

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



Eugenio Elorduy Walther
Gobernador del Estado
José María Valdéz Morales
Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por
la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho
de publicarse en este periódico.

Tomo CXIV Mexicali, Baja California, 26 de Octubre de 2007. No. 44

Indice

SECC-1

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA..... 3

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE PSIQUIATRIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA..... 51

SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO

CIERRE PRESUPUESTAL correspondiente al ejercicio fiscal 2006, del GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA..... 93

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XVIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MEXICALI, B. C.

CONCESION DE SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE a la empresa denominada SOCIEDAD COOPERATIVA ESTRELLA DEL NORTE, S. C. 161

CONCESION DE SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE a la empresa denominada AUTO TRANSPORTE FERNANDO AMILPA, S. A. 184

EUGENIO ELORDUY WALTHER GOBERNADOR DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN I Y XVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, Y 9, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2002-2007, contempla dentro de sus líneas estratégicas encaminadas a la modernización y eficiencia gubernamental, el compromiso de impulsar la actualización del marco normativo que regula la actuación de los órganos de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de promover innovaciones y mejoramiento continuo en materia de servicios ante una época de constantes cambios.

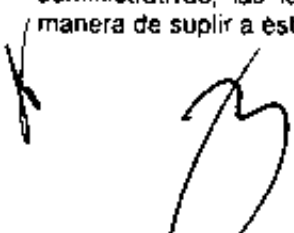
SEGUNDO.- Que con fecha 19 de diciembre de 1997, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el Decreto de Creación del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual tiene por objeto prestar servicios de salud a población abierta, en los términos de los dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud Pública de la entidad y por los Acuerdos de Coordinación celebrados por el Ejecutivo del Estado y el Ejecutivo Federal

TERCERO.- Que con fecha 14 de noviembre de 2003, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el Reglamento Interno del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, el cual regula su estructura orgánica administrativa interna, así como las atribuciones que le corresponde a cada unidad administrativa.

CUARTO.- Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 14 fracciones III y VI del Decreto de Creación del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, y 61 fracción IX, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, la Junta de Gobierno aprobó mediante sesión extraordinaria de fecha 19 de julio de 2007, el Reglamento Interno de dicha entidad paraestatal, con la finalidad de adecuarlo a las necesidades actuales de dicho Instituto.

QUINTO.- Toda vez que la Secretaría de Salud en el Estado, no cuenta con una estructura orgánica, programática y presupuestal para desarrollar las funciones propias de coordinación y evaluación del Sistema Estatal de Salud, y con fin de atender los requerimientos del sector salud, y cubrir las necesidades del mismo, resulta indispensable contar con un área especializada dentro del Instituto de Servicios de Salud Pública para el Estado de Baja California, para proporcionar servicios de salud de calidad y en tiempo a la población y desarrollar programas prioritarios en salud; así como garantizar el seguimiento y evaluación a la política pública de salud; razón por la cual se propone desintegrar la Unidad de Desarrollo Estratégico y Calidad y crear la Unidad de Evaluación y Seguimiento, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de la política pública de salud; así como crear el Departamento de Calidad como una unidad administrativa de la Dirección de Enseñanza y Vinculación con el objeto de operar a través de una estructura homóloga a la federal.

SEXTO.- Con la finalidad de cumplir eficientemente con el objeto para el cual fue creado el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, y a efecto de modernizar y actualizar el marco de actuación de dicho organismo, es indispensable determinar y definir su estructura orgánica en un reglamento interno, en el cual se establezca en forma actualizada la integración, funcionamiento y atribuciones del órgano de gobierno, las atribuciones de sus unidades administrativas, las facultades y obligaciones que habrán de ejercer sus titulares, así como la manera de suplir a estos últimos en sus ausencias temporales. por lo que se expide el siguiente.



**REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD
PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal.

El Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, tiene a su cargo el despacho de los asuntos expresamente señalados en el Decreto de su Creación, así como las derivadas de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 2.- El Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a los objetivos, políticas y estrategias contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, al Decreto de creación y a los programas encomendados a dicha Entidad Paraestatal.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento, en lo sucesivo, se entenderá por:

I.- **ISESALUD:** Al Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California.

II.- **Decreto:** Al Decreto de Creación del ISESALUD;

III.- **Junta:** A La Junta de Gobierno del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California;

IV.- **Ley General:** A La Ley General de Salud;

V.- **Ley Estatal:** A La Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California;

VI.- **Reglamento:** Al Reglamento Interno del ISESALUD;

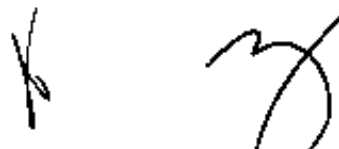
VII.- **Jurisdicción de Servicios Públicos de Salud:** Unidad técnico-administrativa de carácter regional y desconcentrada de los servicios de salud, que tiene por objeto otorgar servicios de salud a la población de responsabilidad, realizando acciones de salud en su área de circunscripción, así como coordinar los programas institucionales, acciones intersectoriales y la participación social dentro de su ámbito de competencia;

VIII.- **Población de Responsabilidad:** Población sin derechohabencia, así como la afiliada al Régimen Estatal de Protección Social en Salud;

IX.- **Entidad Paraestatal:** A los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos;

X.- **Establecimiento:** Se refiere a los locales y sus instalaciones, dependencias y anexos, estén cubiertos o descubiertos, sean fijos o móviles; en los que se desarrolle el proceso de los productos o las actividades y servicios que por su naturaleza deban cumplir con las disposiciones sanitarias aplicables;

XI.- **Hospital:** El Hospital General y/o el Hospital Integral;



XII.- Hospital General: Es el establecimiento de segundo o tercer nivel para la atención de pacientes, en las cuatro especialidades básicas de la medicina: cirugía general, gineco-obstetricia, medicina interna, pediatría y otras especialidades complementarias y de apoyo derivadas de las mismas, que prestan servicios de urgencia, consulta externa y hospitalización;

XIII.- Hospital Integral: Establecimiento de atención médica con capacidad resolutive de consulta externa general, atención de urgencias, cirugía ambulatoria y de especialidades básicas;

XIV.- Comisiones Locales de Trabajo: Se refiere a todas las comisiones señaladas en las Condiciones Generales de Trabajo del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud;

XV.- Comité: Se refiere a los comités mencionados en las Condiciones Generales de Trabajo del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ARTÍCULO 4.- El ISESALUD estará regido por una Junta de Gobierno que será el órgano máximo y rector de la entidad, la cual estará integrada de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del Decreto.

ARTÍCULO 5.- La Junta de Gobierno tendrá como ámbito de competencia, las atribuciones que expresamente le confieren el artículo 14 del Decreto.

ARTÍCULO 6.- Los integrantes de la Junta de Gobierno estarán en funciones por todo el tiempo que duren en su encargo y una vez que éste concluya, serán substituidos automáticamente por la persona que lo ocupe.

ARTÍCULO 7.- El cargo de integrante de la Junta de Gobierno será de carácter honorífico, por lo que no recibirá retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

SECCIÓN I DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 8.- La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias previa convocatoria del Secretario Técnico por instrucciones del Presidente de la misma, pudiendo también convocar a sesiones extraordinarias a petición de dos de sus integrantes o el Director General, integrándose el quórum con la presencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar presente el Presidente o la persona que éste designe como su suplente, sujetando los trabajos al orden del día previamente elaborado.

ARTÍCULO 9.- La celebración de sesiones ordinarias se llevará a cabo con una periodicidad que no excederá de tres meses y la de sesiones extraordinarias, cuando haya asuntos que por su naturaleza así lo ameriten.

ARTÍCULO 10.- La Convocatoria para sesiones ordinarias de la Junta Directiva, deberá cumplir por lo menos con los siguientes requisitos.

1 - Constar por escrito y notificarse a los miembros de la Junta Directiva con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la sesión respectiva;

- II.- Señalar fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión;
- III.- Contener invariablemente un orden del día, con los asuntos a tratar, que serán materia de la sesión, en el que deberá considerarse un apartado para asuntos generales.

ARTÍCULO 11.- La convocatoria para sesiones extraordinarias de la Junta de Gobierno, será expedida por escrito, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, de tal modo que la fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, sean conocidas por todos sus integrantes; durante estas sesiones; la Junta Directiva se ocupará únicamente de los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que el orden del día no comprenderá lectura del orden del día, lectura del acta de la sesión anterior, seguimiento de acuerdos y asuntos generales.

ARTÍCULO 12.- Cada integrante de la Junta Directiva, tendrá derecho al uso de la voz y al voto; así como de nombrar por escrito a un suplente, que lo suceda en sus ausencias temporales y dé continuidad a los proyectos y programas acordados en el desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 13.- En caso de que no pueda verificarse la sesión por falta de quórum, el Presidente citará a una nueva sesión a celebrarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

ARTÍCULO 14.- Los acuerdos de la Junta Directiva se tomarán por mayoría de votos de los miembros titulares presentes o suplentes debidamente acreditados para asistir en ausencia de su titular, teniendo el Presidente de la misma o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

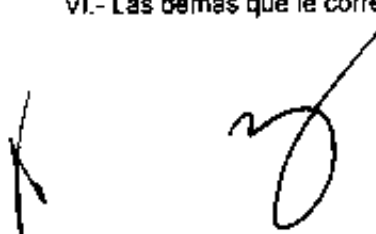
ARTÍCULO 15.- La Junta Directiva cuando así lo estime conveniente, podrá establecer comisiones de estudio, mesas técnicas o grupos de trabajo con carácter de permanentes o transitorios.

ARTÍCULO 16.- El Comisario designado por el Contralor General, el Director y demás funcionarios del ISESALUD podrán asistir a las sesiones que celebre la Junta Directiva, únicamente con voz pero no con voto.

SECCIÓN II DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 17.- La Presidencia de la Junta de Gobierno, conforme a lo estipulado por el artículo 8 del Decreto corresponderá al Secretario de Salud o a la persona que éste designe, mismo que tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- II.- Dirigir y moderar los debates en las sesiones de la Junta Directiva, procurando fluidez y agilidad en las mismas;
- III.- Firmar las actas de las sesiones así como de todos los documentos que expida la Junta Directiva, en el ejercicio de sus facultades;
- IV.- Solicitar la asesoría técnica necesaria de servidores públicos especialistas en los temas tratados en la sesión, cuando los asuntos en estudio así lo requieran;
- V.- Analizar y tramitar y en su caso resolver, lo no previsto en el presente Reglamento que se relacione con el ejercicio de las atribuciones de la Junta de Gobierno, y;
- VI.- Las demás que le corresponde para la realización de sus funciones.



SECCIÓN III DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

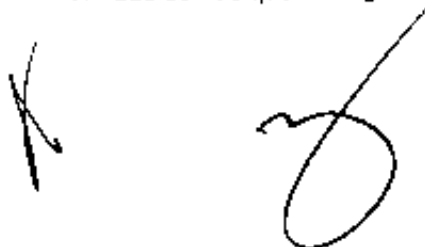
ARTÍCULO 18. - La Junta de Gobierno tendrá un Secretario Técnico, que será el Director General del ISESALUD y tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, previa instrucción del Presidente;
- II.- Formular, de acuerdo con el Presidente de la Junta de Gobierno el orden del día.
- III.- Llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Junta de Gobierno en las sesiones respectivas;
- IV.- Levantar y suscribir el acta de cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno y recabar la firma del Presidente, y la de los demás vocales integrantes de la Junta Directiva que hayan asistido a la sesión respectiva;
- V.- Dar lectura al acta de la sesión anterior en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VI.- Proporcionar con oportunidad a los miembros de la Junta de Gobierno, las actas de las sesiones, orden del día y la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes;
- VII.- Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VIII.- Redactar las comunicaciones oficiales cuando así se acuerden en el Pleno de la Junta de Gobierno; y.
- IX.- Las demás que le señale la Junta de Gobierno, para el adecuado desarrollo de las sesiones.

SECCIÓN IV DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA

ARTÍCULO 19.- Los integrantes titulares o suplentes debidamente acreditados para asistir a las sesiones en representación de su titular, tendrán a su cargo las siguientes facultades y obligaciones.

- I.- Asistir puntualmente a las sesiones;
- II.- Participar con voz y voto en los acuerdos que se tomen en la Junta;
- III.- Suscribir las actas de las sesiones en las que tengan participación;
- IV.- Participar en las comisiones, mesas técnicas o grupos de trabajo que la Junta les encomiende;
- V.- Proponer en la Junta los mecanismos e instrumentos que considere idóneos para el adecuado desarrollo del ISESALUD; y.
- VI.- Las demás que le asigne la Junta.



CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 20.- Para el estudio, planeación, despacho y adecuado cumplimiento del objeto para lo que fue creado el ISESALUD, éste contará con las siguientes Unidades Administrativas;

I.- Dirección General:

- Unidad de Evaluación y Seguimiento;
- Unidad de Asuntos Jurídicos;
- Unidad de Contraloría Interna;

II.- Subdirección General de Salud;

Dirección de Servicios de Salud:

- Departamento de Medicina Preventiva;
- Departamento de Equidad de Género y Salud Reproductiva
- Departamento de Epidemiología;
- Departamento de Promoción de la Salud;

Dirección de Enseñanza y Vinculación;

- Departamento de Enseñanza e Investigación;
- Departamento de Vinculación Interinstitucional;
- Departamento de Calidad;

Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios;

- Departamento de Evidencia y Manejo de Riesgo;
- Departamento de Fomento Sanitario;
- Departamento de Autorización Sanitaria;
- Departamento de Operación Sanitaria;

Unidades Regionales en Mexicali, Tijuana, Ensenada y Vicente Guerrero;

Coordinación del Laboratorio Estatal de Salud Pública;

III.- Subdirección General de Administración:

Dirección de Administración;

- Departamento de Administración de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal;
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- Departamento de Conservación y Mantenimiento;

Dirección de Organización, Programación y Presupuesto.

- Departamento de Desarrollo Institucional y Unidad de Apoyo a la Transparencia,
- Departamento de Programación y Presupuesto;
- Departamento de Contabilidad y Finanzas;

Coordinación Estatal de Informática;

- Área de Análisis y Desarrollo de Sistemas;
- Área de Soporte Técnico y Telecomunicaciones;

Jurisdicciones de Servicios de Salud,

• Hospitales Generales e Integrales;

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 21.- La Dirección General tendrá a su cargo las atribuciones que expresamente señala el artículo 17 del Decreto.

