV. Establecer en las instituciones de salud, comisiones de investigación, ética y de seguridad;

XV. Verificar el cumplimiento de los procesos de calidad en la atención médica para garantizar la satisfacción de los usuarios a través las áreas de calidad en las unidades de salud.

XVI. Coordinar y validar las propuestas en materia de acreditación y certificación de unidades de salud, así como el seguimiento de las mismas, y

XVII. Las demás que le confieran las leyes decretos o reglamentos o que en su caso le encomiende el titular del Poder Ejecutivo o el Secretario.

**Artículo 21.-** El titular de esta Unidad Administrativa, se denominará, Subsecretario de Atención Médica, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Calidad en la Atención, y

II. Dirección de Innovación;



## **SECCIÓN PRIMERA**

### **DE LA DIRECCIÓN DE CALIDAD EN LA ATENCIÓN**

**Artículo 22.-** Corresponde al Director de Calidad en la Atención, además de las facultades genéricas de los directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes;

- I. Promover la cultura de calidad en el Sistema Estatal de Salud, alineados a las intervenciones de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud;
- II. Coordinar el Comité Estatal de Calidad del Sector Salud;
- III. Implantar acuerdos de gestión, acreditación y certificación, así como, herramientas de gestión de calidad en los centros hospitalarios y unidades del Sistema Estatal de Salud;
- IV. Controlar los sistemas de información en relación a las asesorías y capacitación en calidad;
- V. Vigilar que se cumplan los acuerdos y compromisos emanados del Comité Estatal de Calidad;
- VI. Coordinar y promover en las unidades los programas de capacitación y asesoría en calidad;
- VII. Operar mecanismos para difundir en la población los criterios de calidad y eficiencia del sistema de salud, a través del aval ciudadano de calidad;
- VIII. Establecer mecanismos de coordinación con los responsables de los centros hospitalarios y unidades del Sistema Estatal de Salud para la instrumentación de los acuerdos de gestión;
- IX. Establecer los mecanismos de coordinación con los responsables de los centros hospitalarios y unidades del Sistema Estatal de Salud para el logro de las acreditaciones;
- X. Desarrollar una política de estímulos y reconocimiento al mérito de las mejoras de calidad;
- XI. Gestionar convenios de colaboración con la Secretaría de Salud Federal para el impulso de programas y proyectos financiados por la Cruzada Nacional por la Calidad;





XII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdo o que, en su caso, le encomiende expresamente le encomiende el Secretario o Subsecretario de Salud.

**Artículo 23.-** Al Titular de la Unidad Administrativa, se le denominará, Director de Calidad en la Atención, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas;

- I. Departamento de Calidad, y
- II. Departamento de Procesos de Regulación



## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN**

**Artículo 24.-** Corresponde al Director de Innovación además de las facultades genéricas de los directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes;

- I. Promover la cultura de innovación dentro del Sistema Estatal de Salud, a través de la implementación de mejores prácticas e innovación de procesos de mejora;
- II. Proponer acciones de mejora en los procesos de sistema de abasto en las unidades de primer nivel y segundo nivel;
- III. Coordinar el programa de Innovación en los procesos de prevención y promoción a la salud, atención médica y administrativos en apego a la normatividad
- IV. Elaborar el Programa Anual de Acreditación y Certificación de los centros hospitalarios y unidades del Sistema Estatal de Salud;
- V. Identificar las necesidades y gestionar los requerimientos de la infraestructura y equipamiento para los centros hospitalarios y unidades del Sistema Estatal de Salud, así como para las unidades en proceso de acreditación y certificación;
- VI. Implantar procesos de mejora bajo los estándares de calidad;
- VII. Propiciar dentro de las unidades hospitalarias la cultura de la calidad a través de la capacitación y concientización del personal médico y administrativo;
- VIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que en su caso, le encomiende expresamente el Secretario o Subsecretario de Atención Médica.