ARTÍCULO 22.- Para el mejor desempeño de las atribuciones conferidas al Director General del ISESALUD, éste contará con el apoyo de las siguientes áreas especializadas:

- I.- Unidad de Evaluación y Seguimiento;
- II.- Unidad de Asuntos Jurídicos; y,
- III.- Unidad de Contraloría Interna.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Unidad Evaluación y Seguimiento, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

I.- Conducir el proceso de diseño y evaluación de la política pública de salud, como un proceso sistemático que vincule la toma de decisiones con el impacto de los resultados en los servicios de salud;

II.- Promover el diseño de estrategias que coadyuven al cumplimiento de la política pública de salud, de acuerdo a los lineamientos normativos federales y estatales;

III - Operar la agenda del Sistema Estatal de Salud y gestionar los compromisos emanados conforme a las disposiciones legales vigentes;

IV.- Concentrar y validar con base a los estándares de resultado, la información del Sector Salud, que permitan la medición del impacto de los programas, acciones y servicios de salud en el Estado;

V - Elaborar los informes de rendición de cuentas sobre resultados y alcances de los planes y programas que competen al sector salud;

VI.- Realizar el seguimiento programático-presupuestal de las entidades paraestatales agrupadas administrativamente al sector salud; y,

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

I.- Revisar, opinar, asesorar y jurídicamente en su caso aprobar y formular anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos, bases de coordinación, circulares, y demás disposiciones relacionadas con la competencia y asuntos del ISESALUD, así como las que deban suscribirse, refrendarse o modificarse relativos a los servicios de salud;

II.- Compilar, estudiar, y aplicar en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos, decretos, convenios de coordinación, acuerdos, resoluciones, ordenes, circulares, normas y demás disposiciones de observancia general aplicables, vinculadas jurídicamente con la competencia y funciones del ISESALUD e instancias relacionadas con el sector salud; así como difundir sus criterios de interpretación al respecto;

- III.- Previa revisión y validación jurídica, solicitar ante las autoridades competentes la publicación en el Periódico Oficial del Estado de los documentos relativos al ISESALUD que para su validez y observancia requieran ser publicados;
- IV.- Apoyar en la elaboración de los informes previos y justificados que tanto el ISESALUD o sus servidores públicos deban rendir en los juicios de amparo en los que hayan sido señalados como autoridades responsables con motivo de actos u omisiones derivados del ejercicio de sus atribuciones;
- V.- Expedir previo cotejo copias certificadas de la documentación que obre en sus archivos y bajo la guarda y custodia del ISESALUD, que sea requerida por autoridades competentes o por particulares con interés jurídico, con excepción de los documentos que obren en los archivos de la Contraloría Interna del ISESALUD;
- VI.- Asesorar y participar en la elaboración de actas administrativas derivadas, de hechos, omisiones o de cualquier índole provocados por servidores públicos del ISESALUD, que lesionen o perturben el buen funcionamiento de dicha Entidad Paraestatal,
- VII.- Formular los proyectos de resolución sobre los recursos de revisión o inconformidad que se interpongan en contra de actos y resoluciones del ISESALUD que, con motivo de la aplicación de la Ley General, Ley Estatal o sus disposiciones reglamentarias, den fin a una instancia o resuelvan un asunto de su competencia;
- VIII.- Formular los dictámenes de rescisión, cese o terminación de los efectos de nombramiento y demás sanciones que procedan respecto al personal del ISESALUD, producidas por infracciones a las disposiciones aplicables en materia laboral y someterlos a la aprobación definitiva del Director General;
- IX.- Promover y tramitar los procesos necesarios para la regularización de la propiedad o posesión de bienes muebles e inmuebles que sean destinados al ISESALUD;
- X.- Coadyuvar con la Procuraduría General de la República y la Procuraduría General de Justicia del Estado, en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten al ISESALUD o en los que manifieste interés jurídico;
- XI.- Representar al ISESALUD en todo litigio y conflicto laboral relativo al personal del mismo, conforme al poder que al efecto se le otorgue, salvo disposición legal en contrario;
- XII.- Suscribir por conducto de su titular, en representación y en ausencia de los Subdirectores, los informes, oficios, escritos, y todas las promociones y recursos que exija el trámite procesal urgente de los juicios o eviten la pérdida de un derecho incluyendo el de amparo, dar seguimiento a los trámites legales necesarios, así como desahogar y asistir a las audiencias y diligencias relativas a los mismos;
- XIII.- Remitir al Comisariato o al órgano de control interno las actas o quejas formuladas en contra de los trabajadores del ISESALUD, cuando de ellas se desprendan hechos que pudieran constituir violaciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- XIV.- Formular, revisar, dictaminar y autorizar sobre la procedencia o modificación en su caso, de los proyectos de contratos, convenios, acuerdos, así como los demás instrumentos normativos y administrativos en que tenga ingerencia o interés el ISESALUD;
- XV.- Validar jurídicamente los informes que rindan los servidores públicos de ISESALUD ante cualquier autoridad administrativa, por quejas formuladas en su contra, como consecuencia de actos derivados del servicio de salud;

XVI.- Interpretar para efectos administrativos las disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia del organismo y sector salud, así como emitir las recomendaciones para su aplicación, mismas que serán de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la misma, salvo las materias que expresamente estén conferidas a otras áreas;

XVII.- Emitir dictamen sobre formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, oficios de sanción, notificaciones, visitas y, en general, los demás documentos de uso oficial que se utilicen en forma reiterada en las actividades que realizan las diversas unidades administrativas del ISESALUD;

XVIII.- Proporcionar apoyo jurídico en las tareas de gestión documental y para la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y su Reglamento,

XIX.- Dar seguimiento de asuntos jurídicos derivados o planteados por la actuación del Órgano Interno de Control del ISESALUD;

XX.- Formular y presentar denuncias o querrelas ante el Ministerio Público que corresponda, de los hechos delictuosos por los que se afecte al ISESALUD, proporcionándole los elementos probatorios de los que disponga; y,

XXI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 25.- Corresponde a la Unidad de Contraloría Interna la atención y trámite de las siguientes atribuciones.

- I. Efectuar revisiones directas y selectivas a las áreas del ISESALUD, tendientes a comprobar la razonabilidad de su información financiera y verificar que las operaciones sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación; así mismo verificar el correcto funcionamiento de sus unidades administrativas respecto del manejo y administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- II. Informar al titular del ISESALUD sobre los resultados de las revisiones practicadas en sus áreas, así como dar seguimiento a las acciones y medidas que solventen las deficiencias detectadas;
- III. Observar el debido cumplimiento de las normas, políticas, sistemas y procedimientos emitidos por el ISESALUD y las demás que rigen la Administración Pública Estatal;
- IV. Observar el debido cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias vigentes, según corresponda a la operatividad del ISESALUD;
- V. Revisar la suficiencia y efectividad del control interno inherente a los sistemas y procedimientos existentes del ISESALUD;
- VI. Formular al director del área correspondiente, en el ámbito de su competencia, recomendaciones y sugerencias que resulten de las auditorías practicadas, en congruencia con las necesidades del ISESALUD;
- VII. Requerir al director del área correspondiente, en el ámbito de su competencia, del seguimiento relativo a las observaciones y recomendaciones efectuadas, así como cerciorarse de que se hayan solventado las mismas;
- VIII. Proporcionar al Director de Responsabilidades y Situación Patrimonial los elementos suficientes, así como la documentación necesaria, cuando se presuma la comisión de ilícitos por parte de servidores públicos adscritos al ISESALUD y que sean de su

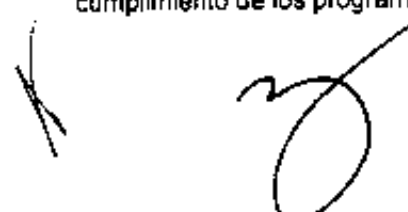
competencia, por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California y por los demás ordenamientos legales aplicables;

- IX. Intercambiar, en su ámbito de competencia, información con auditores externos, y contralores internos de otras Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, con el objetivo de simplificar las labores de planeación y ejecución de auditorías;
- X. Revisar y comparar los resultados de operación y objetivos previamente establecidos por el ISESALUD;
- XI. Presentar su programa anual de trabajo al Contralor General del Estado para su aprobación;
- XII. Asistir a reuniones del Comité Técnico de Adquisiciones y vigilar que los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obra pública, equipamiento, suministros y servicios del ISESALUD se realicen con apego a las Leyes en la materia;
- XIII. Rendir informe mensual de actividades al Director General del ISESALUD, y al Contralor General del Estado;
- XIV. Recibir y turnar a la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, los escritos que presenten los interesados, con motivo de cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones legales vigentes;
- XV. Atender los requerimientos que le formule la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, derivados de las funciones que tiene encomendadas;
- XVI. Conocer, investigar, desahogar y resolver procedimientos administrativos sobre actos u omisiones de los servidores públicos que de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos le competan; pudiendo designar a los auditores que intervengan en las visitas, inspecciones, auditorías o investigaciones a las Unidades Administrativas del ISESALUD;
- XVII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a los servidores públicos del ISESALUD, cuando se estime conveniente,
- XVIII. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren únicamente en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones, con excepción de los documentos cuyo cotejo y certificación le corresponda a la Unidad de Asuntos Jurídicos del ISESALUD; y,
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN II DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SALUD

ARTÍCULO 26.- Corresponde a la Subdirección General de Salud la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

- I.- Definir en base al Diagnóstico Estatal de Salud las estrategias para el desarrollo y debido cumplimiento de los programas de salud, los de apoyo operativo, y estratégicos;



II.- Difundir y vigilar el cumplimiento de la Ley General, la Ley Estatal, Reglamentos, Acuerdos, Convenios, Normas Oficiales Mexicanas, normas internacionales y demás disposiciones de observancia en materia de salud;

III.- Vigilar y garantizar que los programas de salud se apliquen conforme a las normas, estrategias y políticas establecidas tanto por los Sistemas Nacional y Estatal de Salud;

IV.- Instrumentar la política en materia de protección contra riesgos sanitarios, así como proponer las bases para el establecimiento y conducción de la política estatal en la materia;

V.- Vigilar y participar en acciones de apoyo necesarias, a fin de prestar servicios de salud en casos de desastre, conjuntamente con las instancias correspondientes, así como instrumentar las medidas preventivas y correctivas correspondientes;

VI.- Establecer mecanismos de coordinación que promuevan la participación de los tres ámbitos de gobierno, así como de concertación con organizaciones sociales y privadas, nacionales e internacionales en el desarrollo de los programas prioritarios en materia de salud;

VII.- Participar en la integración e implantación del programa operativo anual, que responda a los programas prioritarios de salud;

VIII.- Vigilar el cumplimiento y funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia.

IX.- Participar en la integración y desarrollo del Sistema Estatal de Información Estadística en Salud, para su implementación en la planeación y evaluación de la prestación de los servicios y programas de salud de acuerdo a los objetivos y metas establecidos en los Sistemas Nacional y Estatal de Salud;

X.- Promover, impulsar y mantener una coordinación oportuna y constante con las instituciones que integran el sector salud, diversos organismos competentes, consejos, comisiones, comités y demás unidades administrativas del ISESALUD, para fortalecer la operación y funcionamiento de los programas y acciones que en materia de servicios de salud le corresponden;

XI.- Implementar, impulsar y vigilar el cumplimiento del Sistema de Indicadores de Salud, orientados a mejorar las estrategias, objetivos, metas y servicios de salud conforme a los lineamientos y criterios aplicables, así como vigilar el cumplimiento de los estándares y el grado de avance de las metas establecidas;

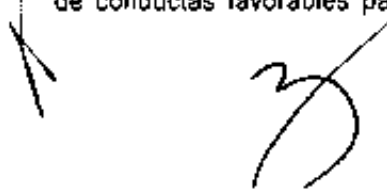
XII.- Promover e impulsar el desarrollo de planes y programas de formación, enseñanza y capacitación continua e investigación al personal del área médica, paramédica y afín de la salud, que permitan un aumento de la eficiencia y la calidad de la atención en el Estado, en base a la normalidad, políticas y lineamientos aplicables;

XIII.- Impulsar y promover el desarrollo de la investigación en salud, mediante la vinculación con otras instituciones estatales, nacionales e internacionales;

XIV.- Vigilar en el ámbito de su competencia las certificaciones, autorizaciones, licencias y permisos sanitarios de conformidad con las disposiciones de la Ley Estatal y las que le hayan sido conferidas por la Ley General;

XV.- Gestionar y propiciar la celebración de convenios de colaboración en materia de enseñanza, capacitación e investigación para el personal de ISESALUD;

XVI.- Instrumentar acciones de promoción de la salud en la población que contribuya al desarrollo de conductas favorables para la salud tanto individual, familiar y colectiva, mediante el uso de



mecanismos de educación, orientación y atención, de acuerdo a los objetivos de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud;

XVII.- Promover acciones que permitan el acceso de la población en general a los diversos servicios de salud, proporcionando la cobertura universal mediante la oferta de los servicios de salud;

XVIII.- Fomentar la acreditación y certificación de establecimientos de atención médica, como estrategia de mejora continua de la calidad en la prestación de los servicios de salud;

XIX.- Impulsar la aplicación del Modelo Integral de Atención a la Salud, a través de las Redes y Microrredes de Servicios; y,

XX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 27.- Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas, la Subdirección General de Salud contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección de Servicios de Salud;
- II.- Dirección de Enseñanza y Vinculación;
- III.- Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios, y
- IV.- Coordinación Estatal del Laboratorio de Salud Pública.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la Dirección de Servicios de Salud, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la ejecución de los programas y subprogramas a su cargo, así como el cumplimiento de las metas en materia de medicina preventiva, salud reproductiva, promoción de la salud, epidemiología y para su implementación en las jurisdicciones de servicios de salud y hospitales del ISESALUD;

II.- Vigilar la observancia de los componentes que integran el Modelo de Atención a la Salud con relación a los programas y a los recursos asignados para su desarrollo en atención primaria y hospitalaria;

III.- Operar y consolidar por conducto del Departamento de Epidemiología, el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica sin perjuicio de las atribuciones que las disposiciones aplicables confieran a otras dependencias o entidades;

IV.- Promover y supervisar que los programas de mejoramiento, operación y conservación de los equipos, incluyendo lo relacionado a la modificación, evaluación y mantenimiento e instalación de los mismos se mantengan actualizados y a la vanguardia;

V.- Vigilar la optimización y/o aprovechamiento de los recursos de las Jurisdicciones de Servicios de Salud, Hospitales Generales e Integrales, detectando las necesidades de tecnología con el objetivo de proporcionar asesoría para la adecuada adquisición de infraestructura tecnológica médica necesaria;

VI.- Supervisar la implementación de los sistemas estadísticos adecuados que contribuyan a eficientizar la información que se procesa en forma oportuna, completa y veraz;

VII.- Promover y participar en el desarrollo de proyectos de coordinación estatal, municipal y sectorial, para lograr la realización de actividades de investigación en salud, en coordinación con la Dirección de Enseñanza y Vinculación;

VIII.- Vigilar y conducir la ejecución de las acciones en la atención de las emergencias epidemiológicas, brotes, desastres y situaciones de riesgo en salud, en coordinación con las autoridades competentes; y,

IX.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 29.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Servicios de Salud contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Departamento de Medicina Preventiva;
- II.- Departamento de Equidad de Género y Salud Reproductiva;
- III.- Departamento de Epidemiología; y,
- IV.- Departamento de Promoción de la Salud.