**Artículo 25.-** Al Titular de esta Unidad Administrativa se le denominará, Director de Innovación, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes áreas administrativas;

- I. Departamento de Innovación, y
- II. Departamento de Acreditación.



## CAPITULO VIII

### DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 26.-** Corresponde al Subsecretario de Servicios Administrativos, además de las facultades genéricas de los subsecretarios, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Validar con su firma toda documentación inherente a su área, pudiendo delegar dicha responsabilidad en proporción que considere pertinente a los directores o jefes de los departamentos correspondientes;

II. Apoyar las acciones para la realización de las funciones que correspondan a los organismos descentralizados, desconcentrados, centros hospitalarios y demás unidades que integran el Sistema Estatal de Salud, particularmente en materia de planeación, inversión, cooperación técnico-administrativa y financiera, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;

III. Establecer normas de control interno y de supervisión para el debido cumplimiento en el ejercicio del gasto en materia de recursos humanos materiales y financieros que deban seguir las entidades del sector;

IV. Orientar a los titulares de las áreas en el uso y manejo del presupuesto de índole financiera que corresponda y en los trámites ante la Secretaría de Administración y Finanzas y de la propia dependencia;

V. Autorizar, conforme a las instrucciones del Secretario y en coordinación con el área que resulte competente, los convenios y contratos administrativos en los que la dependencia sea parte y afecten su presupuesto interno, así como los demás documentos que impliquen actos de administración;

VI. Coordinar la actualización del inventario de bienes muebles, así como gestionar periódicamente el mantenimiento y conservación de los inmuebles que corresponden al sector salud;

VI I. Vigilar el cumplimiento de las normas de adquisición y proporcionar los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las entidades del Sector Salud de acuerdo a la normatividad establecida;



VIII. Establecer con la aprobación del Secretario, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la planeación, programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispongan las entidades del Sector Salud;

IX. Participar en el proceso anual de planeación, programación y presupuesto, así como el control del ejercicio presupuestal y contable de la dependencia con apego a las disposiciones legales aplicables;

X. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales que rijan en materia de servicios compartidos en lo que respecta a adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, dentro del ámbito de su competencia y proponer las políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas correspondientes; y,

XI. Las demás que le confieran las leyes, decretos o reglamentos o que en su caso le encomiende expresamente el titular del Ejecutivo del Estado o el Secretario.

**Artículo 27.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Subsecretario de Servicios Administrativos, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Planeación; y,
- II. Dirección de Financiamiento a la Salud.



## **SECCION PRIMERA**

### **DE LA DIRECCION DE PLANEACION**

**Artículo 28.-** Corresponde al Director de Planeación, además de las facultades genéricas de los directores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración de los proyectos y programas que permitan un mejor ejercicio de las facultades y obligaciones de los servidores públicos de la Secretaría;
- II. Coordinar acciones con las dependencias federales, estatales y municipales, a efectos de solicitarles o proporcionarles, la información necesaria para el desarrollo de las actividades específicas materia de la competencia de la Secretaría y del Sector Salud en general;
- III. Participar en la elaboración y diseño de sistemas y metodologías para integrar y dar seguimiento a los acuerdos que deban ser coordinados con las instituciones del sector, así como aquellos a inducir y concertar con los sectores social y privado;
- IV. Coordinar la integración y elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y el Programa Operativo Anual de la Secretaría así como de los organismos coordinados por ésta;
- V. Coordinar la participación de las instituciones del Estado y de los municipios, en los términos acordados, en el proceso de planeación y evaluación de los programas de competencia de la Secretaría;
- VI. Participar en la formulación de la instrumentación de planes, proyectos y programas específicos que determine el Secretario;
- VII. Asesorar y prestar apoyo a las entidades del sector en el diseño y adopción de indicadores, así como la implementación de sistemas para la autoevaluación de los servicios de salud;
- VIII. Participar en coordinación con la dependencia o entidad competente, en la evaluación permanente de los programas a cargo de la Secretaría;
- IX. Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones de salud para la recolección oportuna de información estadística;