ARTÍCULO 30.- Corresponde al Departamento de Medicina Preventiva, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

I.- Promover, difundir y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, relativas a la prevención y control de las enfermedades que constituyen un riesgo a la salud pública;

II.- Integrar, operar y difundir el Programa Estatal de Prevención y Control de Enfermedades, en coordinación con las instituciones competentes del sector;

III.- Desarrollar y supervisar las actividades de capacitación al personal de salud, para apoyar la aplicación de los programas de prevención y control de enfermedades, así como de riesgos a la salud incluyendo la participación y coordinación de las áreas competentes del ISESALUD;

IV.- Participar en la integración del diagnóstico estatal de salud en coordinación con instituciones del sector y organismos competentes a fin de proponer las acciones preventivas y correctivas para el logro e impacto de los diferentes programas y prestación de servicios del sector salud;

V.- Promover y coordinar con las instituciones del sector salud y educativo acciones para fomentar estilos de vida saludables, para la prevención de las enfermedades principalmente en la población escolar;

VI.- Promover, coordinar y desarrollar acciones para elevar los niveles de salud de la niñez y del adolescente a través de la prevención y control de las enfermedades que con mayor frecuencia pueden afectarles;

VII.- Implementar estrategias para prevenir y controlar el VIH/SIDA y las infecciones de transmisión sexual, con énfasis en la población con comportamientos de riesgo específicos y grupos especialmente vulnerables;

VIII.- Promover las estrategias y campañas de vacunación y esterilización de mascotas para disminuir el riesgo de transmisión de la rabia al ser humano, así como para la atención oportuna de las personas agredidas por animales que puedan causar alguna enfermedad;

IX.- Impulsar acciones de prevención y promoción a la salud de la población, a través de programas de orientación sobre la importancia de las Zoonosis como problemas de salud pública;

X.- Dar seguimiento a la operación y funcionamiento de comités, consejos y comisiones de los que sea miembro, así como dar seguimiento a sus recomendaciones sanitarias; y,

XI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 31.- Corresponde al Departamento de Equidad de Género y Salud Reproductiva, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

- I.- Establecer la operación y difusión de los Programas de Salud Reproductiva y Planificación Familiar, en coordinación con las áreas competentes, así como evaluar la ejecución de los mismos;
- II.- Coadyuvar con las actividades de formación y capacitación de los recursos humanos que participan en el Programa de Salud Reproductiva y Planificación Familiar, así como la educación continua dirigida a los prestadores de servicios en coordinación con las áreas competentes;
- III.- Observar y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas que se expidan y los lineamientos de los programas en materia de salud reproductiva, atención materno infantil, detección del cáncer cérvico uterino y mamario, planificación familiar y arranque parejo en la vida;
- IV.- Coadyuvar a que los servicios que reciban las mujeres durante el embarazo parto y puerperio, así como la atención del niño sean de calidad y proporcionada por personal capacitado;
- V.- Promover la atención médica de calidad a las mujeres que se encuentran en situación de violencia; a través de acciones de promoción, prevención, detección, diagnóstico y evaluación del riesgo en que se encuentran, así como su tratamiento o referencia a instancias especializadas;
- VI.- Coadyuvar en el seguimiento a las recomendaciones de los comités, consejos y comisiones con la participación de las instituciones del sector salud de acuerdo a la normatividad vigente aplicable; y,
- VII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 32.- Corresponde al Departamento de Epidemiología, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

- I.- Promover y participar en la realización de estudios de investigación que permitan mejorar, actualizar los métodos y técnicas en materia de prevención y control de enfermedades;
 - II.- Elaborar, desarrollar y supervisar las actividades de capacitación del personal de salud en materia de vigilancia epidemiológica y promover la participación de las jurisdicciones de servicios de salud y Hospitales Generales e Integrales del ISESALUD;
 - III.- Operar a nivel estatal las políticas en materia de vigilancia epidemiológica a través del Sistema Nacional de vigilancia epidemiológica;
 - IV.- Establecer, supervisar y evaluar en la materia de su competencia, los registros nominales de casos nuevos de enfermedades, de acuerdo al reporte respectivo de las instituciones públicas, privadas y sociales que proporcionan servicios de salud;
 - V.- Coordinarse con los laboratorios clínicos y de salud pública, para sustentar técnicamente los diagnósticos que se emitan;
 - VI.- Coordinar la integración de la información en los instrumentos de registro y notificación, de conformidad con las normas y lineamientos que emita la Secretaría de Salud Federal;
 - VII.- Dar seguimiento a las recomendaciones del Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica, con la participación de las instituciones del sector salud de acuerdo a la normatividad vigente;
 - VIII.- Concentrar y difundir los resultados e información generada por las acciones de prevención y control de enfermedades, atención de urgencias, desastres y vigilancia epidemiológica así como establecer los posibles planes y acciones de intervención en su caso;
- [Handwritten signature]*

IX.- Observar y vigilar el cumplimiento de las leyes en materia de epidemiología, así como las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables; y,

X.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 33.- Corresponde al Departamento de Promoción de la Salud, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar, proponer e implementar estrategias y procedimientos que permitan impulsar, ampliar y mantener la cobertura de los servicios de salud a la población, integrando estrategias de educación para la salud, comunicación educativa, participación y capacitación social;

II.- Promover la participación social en la cultura de la salud, impulsando la coordinación y vinculación de los recursos comunitarios entre las diferentes instituciones públicas de la salud en el Estado;

III.- Convalidar y verificar la observancia de los componentes que integran el modelo de atención a la salud con relación a los programas y a los recursos asignados para su desarrollo en la atención primaria;

IV.- Apoyar la gestión operativa de las jurisdicciones de servicios de salud a fin de garantizar el impacto de las acciones y el logro de los objetivos de los programas;

V.- Proponer y gestionar apoyos y recursos para la atención de las familias detectadas en extrema pobreza, contribuyendo al mejoramiento de sus condiciones socioeconómicas mediante el acceso a servicios de calidad en materia de salud, y que conjuntamente conlleven a una mejor calidad de vida;

VI.- Implementar el programa de protección a la salud de la población migrante y sus familias, mediante acciones de prevención, detección, atención médica y seguimiento, así como promover la vinculación y coordinación entre las diferentes instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil para su desarrollo;

VII.- Apoyar a las familias que viven en condiciones de pobreza extrema, mejorando las condiciones de vida, mediante el acceso a servicios de calidad en materia de salud y alimentación;

VIII.- Establecer estrategias que permitan alcanzar las metas a través de los indicadores propuestos, para evaluar el impacto de los programas de extensión de cobertura y promoción de la salud;

IX.- Impulsar estrategias que promuevan la participación de las autoridades municipales y la comunidad organizada, para el desarrollo de un programa de salud a nivel municipal; y,

X.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 34.- Corresponde a la Dirección de Enseñanza y Vinculación, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

I.- Conducir, coordinar y desarrollar programas de formación, adiestramiento, capacitación y actualización de recursos humanos en las áreas médica, paramédica, afín y administrativa en base a las necesidades institucionales y a la del propio personal del ISESALUD, así como evaluar su operación con el propósito de hacerlo congruente con los objetivos del Sistema Nacional y Estatal de Salud;

II.- Vincular los cursos de especialización y de postgrado con los programas de prestación de servicios de salud y de investigación del ISESALUD;

III.- Establecer y desarrollar instrumentos y mecanismos que permitan evaluar la calidad de los programas educativos y su impacto en la prestación de servicios de salud;

IV.- Fomentar la participación de los investigadores del ISESALUD en actividades de docencia;

V.- Participar en la creación, coordinación y evaluación de programas que promuevan la investigación en salud pública;

VI.- Promover la profesionalización docente estableciendo estrategias que aumenten cualitativa y cuantitativamente el número de profesionales;

VII.- Coadyuvar a mejorar la calidad de la enseñanza aprovechando los avances de la tecnología, así como promover el uso de los recursos didácticos innovadores;

VIII.- Promover y difundir a las autoridades correspondientes y a la población en general las propuestas de divulgación científica y de promoción de la salud, productos, programas, proyectos y planes relativos a la materia de enseñanza, investigación y capacitación en salud;

IX.- Apoyar y estimular la promoción, constitución y funcionamiento de establecimientos públicos y privados destinados a la investigación de la salud;

X.- Vigilar la observancia de la Ley General, la Ley Estatal y las Normas Oficiales Mexicanas en materia de enseñanza, investigación y capacitación en salud;

XI.- Promover la vinculación y fortalecimiento del Sistema Nacional de Educación Continua con el Sistema Estatal, en atención a las prioridades nacionales y estatales y en coordinación con las entidades del Sector Salud y del Sector Educativo;

XII.- Proponer modificaciones y o actualizaciones a normas, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos de carácter técnico para el desarrollo de programas en materia de enseñanza, investigación y vinculación, así como promover y vigilar su cumplimiento;

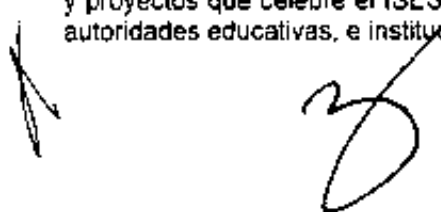
XIII.- Presidir la Comisión Central Mixta de Capacitación para dirigir, organizar y dar seguimiento a los programas y acuerdos tomados en las sesiones de trabajo;

XIV.- Elaborar y proponer el programa de formación y desarrollo de recursos humanos en salud, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría Técnica del Comité Estatal Interinstitucional para la formación, capacitación e investigación de recursos humanos para la salud, así como dar seguimiento a la implantación del mismo;

XV.- Vigilar y evaluar la asignación de campos clínicos, becas de internado de pregrado, residencias médicas y servicio social del área médica, paramédica y afín, en coordinación con instituciones educativas del Estado;

XVI.- Promover la creación y funcionamiento de comités de investigación ética y bioseguridad, en su caso, en establecimientos de atención médica del ISESALUD en donde se realicen investigaciones en materia de salud;

XVII.- Establecer mecanismos de coordinación así como de concertación con organizaciones de los sectores social y privado, para la elaboración de convenios, programas generales y específicos, y proyectos que celebre el ISESALUD en materia de enseñanza, capacitación e investigación con autoridades educativas, e instituciones de educación superior del sector público;



XVIII.- Promover y evaluar los esquemas de incentivos y estímulos al personal de salud a fin de conducir su desempeño y productividad hacia mejores niveles de calidad en los servicios de salud que proporciona el ISESALUD;

XIX.- Participar en la Secretaría Ejecutiva del Comité Estatal de Estímulos y Comisiones Locales de Trabajo, para organizar y dar seguimiento al programa establecido y acuerdos tomados en las sesiones de trabajo;

XX.- Aplicar, conducir y evaluar el programa de estímulos a la calidad del desempeño del personal médico, de enfermería y odontología, con el propósito de inducir un proceso de mejoramiento continuo del desempeño, la productividad y la superación del personal de del ISESALUD;

XXI.- Implementar y desarrollar programas de calidad y sistemas de mejora continua, que sustenten el alto desempeño de los servicios en salud e incremento de la satisfacción de la población con apego a la normatividad establecida,

XXII.- Participar en la Secretaría Técnica del Comité de Calidad como instancia normativa del programa y mejora continua de la calidad en la prestación de los servicios de salud, así como dar consecución y aseguramiento de los acuerdos tomados en las sesiones de trabajo;

XXIII.- Someter a consideración del Subdirector General de Salud, los proyectos de mejora continua de la calidad de los servicios de salud en el organismo, así como dar consecución y aseguramiento de los aprobados en su caso,

XXIV.- Integrar y evaluar los resultados del sistema de monitoreo de la calidad de los servicios de salud, para verificar la calidad de la atención médica, así como proponer planes y acciones de mejoramiento en coordinación con las unidades de atención médica;

XXV.- Promover y vigilar los procesos de acreditación y certificación de las competencias de los profesionales de la salud y su actualización periódica, así como de los establecimientos de atención médica de la salud; y,

XXVI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 35.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Enseñanza y Vinculación, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Departamento de Enseñanza e Investigación;
- II.- Departamento de Vinculación Interinstitucional; y
- III.- Departamento de Calidad.

ARTÍCULO 36.- Corresponde al Departamento de Enseñanza e Investigación, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar y supervisar el programa de capacitación, desarrollo humano y actualización del personal del área médica, paramédica y administrativa en base a normas, políticas y lineamientos;
- II.- Promover el desarrollo de proyectos de coordinación estatal, municipal y sectorial para la realización de actividades de investigación en salud pública, clínica, biomédica, operativa científica y tecnológica destinada a la salud;
- III.- Supervisar y evaluar la asignación de campos clínicos, plazas de internado, becas de internado de pregrado, servicio social de estudiantes, profesionales y residencias médicas y paramédicas, en coordinación con los organismos públicos del sector salud;

IV.- Diseñar y proponer ante las autoridades e instituciones educativas la definición del perfil del personal profesional y técnico del área de la salud en sus etapas de formación y desarrollo de conformidad con el número de plazas asignadas para cubrir las necesidades de recursos humanos del sector salud, de conformidad con los objetivos y prioridades de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud;

V.- Diseñar, integrar y proponer las normas, políticas y lineamientos para la formulación de los programas académicos de formación, investigación, capacitación y adiestramiento en salud, en vinculación con las autoridades e instituciones educativas del Estado de acuerdo a las normas y lineamientos de salubridad general y educación superior;

VI.- Supervisar los protocolos de investigación en salud en las unidades de atención médica del ISESALUD, vigilando que cumpla con la normalidad aplicable;

VII.- Participar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en reuniones del Consejo de Ciencia y Tecnología apoyando la participación de trabajos de investigación del personal del ISESALUD y en la difusión de las convocatorias que existen para los fondos mixtos de participación;

VIII.- Difundir a las autoridades correspondientes y a la población en general el resultado de los trabajos de investigación, estudios, análisis clínicos y recopilación de información, documentación e intercambio de la salud a través de publicaciones de circulación local, estatal, nacional, así como la página electrónica del ISESALUD;

IX.- Elaborar y mantener actualizado el acervo de información y documentación en investigación que genere el ISESALUD, garantizando así el cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública;

X.- Proponer la organización y desarrollo de cursos de especialización para campos clínicos, prácticas profesionales, internado de pregrado y servicio social así como las residencias de especialidad, para garantizar una mayor calidad en la preparación de los residentes de especialidad y estudiantes de medicina;

XI.- Proponer ante instituciones de educación superior, colegios de profesionistas o asociaciones civiles relacionadas con la salud, la prestación del servicio social de los pasantes de las profesiones relacionadas con la misma, en unidades de primer nivel de atención y prioritariamente en áreas de menor desarrollo económico y social, así como en aquellas actividades complementarias que se requieran; y.

XII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 37.- El Departamento de Vinculación Interinstitucional, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Promover el establecimiento de convenios de coordinación y de concertación que incorporen a los estudiantes de carreras relacionadas con la salud, primordialmente a nivel técnico, auxiliar y profesional medio, de licenciatura y postgrado con organizaciones públicas, sociales y privadas respectivamente;

II.- Promover la vinculación y fortalecimiento del Sistema Nacional y Estatal de Educación Continua, en coordinación interinstitucional e intersectorial, para reorientar la enseñanza de las carreras de la salud, a través de la detección de necesidades de capacitación de los profesionales de la salud, de conformidad con las disposiciones legales aplicables al ejercicio profesional;

III.- Promover acciones para la elaboración y vigilar el cumplimiento de convenios, programas generales y específicos de colaboración que se celebren, en materia de enseñanza de la salud con

el sector educativo, con instituciones internacionales, con las dependencias y los organismos del sector público con base en los lineamientos normativos nacionales;

IV.- Impulsar la coordinación intersectorial entre los sectores educativos y de la salud para encausar esfuerzos a la transformación curricular, reorientando sus contenidos en función de las necesidades del Estado y de la estructura y organización del sector salud;

V.- Establecer y desarrollar el programa de estímulos a la calidad del desempeño del personal médico, de enfermería y odontología, con el propósito de inducir un proceso de mejoramiento continuo del desempeño, la productividad y la superación del personal de salud;

VI.- Dar aseguramiento a las Comisiones Locales de Trabajo como instancias multidisciplinarias responsables de la operación directa del programa dentro de su ámbito de competencia, de las unidades de atención médica;

VII.- Supervisar y evaluar los procesos operativos del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud que realizan las Comisiones Locales de Trabajo;

VIII.- Dar consecución a los procesos de evaluación del desempeño e inconformidades en su caso, de los participantes en el programa de estímulos, verificando que se cumpla con los criterios de operación establecidos;

IX.- Dar seguimiento a la operación y funcionamiento de los comités de investigación ética y de bioseguridad en su caso; en las unidades médicas en donde se realice investigación en materia de salud; y,

X.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 38.- El Departamento de Calidad, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Establecer y coordinar el programa de calidad y sistema para la mejora continua de la calidad técnica e interpersonal, vinculados a los programas prioritarios institucionales, que considere las condiciones particulares y demuestren su efectividad a través del impacto en la mejora de los servicios de salud y de la satisfacción de los usuarios y del personal del ISESALUD;

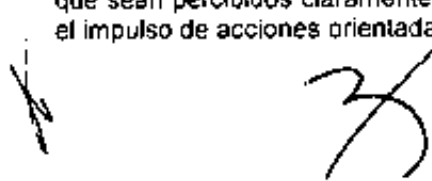
II.- Adaptar e implementar un modelo de dirección de calidad, que sea aplicado por los directivos del sistema en todos sus niveles, desde las unidades de atención, hasta los niveles más altos de dirección en el nivel central;

III.- Participar en el Consejo y Comités de Calidad, establecidos para llevar a cabo la gestión directiva y coordinación operativa del programa de calidad y mejora continua, integrada en un sistema que comprenda por lo menos, las áreas y procesos críticos tanto de atención médica como de apoyo a los servicios de salud, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de trabajo;

IV.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad y el grado de avance de las metas establecidas en las unidades de atención primaria y hospitalaria del ISESALUD;

V.- Establecer y estimular la participación del personal operativo en la integración de equipos de trabajo de mejora continua, en el diseño y aplicación de proyectos y acciones para mejorar la calidad de los servicios;

VI.- Promover el desarrollo de un programa de reconocimiento e incentivos a la mejora continua de la calidad, al personal de los servicios de salud que se destaquen por participar en el proceso y que sean percibidos claramente por la población, a fin de fortalecer la capacidad institucional para el impulso de acciones orientadas a la mejora continua;



VII.- Impulsar la permanencia del proceso de certificación y acreditación de establecimientos de atención médica, con los criterios de evaluación establecidos por el Consejo Nacional de Salud y Consejo de Salubridad General;

VIII.- Promover y consolidar los procesos de certificación y re-certificación de profesionales salud y su actualización periódica en sus diferentes categorías, a efecto de acreditar la capacidad necesaria requerida para un desempeño clínico adecuado, en la atención a pacientes;

IX.- Concentrar y analizar las autoevaluaciones para certificación de establecimientos de atención médica, así como remitirlas al Consejo de Salubridad General debidamente acompañadas del dictamen correspondiente;

X.- Realizar la evaluación anual de las unidades de atención médica así como vigilar la vigencia de la certificación y promover de nuevo la evaluación con el propósito de mantener, elevar la eficiencia y garantizar la prestación de servicios de salud con calidad;

XI.- Promover y fomentar espacios de participación ciudadana entre las instituciones de salud y la población como aval social, que validen y legitimen los resultados del sistema de monitoreo de los indicadores del proceso de cambio hacia la calidad de los servicios de salud, así como proveer de información a la sociedad sobre el mejoramiento de la calidad a través del acceso a la información oportuna y transparente;

XII.- Establecer un sistema de seguimiento y respuesta a sugerencias y felicitaciones que proporcionen los usuarios, en las unidades de atención y prestación de servicios de salud del ISESALUD;

XIII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 39.- Corresponde a la Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios, la atención y el trámite de las siguientes atribuciones:

I.- Difundir y vigilar que los Establecimientos, actividades, productos y servicios sujetos a la regulación sanitaria, cumplan con los preceptos, normas y demás disposiciones aplicables en materia de regulación, control y fomento sanitario, en el marco de la Ley General, la Ley Estatal, reglamentos, acuerdos y convenios;

II.- Expedir o revocar en el ámbito de su competencia las autorizaciones sanitarias en materia de salubridad general y local, así como recibir los avisos de funcionamiento, conforme a los acuerdos de coordinación celebrados con el Gobierno Federal y de acuerdo a la legislación vigente aplicable;

III.- Implementar, promover y desarrollar programas de orientación al público y atención ciudadana, para facilitar el cumplimiento de la legislación sanitaria en el Estado;

IV.- Promover la coordinación y concertación con organismos públicos, privados y asociaciones civiles, en el desarrollo e implementación de actividades de capacitación, orientación y fomento sanitario para el buen funcionamiento de los Establecimientos, actividades, productos y servicios sujetos a la regulación sanitaria;

V.- Imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad dentro del ámbito de su competencia, de acuerdo a las disposiciones de la Ley General, la Ley Estatal y demás normas oficiales mexicanas que regulen la materia, así como remitir a las autoridades fiscales correspondientes, en su caso, las resoluciones que contengan sanciones económicas para que se hagan afectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución;



VI.- Promover y vigilar que los Establecimientos, productos, servicios y actividades sujetos a la regulación sanitaria que en materia local corresponda al Estado, así como aquellas que el Gobierno Federal haya descentralizado, en materia de salubridad general, cumplan con los requisitos establecidos por la normatividad sanitaria aplicable correspondiente.

VII.- Promover, participar y establecer mecanismos de coordinación para la celebración de acuerdos y convenios de coordinación, programas y proyectos para el ejercicio de facultades y atribuciones en materia de control y fomento sanitario, así como implementarlas en el ámbito de la competencia estatal;

VIII.- Proponer estrategias, acciones y coordinar con las áreas médicas correspondientes del ISESALUD la implantación de instrumentos y mecanismos necesarios tendientes a prevenir riesgos y daños a la salud y evitar que se ejerzan o puedan ejercerse acciones nocivas en la salud individual o colectiva de la población;

IX.- Establecer y desarrollar el sistema de monitoreo para evaluar periódicamente los resultados e impacto de las actividades de fomento y regulación sanitaria, como esquema de seguimiento y evaluación de resultados, basado en un conjunto mínimo de indicadores que retroalimenten el proceso de planeación de dichas actividades;

X.- Impulsar, promover y fomentar la participación del sector público, social y privado para hacer efectivas las acciones de regulación sanitaria;

XI.- Identificar, analizar, evaluar, establecer, regular, controlar, fomentar y difundir las normas, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos de carácter técnico, condiciones y requisitos para el desarrollo de programas en materia de prevención y manejo de los riesgos sanitarios, así como vigilar su debido cumplimiento;

XII.- Atender las solicitudes de información que requiera la ciudadanía, en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y su Reglamento;

XIII.- Vigilar que en la operación y funcionamiento de los Establecimientos, se cumpla con las medidas de seguridad y disposiciones que regulan la materia en el manejo, proceso y almacenamiento de sangre, sus componentes y células progenitoras hematopoyéticas;

XIV.- Vigilar en coordinación con el departamento de profesiones del Estado que las actividades profesionales, técnicas y auxiliares no generen un riesgo en la salud;

XV.- Establecer, integrar y desarrollar el sistema de evaluación como esquema de seguimiento de con indicadores que permitan evaluar el desempeño, cumplimiento de estándares y grado de avance de resultados y metas de los niveles de protección y prevención de riesgos sanitarios alcanzados con la instrumentación de las acciones de fomento, promoción, comunicación, regulación y control realizadas en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XVI.- Verificar el mantenimiento del control sanitario de las áreas certificadas para el cultivo de moluscos bivalvos en el Estado, según los acuerdos establecidos entre el ISESALUD y otras instituciones estatales, nacionales e internacionales que se relacionan con estas acciones;

XVII.- Realizar la recepción, asesorar y gestionar como ventanilla única, la documentación y requisitos para la obtención de las autorizaciones sanitarias que emita la Secretaría de Salud Federal;

XVIII.- Promover y vincular acciones para la elaboración de convenios y acuerdos de colaboración que se celebren, con los gobiernos municipales, estatal, federal y organismos e instituciones públicas, privadas y sociales nacionales e internacionales, para la ejecución conjunta de acciones

que se regulen en la materia de su competencia, así como vigilar su debido cumplimiento en base a los lineamientos y normatividad aplicable;

XIX.- Promover y participar en la operación y funcionamiento de comités, consejos y comisiones para dirigir, organizar y dar seguimiento a los programas y acuerdos tomados en las sesiones de trabajo, así como establecer las acciones correspondientes a las recomendaciones que se emitan en dichas sesiones;

XX.- Establecer instrumentos y procedimientos que permitan determinar las metas, basadas en los indicadores propuestos para evaluar el impacto de los servicios de salud en materia de protección contra riesgos sanitarios y el grado de avance en que se superan los retos, de acuerdo a los objetivos planteados en los Sistemas Federal y Estatal de Salud;

XXI.- Realizar la orientación y atención al público respecto de los requisitos y trámites que deben obtener al solicitar los permisos de publicidad de productos, servicios o actividades, así como vigilar que se cumplan con todos los ordenamientos legales aplicables en materia de control sanitario de la publicidad;

XXII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 40.- Para el debido cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Departamento de Evidencia y Manejo de Riesgo;
- II.- Departamento de Fomento Sanitario;
- III.- Departamento de Autorización Sanitaria;
- IV.- Departamento de Operación Sanitaria, y
- V.- Unidades Regionales en Mexicali, Tijuana, Ensenada y Vicente Guerrero

ARTÍCULO 41.- Corresponde al Departamento de Evidencia y Manejo de Riesgo la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

I.- Realizar las acciones de vigilancia sanitaria de los Establecimientos, actividades, productos, servicios sujetos a la regulación sanitaria de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por la legislación sanitaria vigente en la materia de regulación, control y fomento sanitario;

II.- Identificar los sitios de riesgos donde se generen, manejen, traten o confinen residuos peligrosos, biológicos, infecciosos, así como los accidentes que involucren sustancias tóxicas o peligrosas, y proporcionar dicha información en la comunidad y los Establecimientos en coordinación con las dependencias y entidades paraestatales de la administración pública, en el ámbito de su competencia;

III.- Identificar e informar en la comunidad y en los Establecimientos, sobre los riesgos en relación a los métodos y procedimientos de laboratorio conforme a los cuales se deben llevar a cabo monitoreos de la calidad del aire, el muestreo, determinación y calificación de contaminantes en el agua para uso y consumo humano, así como del medio ambiente, que impacten la salud en coordinación con otras dependencias y entidades de acuerdo al orden de competencia;

IV.- Difundir a los Coordinadores de Sector y a los Establecimientos, las Normas Oficiales Mexicanas y demás especificaciones sanitarias generales que regulen la materia de regulación, control y fomento sanitario, así como vigilar el cumplimiento y observancia dentro de su ámbito de competencia;

V.- Definir o modificar en coordinación con los departamentos que conforman la Dirección y con las dependencias y entidades de la administración pública en el ámbito de su respectiva competencia,

las políticas, lineamientos, estrategias y programas sanitarios para evitar riesgos y daños a la salud pública, derivados del medio ambiente y la realización de estudios, para determinar los valores de concentración básica permisibles para el ser humano de contaminantes en el ambiente, así como los valores específicos de exploración del trabajador en el ambiente laboral;

VI.- Proponer las acciones y estrategias a ejercer por sí o en coordinación con las demás dependencias o entidades tanto federales como locales, para el manejo de las contingencias, accidentes o emergencias que en el ámbito de su competencia se susciten.

VII.- Identificar y evaluar los riesgos a la salud, en la materia de competencia de regulación, control y fomento sanitario; proponer alternativas para su manejo y emitir las medidas de prevención en los términos de las disposiciones aplicables así como evaluar el impacto de las mismas;

VIII.- Establecer los métodos, parámetros y políticas para determinar la exposición a riesgos sanitarios, así como determinar oportunidades para reducir dicha exposición en los grupos poblacionales vulnerables a efecto de resguardar su protección específica;

IX.- Establecer en coordinación con el Departamento de Operación Sanitaria, los lineamientos para el diagnóstico de la situación sanitaria municipal, estatal o nacional, ya sea en condiciones ordinarias o situaciones de emergencia;

X.- Establecer el sistema de vigilancia de la calidad del agua, de conformidad con lo establecido por las normas oficiales en la materia y tratamiento del agua para uso o consumo humano, así como por las disposiciones y programas que resulten aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que tengan conferidas otras autoridades;

XI.- Realizar estudios e investigaciones tendientes a elevar la calidad sanitaria;

XII.- Establecer la clasificación para la divulgación de la información relativa a condiciones sanitarias de los Establecimientos, productos, servicios y actividades sujetos a las disposiciones sanitarias;

XIII.- Diseñar, integrar, proponer e instrumentar las políticas, normas, lineamientos y estrategias para el desarrollo de evidencia y manejo de riesgos, así como vigilar su cumplimiento y observancia dentro del ámbito de su competencia en la materia;

XIV.- Establecer, desarrollar instrumentos y procedimientos y aplicar el sistema para analizar y evaluar el cumplimiento de estándares de los servicios de protección contra riesgos sanitarios, con el propósito de contar con una base de información, para el seguimiento y evaluación de resultados, basados en un conjunto mínimo de indicadores orientados para la toma de decisiones y acciones de salud pública, proponer soluciones y mejorar los objetivos y servicios en el ámbito de su competencia; y,

XV.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 42.- Corresponde al Departamento de Fomento Sanitario la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

I.- Difundir a los Coordinadores de Sector que correspondan y a los Establecimientos, la Legislación, Normas Oficiales Mexicanas y demás especificaciones sanitarias generales aplicables en la materia de regulación, control y fomento sanitario; así como vigilar su cumplimiento y observancia dentro de su ámbito de competencia,

II.- Proponer la política de manejo no regulatorio para la prevención y protección contra riesgos sanitarios y participar en la formulación de acciones e instrumentos relacionados con el ámbito de

la competencia, coordinando la vinculación y concertación de estrategias en el ámbito federal, estatal y municipal así como con los sectores social y privado;

III.- Formular, promover y aplicar las medidas no regulatorias que permitan proteger la salud de la población de los riesgos sanitarios, con base en los resultados de los análisis de riesgo que realice el departamento de evidencia y manejo de riesgo, así como participar en la valoración de impacto en la aplicación de dichas medidas;

IV.- Elaborar, promover y coordinar programas, acciones de capacitación y campañas de difusión y comunicación de riesgos sanitarios, así como de fomento de la cultura sanitaria dirigidas a la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados y población en general, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades del sector salud;

V.- Diseñar, integrar, proponer e instrumentar las políticas, normas, lineamientos y estrategias para el desarrollo del fomento sanitario; y,

VI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 43.- Corresponde al Departamento de Autorización Sanitaria la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

I - Proponer las leyendas precautorias o de orientación que deban incluirse en la publicidad.