- X. Coordinar la recolección, análisis y actualización de la información estadística en salud, en coordinación con la dependencia correspondiente;
- XI. Coadyuvar en la instrumentación de estrategias tendientes al óptimo uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema Estatal de Salud;
- XII. Emitir reportes para la evaluación y dar seguimiento al logro de los programas de salud;
- XIII. Formular con las áreas competentes el Programa Estatal de Salud, y evaluar periódicamente su avance;
- XIV. Vigilar la actualización de inventario de la infraestructura del sector salud, así como su óptimo funcionamiento;
- XV. Verificar el avance del Plan Estatal de Desarrollo en el capítulo de salud, en coordinación con la dependencia correspondiente;
- XVI. Coordinar la integración del programa de infraestructura en salud;
- XVII. Integrar los elementos que justifiquen los proyectos de inversión que pretenda realizar la secretaría, así como analizar y revisar, en su caso, los que propongan a consideración del Secretario los organismos coordinados; y,
- XVIII. Gestionar los recursos presupuestales ante las instancias correspondientes para la instrumentación de los planes y programas de la Secretaría y de los organismos coordinados.
- XIX. Establecer de manera coordinada con la Secretaría de Administración y Finanzas los procesos de recepción de los recursos federales presupuestarios transferidos a la entidad;
- XX. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que expresamente le encomiende Secretario o Subsecretario de Servicios Administrativos.

**Artículo 29.-** El titular de esta Unidad Administrativa, se le denominará Director de Planeación, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Planeación;
- II. Departamento de Información en Salud;
- III. Departamento de Espacios para la Salud, y
- IV. Departamento de Evaluación y Seguimiento.



## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LA DIRECCION DE FINANCIAMIENTO A LA SALUD**

**Artículo 30.-** Corresponde al Director de Financiamiento a la Salud, además de las facultades genéricas de los directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría de Salud;
- II. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales que rijan para la Secretaría de Salud, en materia de adquisiciones, abasto, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, dentro del ámbito de su competencia y proponer las políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas correspondientes;
- III. Validar con su firma la documentación inherente a sus áreas, pudiendo delegar dicha responsabilidad en proporción que considere pertinente a los Jefes de Departamentos bajo su responsabilidad;
- IV. Coordinar la aplicación de las normas de control interno en la Secretaría de Salud;
- V. Orientar a los titulares de las áreas en el uso y manejo del presupuesto de índole financiera que corresponda y en los trámites ante la Secretaría de Administración y Finanzas;
- VI. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles, así como gestionar y supervisar periódicamente el mantenimiento y conservación de los inmuebles de bajo responsabilidad de la Secretaría de Salud;
- VII. Adquirir y proporcionar los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas operativos anuales de las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, en apego a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas;
- VIII. Participar en el proceso de integración del anteproyecto de presupuesto de egresos por cada ejercicio fiscal; y,



IX. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que en su caso le encomiende expresamente el Secretario o el Subsecretario de Servicios Administrativos.

**Artículo 31.-** El titular de esta Unidad Administrativa se le denominará, Director de Financiamiento a la Salud, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Financiamiento
- II. Departamento de Insumos,
- III. Departamento de Administración y Organización; y,
- IV. Departamento de Vinculación Institucional.





## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 32.-** El Secretario será suplido en su ausencia por el Subsecretario de Atención Médica o por el Subsecretario de Servicios Administrativos, en ese orden.

**Artículo 33.-** Los Subsecretarios en su ausencia, serán suplidos por los Directores en el ámbito de su competencia.

**Artículo 34.-** Los Directores serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias.

**Artículo 35.-** Los servidores públicos que cubran las ausencias, actuarán como encargado del despacho con todas las facultades que correspondan al titular, independientemente de las de su propio cargo.

**POE NÚMERO 101**

**Fecha: 24 de Agosto de 2015**