II.- Participar en la autorización a organismos o instituciones para la adquisición de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, así como asignar los códigos de barras correspondientes, en los términos señalados por la Ley General y la Ley Estatal, sus Reglamentos y acuerdos de coordinación celebrados por el ISESALUD;

III.- Expedir certificados oficiales de condición sanitaria respecto de los productos, servicios, Establecimientos y actividades sujetos a la regulación sanitaria, en los términos señalados por la Ley General y la Ley Estatal;

IV.- Recibir de los interesados e integrar la documentación y demás elementos que se requieran, para obtener la licencia sanitaria o el permiso de responsable de bancos de sangre, servicios de transfusión sanguínea y puestos de sangrado;

V.- Establecer e informar los movimientos de altas, bajas y modificaciones de datos de Establecimientos, productos, servicios y actividades sujetos a la regulación sanitaria para la conformación y actualización del padrón de Protección contra Riesgos Sanitarios, en coordinación con el departamento de Operación Sanitaria;


VI.- Establecer, desarrollar instrumentos y procedimientos así como aplicar el sistema para analizar y evaluar el cumplimiento de estándares de los servicios de protección contra riesgos sanitarios; con el propósito de contar con una base de información, para el seguimiento y evaluación de resultados, basados en un conjunto mínimo de indicadores orientados para la toma de decisiones y acciones de salud pública, proponer soluciones y mejorar los objetivos y servicios de salud en el ámbito de su competencia;

VII.- Coadyuvar en la solicitud y la expedición de las autorizaciones sanitarias en el ámbito de su competencia; y,

VIII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 44.- Corresponde al Departamento de Operación Sanitaria, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

x



I.- Diseñar, integrar, proponer e instrumentar las normas, políticas, lineamientos, estrategias y procedimientos a que se sujetará el desarrollo de la operación sanitaria del Estado, en las materias de regulación y control sanitario, en Establecimientos, productos, servicios y actividades sujetos a la regulación sanitaria, así como vigilar su cumplimiento y observancia dentro de su ámbito de competencia;

II - Ejecutar el procedimiento administrativo de vigilancia sanitaria en los Establecimientos, productos, servicios y actividades sujetos a la regulación sanitaria dentro del marco de competencia que la misma Ley General, acuerdos de coordinación y Ley Estatal establecen;

III.- Aplicar las medidas de seguridad y las sanciones que procedan, así como vigilar su cumplimiento, de conformidad con lo previsto por la Ley General, Ley Estatal, sus Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables;

IV.- Determinar el destino de las sustancias, productos y objetos que hayan sido asegurados y puestos a disposición del ISESALUD, cuando estos no reúnan los requisitos sanitarios, así como para ser utilizados, de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones aplicables;

V.- Coordinar e instrumentar con la participación de los Departamentos de Evidencia y Manejo de Riesgo y de Fomento Sanitario, así como con otras autoridades competentes, las estrategias para el manejo de las contingencias, accidentes o emergencias en la materia de regulación, control y fomento sanitario;

VI.- Ejercer el control sanitario de los productos sujetos a la regulación sanitaria que pretendan importar o exportar al territorio nacional; así como de los establecimientos de otros países que los procesen, en los términos de la Ley General y la Ley Estatal, los instrumentos internacionales y demás disposiciones legales aplicables;

VII.- Establecer y actualizar el Padrón de Protección contra Riesgos Sanitarios de Establecimientos, productos, servicios y actividades sujetos a la regulación sanitaria del Estado de Baja California;

VIII.- Vigilar en coordinación con la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que las investigaciones realizadas que se hayan desarrollado con medicamentos, insumos, servicios, agua, aire, alimentos, disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos con excepción de la sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas, hayan cumplido con la normatividad aplicable vigente;

IX.- Establecer, desarrollar y aplicar el sistema para analizar y evaluar el cumplimiento de estándares de los servicios de protección contra riesgos sanitarios, basados en un conjunto mínimo de indicadores orientados para la toma de decisiones y acciones de salud pública;

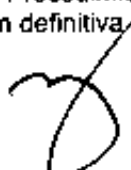
X.- Colaborar en la aplicación de las medidas de seguridad procedentes;

XI.- Llevar un registro de los establecimientos de salud en los que se efectúen disposiciones de sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas con fines terapéuticos; y.

XII - Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables

ARTÍCULO 45.- Las Unidades regionales en Mexicali, Tijuana, Ensenada y Vicente Guerrero, tendrá las siguientes atribuciones.

I - Iniciar y ejecutar el Procedimiento Administrativo de Vigilancia Sanitaria, con excepción de la emisión de la resolución definitiva que ponga fin al procedimiento;



II.- Ordenar y aplicar las medidas de seguridad sanitaria a los Establecimientos, productos, servicios y actividades sujetos a la regulación sanitaria, en el ámbito de su competencia territorial, con excepción del retiro de las mismas;

III.- Recibir los trámites, documentos y requisitos que los particulares realicen ante las oficinas autorizadas para la solicitud de autorizaciones sanitarias correspondientes a la regulación, control y fomento sanitario en Establecimientos, productos, servicios y actividades sujetos a la regulación sanitaria, así como canalizarlas al departamento de autorizaciones sanitarias para su expedición, prórroga o en su caso de revocación;

IV.- Desahogar los procedimientos que con motivo de trámites para autorizaciones sanitarias pudieran generarse, con excepción de la expedición de la resolución definitiva que determine el otorgamiento de los mismos;

V.- Expedir en el ámbito de su competencia los avisos sanitarios de importación, certificados de exportación y demás documentos relacionados con dichos trámites,

VI.- Supervisar la actualización permanente del Padrón de Protección contra Riesgos Sanitarios de Establecimientos, actividades, productos y servicios, referentes a la salubridad general y local, así como vigilar la captación, guarda y custodia tanto en el sistema de información como en los expedientes respectivos, dentro del ámbito territorial de su competencia; y,

VII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 48.- Corresponde a la Coordinación del Laboratorio Estatal de Salud Pública la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

I.- Establecer y aplicar las políticas, procedimientos y normas de operación para su adecuado funcionamiento, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Ley General, el Instituto Nacional de Referencia Epidemiológica y el Laboratorio Nacional de Salud Pública;

II.- Analizar y determinar los riesgos potenciales a la salud, mediante la ejecución de técnicas analíticas de muestras humanas, productos para uso y consumo humano, servicios médicos y del ambiente;

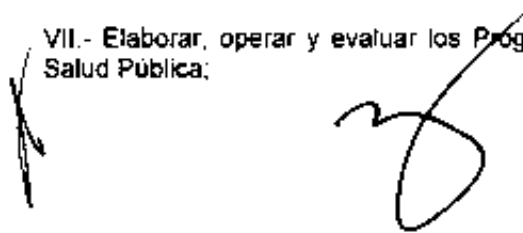
III.- Difundir y vigilar el cumplimiento de la normatividad oficial para la operación de programas prioritarios, de acuerdo a las políticas y planes de acción de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud, en el ámbito de su competencia;

IV.- Observar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas para la generación de información estadística que proporcione el respaldo técnico científico a los programas de vigilancia epidemiológica y control de riesgo sanitario, para la toma de decisiones y acciones de salud pública;

V.- Organizar, coordinar y supervisar la aplicación de los métodos de prueba y procedimientos vigentes en el análisis de las muestras microbiológicas, físico-químicas e inmunológicas, a efecto de valorar el riesgo sanitario así como para la vigilancia epidemiológica; establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas;

VI.- Desarrollar y mantener actualizados los manuales técnicos y operativos del laboratorio y definir los indicadores de productividad en los diferentes procesos, de conformidad con la normatividad aplicable vigente;

VII.- Elaborar, operar y evaluar los Programas de Control de Calidad del Laboratorio Estatal de Salud Pública;



VIII.- Participar en el ámbito de su competencia en el desarrollo de investigaciones epidemiológicas y sanitarias.

IX.- Establecer la coordinación a nivel nacional con los laboratorios de referencia, en materia epidemiológica y en riesgos sanitarios;

X.- Promover el desarrollo de competencias en las instituciones del sector público y privado sobre la aplicación de métodos y procedimientos de seguridad, control y calidad en el análisis de muestras; y.

XI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN III DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 47.- Corresponde a la Subdirección General de Administración, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

I.- Establecer las directrices, lineamientos, políticas, normas y procedimientos para planear y conducir las actividades del proceso de administración, para el adecuado funcionamiento del ISESALUD, con apego a la normatividad aplicable y a las disposiciones legales vigentes;

II.- Promover y proponer los estudios, proyectos, planes, y programas generales o específicos, que le den viabilidad a procesos de cambio al sector salud;

III.- Definir, conducir y vigilar que se cumpla la política en materia de desarrollo de personal, así como el mejoramiento de sus condiciones sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo para el mejor desempeño de las actividades, en base a las disposiciones legales vigentes;

IV.- Formular los nombramientos que habrá de expedir el Director General, así como autorizar las reubicaciones y liquidaciones de los servidores públicos del ISESALUD;

V.- Proponer y vigilar el cumplimiento de políticas y lineamientos derivadas de los principios de racionalidad, transparencia y optimización en el manejo y utilización de los recursos humanos, materiales, de obra pública y servicios, que conduzcan una política administrativa de forma eficaz y eficiente;

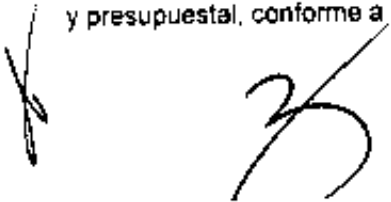
VI.- Proponer la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del ISESALUD;

VII.- Conducir la integración y evaluación del Programa de Desarrollo Informático, con base en las políticas y lineamientos aplicables en la materia, de acuerdo con las necesidades y prioridades del ISESALUD.

VIII.- Recopilar, integrar y aprobar con la debida oportunidad, la información para formular la cuenta pública, estados financieros y demás información contable y presupuestal que emane del ISESALUD;

IX.- Proponer a la Dirección General el anteproyecto anual del presupuesto de egresos del ISESALUD, así como el proyecto del Programa Operativo Anual;

X.- Integrar y presentar a la Dirección General los estados financieros mensuales, trimestrales y demás informes de avance de gestión, para la consolidación oportuna de la información financiera y presupuestal, conforme a la normatividad aplicable;



XI - Coordinar los trabajos relativos a la elaboración del Reglamento Interno, Manual de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público del ISESALUD, así como promover su actualización y aplicación;

XII - Integrar el cierre presupuestal de cada ejercicio anual y estados financieros, así como remitirlo para su publicación, una vez autorizados por la Junta de Gobierno del ISESALUD conforme a la normatividad aplicable;

XIII.- Recaudar y administrar las contribuciones que correspondan al ISESALUD, tanto por ingresos propios como los que por ley o convenios de coordinación reciba de la Federación, Estado y Municipio;

XIV.- Administrar, vigilar y autorizar el manejo y aplicación de los recursos en el ejercicio del gasto público, así como los requerimientos de movimientos presupuestales, de acuerdo a la normatividad y disposiciones aplicables;

XV.- Conducir y coordinar la planeación y evaluación periódica de la programación, presupuestación, administración, registro y control de los recursos humanos, materiales y financieros, con apego a la normatividad aplicable y a las disposiciones legales vigentes.

XVI.- Presidir el comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del ISESALUD;

XVII.- Transparentar la gestión del ISESALUD de conformidad a lo señalado en la Ley de Acceso a la Información Pública; y,

XVIII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 48.- Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Subdirección General de Administración, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección de Administración;
- II.- Dirección de Organización, Programación y Presupuesto; y,
- III.- Coordinación Estatal de Informática.

ARTÍCULO 49.- Corresponde a la Dirección de Administración, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

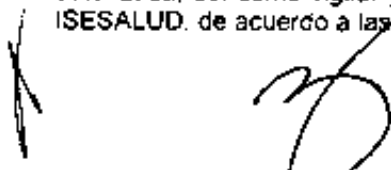
I.- Administrar y optimizar con eficacia los recursos humanos, materiales, servicios generales, conservación y mantenimiento de infraestructura de que disponga el ISESALUD, en observancia a la normatividad aplicable vigente;

II - Llevar a cabo el registro de los nombramientos, firmas y rúbricas de servidores públicos de mandos superiores y medios al servicio del ISESALUD y de aquellos que le representarán ante los órganos colegiados locales y comisiones creadas por el Gobierno del Estado;

III - Conducir las relaciones laborales del ISESALUD con sus trabajadores, y vigilar el debido cumplimiento de la legislación laboral aplicable, así como las políticas y lineamientos que al efecto se determinen.

IV.- Proponer y someter ante las Comisiones Locales de Trabajo, las políticas y disposiciones en materia de desarrollo de personal, para el mejoramiento de sus condiciones de seguridad e higiene así como de prevención de accidentes de trabajo, para el mejor desempeño de sus actividades;

V.- Autorizar las altas del personal en la nómina, de conformidad a la disposición presupuestal autorizada, así como vigilar y regular los movimientos del personal que presta sus servicios en el ISESALUD, de acuerdo a las normas, políticas y lineamientos vigentes en la materia,



VI - Participar en la vicepresidencia del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas del ISESALUD, y en las demás comisiones y comités en los que haya sido designado, así como dar seguimiento y cumplir con los acuerdos tomados en las sesiones de trabajo;

VII.- Coordinar y vigilar la elaboración y ejecución de los programas anuales de obra pública, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, reparación, rehabilitación y reubicación de equipos, aparatos e instrumental médico, así como de consultoría o servicios relacionados con la obra pública, de conformidad con la normatividad aplicable vigente;

VIII.- Autorizar en su caso, en materia de obra pública los casos de excepción previstos en la Ley de Obra Pública, Suministros y Equipamientos Relacionados con la misma del Estado de Baja California y supletoriamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas;

IX - Coordinar el sistema de administración de documentos y archivo del ISESALUD, de acuerdo a los sistemas, métodos y técnicas estandarizadas y establecidas en las normas que regulan la materia, así como proporcionar la información derivada de éste a quien lo solicite en los términos y con las excepciones legales previamente establecidas;

X.- Fomentar, proponer y aplicar políticas, lineamientos y medidas que conlleven a la racionalización, austeridad, disciplina, eficiencia, eficacia, aprovechamiento y transparencia en el manejo y utilización del gasto del presupuesto autorizado;

XI - Dirigir y coordinar los mecanismos y procesos que integran el sistema de control, mantenimiento, regulación y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles.

XII.- Coordinar la supervisión del correcto desempeño de las áreas administrativas, de las Jurisdicciones de Servicios de Salud y Hospitales Generales e Integrales, mediante visitas periódicas y el seguimiento de programas de trabajo;

XIII - Dirigir y supervisar la elaboración del programa anual de abasto de medicamentos, material de curación y demás necesidades que se requieran en los establecimientos de atención médica, así como evaluar, corregir e implantar los mecanismos y procesos para su distribución;

XIV.- Participar en la Comisión Central de Capacitación y promover e integrar los programas específicos de capacitación y desarrollo del personal de las áreas administrativas, para la conformación del programa institucional de capacitación del ISESALUD;

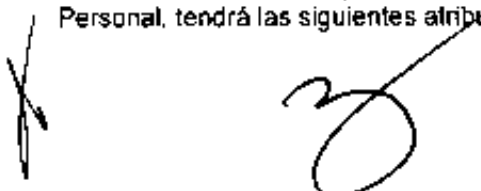
XV - Dirigir, coordinar y supervisar el suministro de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del ISESALUD, así como vigilar que las adquisiciones, se lleven a cabo de conformidad con la ley aplicable vigente; y,

XVI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 50.- Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Administración contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Departamento de Administración de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal;
- II.- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y
- III - Departamento de Conservación y Mantenimiento.

ARTÍCULO 51.- El Departamento de Administración de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal, tendrá las siguientes atribuciones.



- I.- Establecer la adecuada administración de recursos humanos en sus procesos de planeación, integración, capacitación, desarrollo y evaluación del personal de acuerdo a la normatividad aplicable vigente;
- II.- Operar el sistema de administración de personal, de conformidad con el presupuesto autorizado, en base a la normatividad aplicable vigente;
- III.- Aplicar las normas, políticas y lineamientos para la administración de personal y relaciones laborales, así como vigilar su observancia en las unidades administrativas del ISESALUD;
- IV.- Aplicar y difundir las normas, políticas y lineamientos en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y desarrollo de los Recursos Humanos del ISESALUD, en base a la estructura ocupacional autorizada, así como vigilar su debido cumplimiento;
- V.- Tramitar, regular, controlar y registrar los movimientos de personal de conformidad con la normatividad aplicable vigente;
- VI.- Tramitar, regular, operar y controlar el sistema de remuneraciones del personal del ISESALUD, de acuerdo a la valuación de puestos y política salarial autorizada, así como difundirla y vigilar que el debido cumplimiento de su aplicación;
- VII.- Coordinar y fomentar las adecuadas relaciones laborales del ISESALUD con sus trabajadores, proporcionando y difundiendo las condiciones generales de trabajo y demás normas administrativas y laborales necesarias para ejercer sus derechos y obligaciones, así como vigilar su observancia y prestar asesoría y asistencia administrativa a las unidades del ISESALUD;
- VIII.- Integrar y participar en las comisiones y comités en materia laboral, así como proporcionar la información necesaria para su funcionamiento, dar seguimiento y cumplir con los acuerdos tomados en las sesiones de trabajo;
- IX.- Gestionar los servicios de prestaciones económicas y de seguridad social a que tienen derecho los trabajadores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X.- Dar la atención, concertar, confrontar y resolver los conflictos en materia laboral y en su caso de acuerdo a la naturaleza del conflicto, coordinarse con la Unidad de Asuntos Jurídicos del ISESALUD para dar seguimiento a los litigios o conflictos laborales;
- XI.- Integrar el inventario de recursos humanos y su estadística, así como controlar los expedientes del personal del ISESALUD y salvaguarda del archivo de los mismos, de conformidad con la normatividad aplicable; y,
- XII.- Integrar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público relativos a la administración de los recursos humanos; y,
- XIII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 52.- Corresponde al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

- I.- Implementar, ejecutar y evaluar los mecanismos y procesos para el abastecimiento, control de inventarios de activo fijo y prestación de servicios generales del ISESALUD,
- II.- Coordinar los procesos de adquisiciones de insumos y servicios que requieran las unidades administrativas del ISESALUD, de conformidad con los programas y presupuestos autorizados;

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large stylized signature and several smaller initials.

III.- Coordinar el sistema de abastos de acuerdo con los requerimientos, programas y recursos autorizados a las unidades administrativas;

IV - Coordinar y supervisar el sistema de control y actualización del inventario físico de los bienes muebles e inmuebles, con las áreas correspondientes;

V.- Participar en los comités necesarios para la operatividad del ISESALUD;

VI.- Dar seguimiento a la ejecución y operación de los programas y procesos de recursos materiales y servicios generales implementados en las jurisdicciones de servicios de salud y Hospitales Generales e Integrales, brindando asesoría, apoyo técnico y vigilando que se lleven de acuerdo a las normas, políticas y procedimientos;

VII.- Suministrar los materiales, artículos de consumo y servicios generales, solicitados por las diferentes áreas administrativas del nivel central, jurisdicciones de servicios de salud, Hospitales Generales e Integrales; necesarios para su buen funcionamiento y con sujeción a las normas y procedimientos establecidos;

VIII - Elaborar las convocatorias a concurso público o licitación, para las adquisiciones y prestación de servicios del ISESALUD;

IX.- Elaborar conjuntamente con las unidades administrativas del ISESALUD el programa anual de adquisiciones y servicios, así como coordinar los mecanismos y procesos para garantizar la prestación de los servicios de salud;

X.- Administrar con eficiencia y eficacia los recursos materiales del ISESALUD de acuerdo a la normatividad jurídica y administrativa aplicable vigente;

XI.- Elaborar las conciliaciones de almacenes, bienes muebles e inmuebles, para su revisión, validación y registro contable en el área correspondiente;

XII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables

ARTÍCULO 53.- Corresponde al Departamento de Conservación y Mantenimiento, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

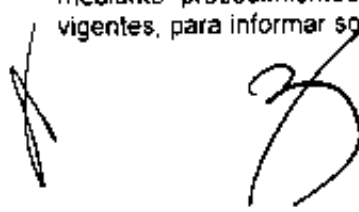
I.- Llevar acabo la planeación, programación, presupuestación, control y supervisión de la construcción de obras de infraestructura a cargo del ISESALUD, así como en la conservación, mantenimiento, reparación y equipamiento de infraestructura en materia de salud;

II.- Integrar, controlar, supervisar y evaluar la ejecución del programa autorizado de Inversiones, en infraestructura física, mantenimiento y obra de acuerdo con los lineamientos establecidos;

III.- Supervisar y vigilar los avances de las obras y proponer al superior inmediato cuando proceda o convenga legal y financieramente, la terminación anticipada de los contratos que haya celebrado, así como ordenar en su caso, la suspensión de las obras contratadas, informando con la debida oportunidad las causas justificadas que lo motivaron, al área que corresponda;

IV.- Integrar la información necesaria y coadyuvar para la realización de licitaciones o procedimientos de ejecución de obra, mantenimiento y servicios relacionados con la misma;

V.- Vigilar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia los programas de obra pública, la adjudicación y ejecución de los contratos de obra, así como el control del avance físico financiero, mediante procedimientos de estimación y avance de obra, apegados a las normas técnicas vigentes, para informar sobre los resultados obtenidos.



VI.- Realizar los finiquitos relativos a las obras, así como solicitar la liberación y cancelación de las fianzas a la Dirección de Organización, Programación y Presupuesto y Unidad de Asuntos Jurídicos respectivamente, en cumplimiento de los contratos que se hubieran celebrado;

VII.- Proponer e implementar con las áreas correspondientes los cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo, para la formación y actualización del personal en materia de mantenimiento y conservación, de infraestructura física, equipo médico e instrumental, necesario para la prestación de los servicios de salud,

VIII.- Diseñar, integrar, proponer e instrumentar en el ámbito de su competencia, el Programa Anual de Mantenimiento y Obra Pública, proporcionándolo oportunamente a las unidades administrativas del ISESALUD, así como asegurar la racionalidad y optimización de los recursos aplicados;

IX.- Realizar los análisis de precios y asegurarse de que los cambios a los programas de obra, pagos extraordinarios, pagos indirectos y todo aquel concepto de obra que cambie o altere el contenido del catálogo de conceptos y el contrato realizado, este aprobado por el Comité de Adquisiciones, Amendamientos, Servicios y Obra Pública en su caso y de acuerdo a la normatividad jurídica y administrativa vigente; y,

X.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 54.- Corresponde a la Dirección de Organización, Programación y Presupuesto, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

I.- Establecer los mecanismos de coordinación, dirección y orientación en la apertura programática presupuestal, integrando el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos por programa del ISESALUD, en apego a la normatividad y lineamientos aplicables;

II.- Establecer mecanismos para la evaluación periódica y mejora continua de los resultados de los programas y ejercicio del gasto público, en función de sus objetivos y metas autorizados;

III.- Establecer planes que fomenten y conduzcan el proceso de desarrollo institucional del ISESALUD;

IV.- Promover la eficiencia de los sistemas de organización, procesos de trabajo, procedimientos administrativos y de los servicios que se prestan a través del desarrollo de diagnósticos situacionales y elaboración de proyectos para el buen funcionamiento del ISESALUD;

V.- Controlar el ejercicio programático y presupuestal a través del análisis de proyecciones, modificaciones y aprobación en su caso de movimientos presupuestales de transferencias, ampliaciones, modificaciones y supresiones, de acuerdo a la normatividad y disposiciones aplicables;

VI.- Administrar los recursos financieros utilizando esquemas, herramientas o instrumentos financieros que permitan la optimización de los mismos;

VII.- Establecer indicadores del gasto de operación para medir la gestión operativa;

VIII.- Establecer las normas, políticas, lineamientos, criterios aplicables, sistemas y procedimientos de carácter técnico para el desarrollo institucional, programación y presupuesto, situación contable y financiera del ISESALUD, así como proponer los principios de racionalización, austeridad y de eficientización en la aplicación de los recursos;

IX - Establecer y evaluar los Sistemas de Control Interno en los procesos y procedimientos contables, presupuestales, de ingresos y egresos promoviendo la eficiencia y eficacia en el registro, integración y validación de los sistemas de información presupuestales y contables;

X - Integrar, analizar, validar y autorizar mensualmente los estados de información financiera del ISESALUD.

XI.- Vigilar, validar y autorizar los pagos que deba realizar el ISESALUD, conforme a la disponibilidad presupuestal y en apego a la normatividad en la materia;

XII.- Dirigir y coordinar la elaboración del reglamento interno, manuales generales y específicos de organización, de políticas y procedimientos, de servicios al público y normativos del ISESALUD en su caso, así como vigilar que se mantengan actualizados;

XIII - Emitir dictamen administrativo de factibilidad a estudios y proyectos para modificaciones a la estructura administrativa y plantillas de personal del ISESALUD;

XIV.- Establecer, evaluar y vigilar los procesos efectivos de la recaudación de ingresos en las unidades administrativas, de acuerdo a la normatividad aplicable y lineamientos establecidos;

XV - Administrar adecuadamente los recursos, provenientes de la Federación, Estado, Municipios y unidades administrativas;

XVI.- Atender las observaciones que finquen los órganos de control y fiscalización en materia hacendaría;

XVII - Aprobar las erogaciones del ejercicio programático y presupuestal del gasto público, por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, pagos de pasivo o deuda pública,

XVIII.- Establecer las políticas y acciones que aseguren el acceso a la información pública de oficio, su clasificación como reservada y confidencial, así como sus modificaciones y actualización periódica en el portal institucional; y,

XIX.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

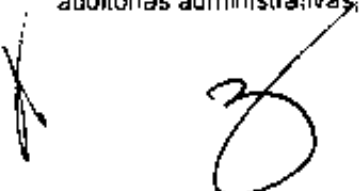
ARTÍCULO 55.- Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Organización, Programación y Presupuesto, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Departamento de Desarrollo Institucional y Unidad de Apoyo a la Transparencia;
- II.- Departamento de Programación y Presupuesto; y,
- III.- Departamento de Contabilidad y Finanzas

ARTÍCULO 56.- El Departamento de Desarrollo Institucional y Unidad de Apoyo a la Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Determinar los estudios y proyectos de modernización administrativa y organizacionales necesarios para la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las unidades administrativas del ISESALUD y someterlos a aprobación de la Junta de Gobierno;

II - Promover la difusión permanente del cambio significativo y trascendente que se haya realizado en materia de mejora continua, calidad, eficiencia y desarrollo de los servicios del ISESALUD e implementación de manuales administrativos, así como su seguimiento y evaluación a través de auditorías administrativas;



III.- Establecer, difundir y mantener actualizado el sistema de documentación e información para el desarrollo organizacional como manuales: de organización, procedimientos y de servicios al público, así como el Reglamento Interno en su caso;

IV.- Coordinar y conducir los trabajos relacionados con desarrollo institucional, a efecto de evaluar la estructura administrativa;

V.- Establecer un proceso de regulación y control de niveles, estructuras, puestos, funciones y su movilidad en base a plazas, categorías y programas de salud;

VI.- Establecer el enlace a la transparencia y coordinar el sistema de acceso a la información pública, para recibir, tramitar internamente a quien corresponda y dar seguimiento a las solicitudes en los términos de Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamentación;

VII.- Integrar, actualizar periódicamente y proporcionar las modificaciones de la información de oficio, con el propósito de mantenerla a disposición del público en general;

VIII.- Integrar periódicamente de las diferentes unidades administrativas y por rubros temáticos debidamente descritos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados, verificando que se expidan los acuerdos correspondientes; y.

IX.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 57.- El Departamento de Programación y Presupuesto, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la elaboración del programa institucional y del programa operativo anual precisando resultados, metas e indicadores de desempeño e integrando la programación y presupuestación de acuerdo a las directrices, lineamientos y políticas que establezcan los planes del sector salud y programas que de éstos se deriven;

II.- Llevar un estricto registro de los compromisos establecidos y de control del ejercicio programático y presupuestal del gasto público, verificando que el manejo y aplicación de los recursos sea en base en el presupuesto de egresos aprobado, en función de la programación de actividades y lineamientos establecidos;

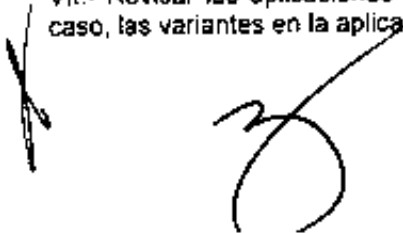
III.- Analizar y proponer los movimientos de transferencias, ampliaciones, modificaciones y supresiones presupuestales, para adecuar la disponibilidad en las partidas presupuestales correspondientes;

IV.- Realizar periódicamente el análisis y evaluación con respecto al comportamiento del ejercicio presupuestal del gasto público, en función de los avances físicos y financieros, a efecto de medir y atender las variaciones que reflejan las partidas entre lo presupuestado y lo ejercido;

V.- Realizar periódicamente con las unidades administrativas la evaluación del ejercicio programático en función de los avances físicos y financieros a efecto de medir el grado de cumplimiento en base a los objetivos y metas establecidas y el impacto de los servicios de salud a la población, así como proponer los ajustes programáticos y presupuestal correspondiente;

VI.- Vigilar y analizar los indicadores del gasto en salud, para que estos se ajusten a los programas establecidos como prioritarios y estratégicos;

VII.- Revisar las aplicaciones y registros presupuestales de manera sistemática y corregir, en su caso, las variantes en la aplicación de las partidas.



VIII.- Analizar y realizar las proyecciones presupuestales, a fin de anticipar estrategias que permitan prever situaciones presupuestales adversas;

IX.- Elaborar los informes de avance periódicos y evaluación de la ejecución y resultados programáticos y presupuestales, así como los movimientos de transferencias, ampliaciones, creación o supresión de partidas en su caso;

X.- Verificar el registro y folio de los trámites de aprobación presupuestal y documentación para el ejercicio del gasto público;

XI.- Diseñar, integrar, proponer e instrumentar las normas, políticas, lineamientos y criterios aplicables para la programación y presupuestación del ISESALUD; y.

XII - Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 58.- El Departamento de Contabilidad y Finanzas, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Integrar, verificar y registrar en forma oportuna y confiable las operaciones contables, fiscales y financieras en el sistema de contabilidad con el objetivo primordial de informar sobre el origen de los recursos financieros y su aplicación en el gasto público, en base al catálogo de cuentas, normas y leyes en la materia;

II.- Formular e integrar mensual y sistemáticamente los estados financieros, de resultados y cuenta pública que emanen del instituto, así como solventar las observaciones sobre la cuenta pública mensual o anual que finquen los órganos de fiscalización a los estados financieros;

III.- Diseñar y supervisar la operación del sistema de contabilidad implementando las políticas de control interno que facilite el registro de activos, pasivos, ingresos, egresos y permita medir la eficiencia en el gasto público, apegándose a los principios generales de contabilidad y a los de contabilidad gubernamental;

IV.- Vigilar y cumplir oportunamente las obligaciones fiscales, aplicando la reglamentación legal y fiscal vigente;

V.- Registrar, concentrar, custodiar, controlar, vigilar y situar los fondos y aportaciones provenientes de la Federación, del Estado, áreas y unidades administrativas, de conformidad con las cuentas establecidas para tal efecto en las instituciones bancarias;

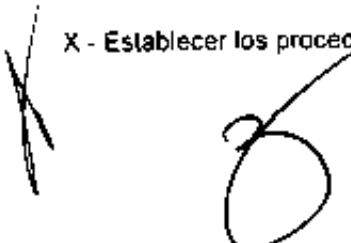
VI.- Implementar y vigilar los mecanismos para la adecuada recaudación, registro y depósito bancario en su caso, de las entradas de efectivo por ingresos que se generen con relación directa al cumplimiento de los servicios de salud que proporciona el ISESALUD;

VII.- Llevar el ejercicio del gasto público a través del manejo y aplicación de los recursos, así como su justificación, comprobación y pago, con base en el presupuesto aprobado, programando el egreso y realizando los pagos autorizados, observando los requisitos fiscales y lineamientos establecidos.

VIII.- Controlar con eficiencia y disponibilidad los recursos financieros en instituciones bancarias, así como elaborar las conciliaciones correspondientes;

IX.- Custodiar los valores, títulos de crédito, fianzas que se otorgue como garantía por contratos de obra pública, así como realizar su devolución correspondiente en los términos legales establecidos;

X - Establecer los procedimientos de protección de la emisión de cheques y control de pago;

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom left of the page.

XI.- Guardar, conservar y custodiar dentro del plazo legal previsto en el Código Fiscal de la Federación el conjunto de la documentación contable o archivo gubernamental, consistente en libros de contabilidad, registros contable, documentación comprobatoria del ingreso y del gasto público, así como la información financiera del ISESALUD;

XII.- Diseñar, integrar, proponer e instrumentar las normas, políticas, lineamientos y criterios aplicables para integración de la contabilidad y estados financieros del ISESALUD, y,

XIII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 59.- Corresponde a la Coordinación Estatal de Informática, la atención y trámite de las siguientes atribuciones;

I.- Formular los programas internos de desarrollo informático, así como coordinar su ejecución y aplicación a las telecomunicaciones y sistemas informáticos del ISESALUD, con base en las políticas, lineamientos aplicables en la materia, así como vigilar el cumplimiento de las acciones y actividades que lo integren;

II.- Diseñar, integrar, proponer e instrumentar las normas, políticas, lineamientos técnicos para el desarrollo de la informática en el ISESALUD, vigilando su adecuado cumplimiento, así como observar y aplicar las que dicten las instancias correspondientes;

III.- Establecer y vigilar el cumplimiento de programas y calendarios anuales para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo en el ISESALUD;

IV.- Normar y coordinar el desarrollo y operación de los servicios de correo electrónico del Instituto, a fin de proporcionar los medios electrónicos para difundir la información en servicios en salud y facilitar la intercomunicación e intracomunicación del personal de todas las unidades que integran el ISESALUD;

V.- Coordinar y proporcionar la asistencia técnica, asesoría y orientación requerida por las diferentes unidades administrativas usuarias que conforman el ISESALUD, para el suministro, instalación, utilización y buen funcionamiento de los equipos de cómputo y telecomunicaciones;

VI.- Elaborar estudios y desarrollar proyectos de sistematización y actualización de programas y sistemas de procesos en las áreas del ISESALUD, a fin de proponer alternativas que permitan lograr mayor eficiencia y calidad en los procesos informáticos;

VII.- Desarrollar y, en su caso, participar, coordinar y supervisar técnicamente el diseño, construcción, implementación y operación de los sistemas de información y aplicaciones de informática o telecomunicaciones que se contraten por el ISESALUD, así como evaluar su funcionamiento y operación, de acuerdo a la normatividad que regule la materia;

VIII.- Desarrollar, promover y coordinar programas de adiestramiento, desarrollo de habilidades y capacitación al personal del ISESALUD, necesarios para el mejor uso y aprovechamiento de los recursos informáticos y de telecomunicaciones, en el manejo de información, sistemas, equipos de cómputo;

IX.- Establecer los instrumentos y mecanismos para administrar y llevar el inventario, control y mantenimiento de los bienes muebles o equipo de cómputo, telecomunicaciones y programas informáticos propiedad del ISESALUD en coordinación con las unidades administrativas adscritas a este, así como mantenerlos actualizados con apego a las normas y disposiciones legales establecidas;

X.- Coordinar la elaboración de los manuales de operación de los sistemas de información así como mantener su actualización;

XI.- Establecer y operar mecanismos para la investigación sistemática, actualización y difusión de avance tecnológico en materia de informática y telecomunicaciones, que puedan ser utilizadas en el ISESALUD, a fin de lograr una mayor eficiencia y calidad en la prestación del servicio;

XII.- Proporcionar la asesoría, orientación y emitir los dictámenes técnicos relacionados en la adquisición, arrendamiento de equipo, instalación y utilización de programas informáticos, sistemas, equipo de cómputo y telecomunicaciones, así como en la contratación de servicios de consultoría o asesoría, que garantice la compatibilidad y eficiencia del mismo en el desempeño de la operación y desarrollo de actividades encomendadas al ISESALUD;

XIII.- Proponer medidas convenientes para que a través de las herramientas de informática y telecomunicaciones, se brinde apoyo a los procesos de modernización del ISESALUD;

XIV.- Desarrollar, integrar y establecer sistemas estratégicos de información y telecomunicación como mecanismo institucional, a efecto de mantener actualizado y disponible el conjunto de datos, indicadores y estadísticas de carácter relevante, para el eficaz desempeño de las funciones en las unidades administrativas usuarias;

XV.- Proveer a las unidades administrativas de nuevas aplicaciones y servicios computacionales, así como brindar y dirigir el servicio de procesamiento electrónico de datos, a través de la organización y operación de equipos, la custodia, emisión y distribución de información derivada de los sistemas institucionales;

XVI.- Diseñar la estrategia y establecer el portal institucional del ISESALUD, administrando el contenido y apoyando a las unidades administrativas que así lo soliciten, en el diseño, elaboración, publicación y actualización de información propia del sector salud.

XVII.- Diseñar la estrategia y validación de la información institucional que se genere a través del uso de sistemas de información, asegurando la integridad, confiabilidad, homogeneidad y oportunidad de la información crítica para el ISESALUD; y,

XVIII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 60.- Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Coordinación Estatal de Informática, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Área de Análisis y Desarrollo de Sistemas, y,
- II.- Área de Soporte Técnico y Telecomunicaciones.

ARTÍCULO 61.- El Área de Análisis y Desarrollo de Sistemas, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Realizar la evaluación sistémica y periódica de los sistemas y equipos de información, así como proponer las medidas convenientes para incrementar la productividad y eficiencia en los procesos de trabajo;

II.- Evaluar periódicamente y controlar los sistemas de informáticos, vigilando que los procesos de trabajo y flujos de información digital se ajusten a los procedimientos establecidos;

III.- Asesorar, desarrollar en su caso, y apoyar técnicamente las tareas de diseño, construcción, implantación, operación, adaptación e implantación de métodos y sistemas de información, así como realizar el adiestramiento necesario de sus usuarios;

IV.- Desarrollar y apoyar técnicamente en el diseño, construcción, implantación y operación de sistemas, de producción de reportes, controles y aplicaciones de informática que faciliten y agilicen

los procesos de trabajo y contribuyan al incremento de la productividad en las diferentes áreas del ISESALUD;

V.- Analizar y diseñar sistemas de captura de información sobre las operaciones y procesos del ISESALUD, en coordinación con las áreas respectivas;

VI.- Detectar y satisfacer las necesidades que tengan las áreas usuarias en la infraestructura informática para el diseño de programas y uso de paquetería, así como brindar la asesoría y capacitación sobre su operación;

VII.- Proponer medidas convenientes para que a través de las herramientas de informática, se incremente la productividad y eficiencia en los procesos de trabajo del ISESALUD;

VIII.- Supervisar, vigilar y en su caso, regular el uso adecuado y responsable de los sistemas de información y equipo de cómputo por parte de los servidores públicos;

IX.- Asesorar y apoyar técnicamente a las unidades administrativas, en el diseño y generación de indicadores y estadísticas de la actividad gubernamental, así como su actualización y conservación mediante bancos de información;

X.- Realizar el adiestramiento, capacitación y desarrollo de habilidades en el manejo de información, sistemas, equipo de cómputo y telecomunicaciones al personal del ISESALUD; y,

XI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 62.- El Área de Soporte Técnico y Telecomunicaciones, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Mantener en funcionamiento óptimo el equipo de telecomunicación de voz y datos del ISESALUD;

II.- Operar, Administrar y controlar apropiadamente los recursos de la base de datos del ISESALUD, así como garantizar que los usuarios del servicio tengan soporte permanente para la eficiente operación de los sistemas de trabajo y telecomunicación;

III.- Administrar y controlar el servicio de correo electrónico de la red del ISESALUD, para la eficiente operación de la telecomunicación de su personal;

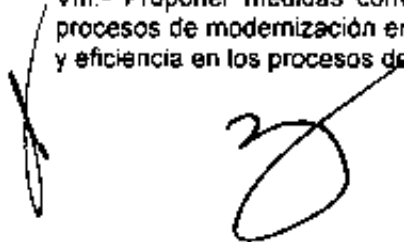
IV.- Monitorear permanentemente la operación y funciones del conmutador para optimizar su funcionamiento en el ISESALUD;

V.- Operar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del ISESALUD;

VI.- Realizar investigación permanente y proponer el uso de nuevas tecnologías en equipo de cómputo y programas informáticos que permitan mejorar el funcionamiento de los sistemas de redes y telecomunicaciones en el ISESALUD;

VII.- Definir y proponer la estrategia de crecimiento, administración y operación de la red de telecomunicaciones, equipos de cómputo, sistemas de información y telecomunicación, asegurando el desarrollo ordenado de la infraestructura de telecomunicaciones del ISESALUD;

VIII.- Proponer medidas convenientes a través de las herramientas de informática, apoyar los procesos de modernización en los sistemas de telecomunicación que incrementen la productividad y eficiencia en los procesos de trabajo del ISESALUD; y,



IX - Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 63.- Las Jurisdicciones de Servicios de Salud se encuentran ubicados en diversas áreas geográficas, las cuales se determinan por los criterios normativos que regulan la materia, consideradas como oficinas representativas del propio ISESALUD, tales como:

I.- Jurisdicción de Servicios de Salud Mexicali, comprende: Municipio de Mexicali, su Valle, Puerto de San Felipe y Puertecitos del Municipio de Ensenada,

II.- Jurisdicción de Servicios de Salud Tijuana, comprende: Municipio de Tijuana, Municipio de Playas de Rosarito y Municipio de Tecate;

III.- Jurisdicción de Servicios de Salud Ensenada, comprende: Municipio de Ensenada y parte sur de su Valle hasta San Vicente; y,

IV.- Jurisdicción de Servicios de Salud Vicente Guerrero, comprende desde la Delegación Punta Colonet hasta el Paralelo 28.

ARTÍCULO 64.- Los Jurisdicciones de Servicios de Salud, estarán estructurados internamente en Microregiones como Órganos de Atención Primaria a la Salud

ARTÍCULO 65.- Las Jurisdicciones de Servicios de Salud, tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Organizar, administrar, operar y evaluar en la circunscripción territorial que constituye el ámbito de sus facultades, la prestación de los servicios de salud a la población sin derechohabencia así como la afiliada a Régimen Estatal de Protección Social en Salud, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y la normatividad aplicable en la materia;

II.- Organizar y prestar los servicios de salud conforme a los planes y programas aplicables en la materia, de acuerdo a políticas nacionales y estatales de salud;

III.- Conducir la programación, organización, dirección, control y evaluación del funcionamiento de sus unidades administrativas adscritas, con sujeción a los lineamientos establecidos;

IV.- Operar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia entre los diferentes niveles de atención médica y en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente;

V.- Organizar la prestación de los servicios de atención médica preventiva, curativa, de rehabilitación, investigación y docencia;

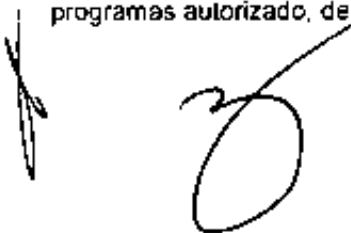
VI.- Operar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia;

VII - Establecer mecanismos de coordinación intra e intersectorial en el ámbito de su competencia;

VIII - Instrumentar el desarrollo de los programas de capacitación y adiestramiento para personal de servicio social, internos y residentes, con sujeción a la normatividad aplicable;

IX.- Administrar el recurso humano, en sus procesos de reclutamiento, selección y desarrollo de personal, con estricto apego a las disposiciones laborales y administrativas establecidas;

X.- Administrar los recursos materiales y financieros, contemplados en el presupuesto por programas autorizado, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;



- XI.- Coordinar la elaboración del Diagnóstico Jurisdiccional de Salud, para integrar el Diagnóstico Estatal de Salud y el Programa Sectorial de Salud, de acuerdo a la prioridad de problemas de salud detectados en su ámbito territorial;
- XII.- Regular el Sistema de Supervisión en los diferentes niveles de atención médica, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia;
- XIII.- Captar, procesar y validar la información estadística en materia de salud que se genere en la jurisdicción, para fines de evaluación y planeación en los términos y con la periodicidad que se establezca en la normatividad aplicable;
- XIV.- Apoyar la integración, operación y funcionamiento del patronato en el Hospital General o Integral en su caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XV.- Promover y apoyar la participación ciudadana a través de la conformación y operación de grupos, asociaciones y demás organizaciones no gubernamentales que tengan por objeto participar en los programas de promoción y mejoramiento de la salud comunitaria;
- XVI.- Elaborar y ejecutar proyectos de salud dentro del ámbito de su competencia, de acuerdo a la priorización del Diagnóstico Estatal de Salud correspondiente;
- XVII.- Observar y aplicar las condiciones generales de trabajo vigentes, y los reglamentos que en la materia sean aplicables;
- XVIII.- Dar seguimiento al Programa de Acreditación y Certificación de Unidades Médicas de acuerdo a la normatividad vigente;
- XIX.- Dar seguimiento al Programa Operativo Anual autorizado en base a la normatividad vigente en la materia;
- XX.- Implementar y evaluar el Sistema de Calidad en Salud que garantice servicios suficientes, oportunos y con pleno respeto a los derechos humanos de usuarios y prestadores de servicios,
- XXI.- Generar, actualizar y proporcionar periódicamente la información de oficio, señalada en la Ley de Acceso a la Información Pública;
- XXII.- Dar cumplimiento a los programas de estímulos establecidos que impulsan el reconocimiento institucional al personal de salud;
- XXIII.- Promover acuerdos para lograr la certificación y recertificación de los profesionales de la salud de acuerdo a los lineamientos e instancias autorizadas;
- XXIV.- Planear y asegurar el abastecimiento de los bienes y servicios que requiera la Jurisdicción de Servicios de Salud respectiva, para su operación de acuerdo a la normatividad aplicable; y,
- XXV.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTICULO 66.- De conformidad a lo establecido en el modelo estatal de atención a la salud, se consideran como Unidades Hospitalarias a los Hospitales Generales de Mexicali, Tijuana, Ensenada, Playas de Rosarito y Hospital Integral Tecate.

ARTICULO 67.- El Director del Hospital General, estará jerárquicamente subordinado al Jefe Jurisdiccional que corresponda, teniendo las atribuciones previstas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 68.- Los Hospitales Generales e Integrales, tendrán las siguientes atribuciones:



- I.- Desarrollar las áreas básicas, así como las líneas estratégicas prioritarias y programas institucionales establecidos por el ISESALUD, con el fin de garantizar la extensión de la prestación de los servicios de salud a la población no derechohabiente así como a la afiliada al Seguro Popular;
- II - Organizar, administrar y operar en el ámbito de su competencia la prestación de servicios de atención médica especializada, urgencias, medicoquirúrgicos, de rehabilitación y Banco de Sangre a la población, así como emprender acciones de enseñanza e investigación médica;
- III.- Proporcionar a la población, atención médica preventiva, a través de la promoción de la salud, para impulsar el mejoramiento, educación y conservación de la misma;
- IV.- Proporcionar servicios a los pacientes remitidos o referenciados por otra unidad o instituciones hospitalarias, asimismo, a los que se presenten con urgencias médico-quirúrgicas;
- V.- Organizar y llevar a cabo procedimientos de rehabilitación tendientes a corregir discapacidades físicas, a fin de integrar a los pacientes a una vida plena y productiva;
- VI.- Operar y apoyar el seguimiento del sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes, como punto de enlace en los diferentes niveles de atención médica.
- VII - Administrar el recurso humano, en sus procesos de reclutamiento, selección y desarrollo de personal, con estricto apego a las disposiciones laborales y administrativas establecidas;
- VIII.- Promover y apoyar la ejecución de acciones de investigación clínica para la salud, que sean procedentes y aprobadas por la Dirección de Enseñanza y Vinculación, cumpliendo con el protocolo y en los términos de la normatividad y disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.- Administrar los recursos materiales y financieros, en apego a las normas, políticas y lineamientos establecidos;
- X.- Observar y aplicar las condiciones generales de trabajo vigentes, y los reglamentos que en la materia sean aplicables;
- XI - Coordinar sus actividades con las instituciones que conforman el sector público, social y privado, para mejorar la prestación de los servicios de salud.
- XII.- Captar, procesar y validar la información estadística en materia de salud que se genere, en los términos y con la periodicidad que se establezca, para fines de evaluación y planeación;
- XIII - Planear y elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos, así como proponer los programas de trabajo inherentes al mismo, para la operación y funcionamiento de la unidad hospitalaria, de acuerdo a las normas, políticas y lineamientos establecidas;
- XIV - Generar, actualizar y proporcionar periódicamente la información de oficio señalada en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, en los términos establecidos en dicho ordenamiento;
- XV - Dar cumplimiento a los programas de estímulos establecidos que impulsan el reconocimiento institucional al personal de salud;
- XVI.- Implementar las estrategias tendientes a la mejora continua de la calidad en la atención y servicios de salud, que se proporcionan en el Hospital;

XVII.- Participar y validar el programa anual de adquisiciones del Hospital, garantizando el estricto apego a los ordenamientos, políticas, lineamientos y demás normatividad jurídica y administrativa que regule la materia;

XVIII.- Resguardar los expedientes de los procedimientos de compra y de obra pública, que se generen en el Hospital; y,

XIX.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

SECCIÓN I DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 69.- Se consideran indelegables las siguientes facultades y obligaciones del Director General:

I.- Representar legalmente al ISESALUD, como apoderado legal para pleitos y cobranzas, de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la normatividad aplicable así como sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente.

II.- Presentar anualmente ante la Junta para su análisis, discusión y aprobación en su caso, del proyecto de programa institucional y del programa operativo anual;

III.- Presentar anualmente ante la Junta para su análisis, discusión y aprobación en su caso del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal siguiente;

IV.- Presentar para su análisis, discusión y aprobación en su caso, del Reglamento interno del ISESALUD, así como sus modificaciones; y,

V.- Presentar para su análisis, discusión y aprobación en su caso, las modificaciones a la estructura administrativa del ISESALUD.

SECCIÓN II DE LOS SUBDIRECTORES GENERALES

ARTÍCULO 70.- Los Subdirectores Generales del ISESALUD, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos a su cargo y los de las unidades administrativas adscritas a su ámbito de competencia;

II.- Establecer las normas, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las áreas adscritas a su competencia;

III.- Implementar las acciones técnicas para la descentralización, y la municipalización de los servicios de salud y su modernización administrativa;

IV.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General les encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo así como de los resultados obtenidos;

V.- Formular los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes de los asuntos de su competencia, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos;

VI.- Planear, organizar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a su área;

VII.- Designar conforme a las instrucciones del Director General, a los directores de área de las unidades administrativas adscritas a su área, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;

VIII.- Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por las unidades administrativas del ISESALUD, así como por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, de conformidad a las políticas establecidas al respecto;

IX.- Atender con oportunidad las solicitudes de información que realicen los órganos de control y fiscalización, de acuerdo a la normatividad vigente que regule la materia;

X.- Supervisar la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto, por programas y de acuerdo a la normatividad vigente, así como vigilar su racional, eficiente y correcto ejercicio, por parte de las unidades administrativas que tenga adscritas, y.

XI.- Las demás que le sean encomendadas por el superior jerárquico así como las que se deriven de otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN III DE LOS DIRECTORES DE ÁREA Y COORDINADORES ESTATALES

ARTÍCULO 71.- Los Directores de Área y el Coordinador Estatal del Laboratorio de Salud Pública, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Proponer acciones que fomenten una eficaz organización y administración de la operación de los servicios de salud, de las unidades administrativas bajo su cargo;

II.- Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos cuyo trámite sea competencia del área a su cargo, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos;

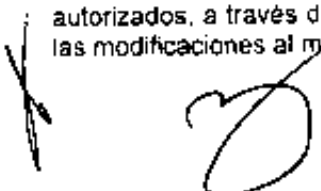
III.- Revisar, validar y proponer a su superior inmediato los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y órdenes en los asuntos de su competencia;

IV.- Instrumentar, difundir y en su caso, interpretar en el ámbito de su competencia las normas, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas adscritas a su área.

V.- Elaborar y proponer el programa de trabajo anual y anteproyecto del presupuesto por programas de la Dirección a su cargo, de acuerdo a los lineamientos establecidos; presentarlo a la Dirección de Organización, Programación y Presupuesto, así como supervisar su racional y eficiente ejercicio;

VI.- Coadyuvar en el cumplimiento de los programas aprobados a las unidades administrativas a su cargo; en coordinación con los demás Directores de Área;

VII.- Verificar el presupuesto asignado y supervisar el ejercicio físico-financiero de los programas autorizados, a través de flujos trimestrales y cuadros de análisis comparativos, así como proponer las modificaciones al mismo.



VIII.- Participar en la selección y evaluación para la contratación de personal, con adscripción a la dirección a su cargo, conforme a sus necesidades y presupuesto autorizado;

IX.- Proporcionar a su superior jerárquico la información técnica necesaria para la toma de decisiones relacionadas con su área;

X.- Atender con oportunidad las observaciones que realicen los órganos de control y fiscalización, así como integrar la información requerida para la solventación de las mismas;

XI.- Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de los programas, actividades y acciones encomendadas al área a su cargo, así como su establecimiento e implementación en el nivel desconcentrado en su caso;

XII.- Diseñar, proponer e instrumentar sistemas de control, de información y resultados de las actividades y funcionamiento adecuado de los asuntos y operaciones encomendados a su cargo;

XIII.- Emitir opinión sobre los estudios y proyectos elaborados por las áreas a su cargo, para la eficacia y eficiencia de los sistemas, procesos y procedimientos de trabajo; buscando elevar la calidad, y productividad de los servicios; y,

XIV.- Las demás que le sean encomendadas por el superior jerárquico, así como las que se deriven de otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN IV DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 72.- Los Jefes de Departamento tendrán facultades y obligaciones:

I.- Participar en la elaboración del proyecto del programa operativo anual de actividades a realizar en su departamento, así como proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento del mismo;

II.- Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades encomendadas a su departamento, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;

III.- Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, en la ejecución de las actividades asignadas en los programas operativos, así como en los asuntos encomendados a su cargo;

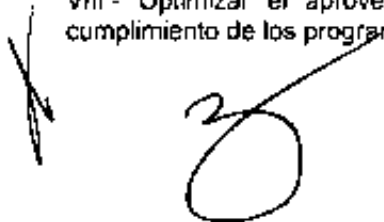
IV.- Acordar con el superior inmediato la resolución de los asuntos contemplados en el programa de trabajo, así como los extraordinarios que le asigne el mismo;

V.- Rendir informes periódicos al superior inmediato del avance de los programas, actividades y resultados de ejecución asignados a su cargo;

VI.- Someter a la aprobación del superior inmediato los estudios, proyectos e informes elaborados bajo su cargo;

VII.- Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado;

VIII.- Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados a su departamento para el cumplimiento de los programas a su cargo;

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom left of the page.

IX - Coadyuvar en la elaboración y actualización de proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, correspondientes a las actividades encomendadas al área o unidad, y,

X.- Las demás que le sean encomendadas por el superior jerárquico, así como las que se deriven de otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN V DE LOS JEFES DE JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

ARTÍCULO 73.- Los Jefes de Jurisdicción de Servicios de Salud, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Proponer la actualización y difundir las políticas y lineamientos que regulen los asuntos de su competencia, en los términos de las leyes aplicables así como vigilar su cumplimiento;

II.- Dirigir la organización, administración y operación de los servicios de salud a la población sin derechohabencia así como a la afiliada al Régimen Estatal de Protección Social en Salud, en su ámbito de competencia;

III.- Coordinar sus actividades con la Subdirección General de Servicios de Salud y Subdirección General de Administración, y en su caso, establecer los mecanismos de coordinación con las instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado, relacionadas con la materia que le corresponda;

IV.- Coordinar sus actividades con la Subdirección General de Salud y Subdirección General de Administración, y en su caso, establecer los mecanismos de coordinación con las instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado, relacionadas con la materia que le corresponda;

V.- Plantear al superior jerárquico los proyectos de convenios de coordinación a celebrarse con instituciones gubernamentales y de concertación para que estos sean gestionados con organizaciones sociales y privadas,

VI.- Realizar investigaciones, formular informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia de la Jurisdicción de Servicios de Salud a su cargo;

VII.- Presentar para aprobación de su superior inmediato, los programas, estudios y proyectos elaborados bajo su cargo;

VIII.- Cumplir con las disposiciones en materia de responsabilidad de los servidores públicos;

IX - Participar técnicamente en la desconcentración y/o descentralización de los servicios de salud hacia el Municipio, de acuerdo a las políticas que se establezcan al respecto;

X - Participar en la elaboración del Diagnóstico Estatal de Salud, así como el Programa Operativo Anual y el Informe Anual de Actividades de acuerdo a la metodología que se determine y en el ámbito de su competencia;

XI.- Participar en el diseño, implementación y desarrollo de sistemas de información de resultados operativos de los servicios de salud, y valorar su impacto en la salud de la población,

XII.- Proponer a la Subdirección General de Administración, el personal de nuevo ingreso, de acuerdo al proceso de selección de personal vigente, así como las promociones, licencias y remociones de la unidad a su cargo;

XIII.- Operar las acciones de modernización administrativa que se determinen, promoviendo la cultura de calidad en el servicio, bajo los principios de superación, productividad y reconocimiento del trabajador;

XIV.- Suscribir los documentos que en el ejercicio de sus facultades y obligaciones le correspondan, autorizando por escrito en caso de ausencia, la designación de su suplente;

XV.- Implementar el Programa de Capacitación y Desarrollo de personal, con enfoque de eficiencia y calidad en el servicio y la racionalización de estructuras organizacionales, para el mejor funcionamiento de las diferentes áreas de los servicios de salud en el ámbito de su competencia;

XVI.- Atender las sugerencias, quejas y denuncias de los usuarios de los servicios de salud, conforme a su ámbito de competencia;

XVII.- Integrar y proporcionar oportunamente la información requerida por los órganos de control y fiscalización, a fin de solventar las observaciones, realizadas a las unidades administrativas, bajo su cargo;

XVIII.- Elaborar el anteproyecto anual del presupuesto de egresos, en coordinación con las unidades administrativas bajo su cargo, con estricto apego a la normatividad aplicable y lineamientos que regule la materia;

XIX.- Asesorar y proporcionar apoyo técnico-administrativo de acuerdo a los diferentes niveles de atención de las unidades administrativas bajo su cargo;

XX.- Supervisar la operación de los programas sustantivos y administrativos, para eficientar la prestación de los servicios de salud; y,

XXI.- Las demás que le sean encomendadas por el superior jerárquico, así como las que se deriven de otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN VI DE LOS DIRECTORES DE HOSPITAL

ARTÍCULO 74.- Los Directores de Hospital tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Proponer acciones que fomenten una eficaz organización y administración de la operación de los servicios de salud de las unidades administrativas bajo su cargo;

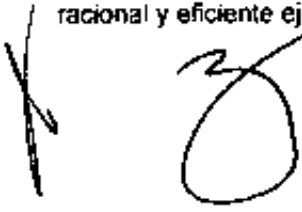
II.- Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos cuyo trámite sea competencia del Hospital a su cargo, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos;

III.- Revisar, validar y proponer a su superior inmediato los anteproyectos de reglamentos, manuales y normas administrativas en los asuntos de su competencia;

IV.- Instrumentar, difundir y en su caso interpretar en el ámbito de su competencia las normas, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas adscritas a su Hospital;

V.- Elaborar y proponer la parte del programa operativo anual y del anteproyecto del presupuesto de egresos del Hospital bajo su cargo, de acuerdo a los lineamientos previamente establecidos, presentarlo a la Dirección de Organización, Programación y Presupuesto, así como supervisar su racional y eficiente ejercicio;

x



VI.- Coadyuvar en el cumplimiento de los programas aprobados a las unidades administrativas bajo su cargo;

VII.- Verificar el presupuesto asignado y supervisar el ejercicio físico-financiero de los programas autorizados a través de flujos trimestrales y cuadros de análisis comparativos, así como proponer las modificaciones al mismo;

VIII - Participar en la selección y evaluación para la contratación de personal, con adscripción al Hospital a su cargo, conforme a sus necesidades y presupuesto autorizado;

IX.- Proporcionar a su superior jerárquico la información técnica necesaria para la toma de decisiones en el ámbito de su competencia;

X.- Atender con oportunidad las observaciones que realicen los órganos de control y fiscalización, así como integrar la información requerida para la solventación de las mismas;

XI.- Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de los programas, actividades y acciones encomendadas al área bajo su cargo;

XII.- Diseñar, proponer e instrumentar sistemas de control, de información y resultados de las actividades y funcionamiento adecuado de los asuntos y operaciones asignadas a su cargo;

XIII - Emitir opinión sobre los estudios y proyectos elaborados por las áreas bajo su cargo, para la eficacia y eficiencia de los sistemas, procesos y procedimientos de trabajo, buscando elevar la calidad, y productividad de los servicios; y,

XIV.- Las demás que le sean encomendadas por el superior jerárquico, así como las que se deriven de otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS

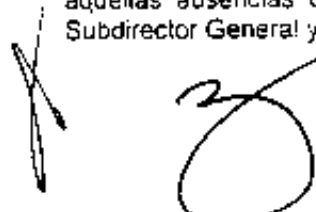
ARTÍCULO 75.- Las ausencias temporales del Director General que no excedan de 15 días serán suplidas en primer término por el Subdirector General de Salud y en ausencia de éste por el Subdirector General de Administración y aquellas ausencias que excedan del tiempo antes referido, su suplente será designado por el Presidente de la Junta.

En los juicios de amparo el Director General del ISESALUD, podrá ser suplido por el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 76.- Las ausencias temporales de los Subdirectores Generales, que no excedan de 15 días serán suplidas por el Director de Área que éstos designen en su respectivo ámbito de competencia, y aquellas ausencias que excedan del tiempo antes señalado, su suplente será designado por el Director General

ARTÍCULO 77.- Las ausencias temporales de los Directores de Área y Coordinadores Estatales, que no excedan de 15 días serán suplidas por el Jefe de Departamento que éstos designen en su respectivo ámbito de competencia, y aquellas ausencias que excedan del tiempo antes citado, su suplente será designado por el Subdirector General al que se encuentren adscritos.

ARTÍCULO 78.- Las ausencias temporales de los Jefes Jurisdiccionales y de los Directores de Hospitales, que no excedan de 15 días serán suplidas por el servidor público que éstos designen, y aquellas ausencias que excedan del tiempo antes citado, su suplente será designado por el Subdirector General y el Jefe Jurisdiccional respectivamente.



ARTÍCULO 79.- Las ausencias temporales de los Jefes de Departamento, que no excedan de 15 días serán suplidas por el servidor público que designe el Director del Área, así como aquellas ausencias que excedan del tiempo antes citado.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interno del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, publicado en el Periódico Oficial del 14 de Noviembre de 2003.

TERCERO.- En tanto no se expidan los manuales administrativos referidos en el presente Reglamento, el Director General queda facultado para resolver los asuntos que conforme a dichos manuales se deban regular.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 49, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, imprímase y publíquese el presente Reglamento para su debido cumplimiento y observancia.

Dado en el Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Mexicali, Baja California a los 09 días del mes de octubre de 2007.

GOBERNADOR DEL ESTADO

EUGENIO FLORDUY WALTHER

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

BERNARDO H. MARTÍNEZ AGUIRRE

SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO

JOSÉ GUADALUPE BUSTAMANTE MORENO

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**CUOTAS
EN VIGOR QUE SE CUBRIERAN CONFORME A:****I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES**

| | |
|---|------------|
| 1.- Suscripción Anual:..... | \$1,885.52 |
| 2.- Ejemplar de la Semana:..... | \$ 31.78 |
| 3.- Ejemplar Atrasado del Año en Curso:..... | \$ 37.71 |
| 4.- Ejemplar de Años Anteriores:..... | \$ 47.40 |
| 5.- Ejemplar de Edición Especial:(Leyes, Reglamentos, etc...):..... | \$ 67.88 |

II.- INSERCIONES

| | |
|--|------------|
| 1.-Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por Plana:..... | \$1,303.70 |
|--|------------|

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de FE DE ERRATAS a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

| | |
|---|------------|
| 2.-Publicación a Particulares por Plana:..... | \$1,885.52 |
|---|------------|

**Tarifas Autorizadas por el Artículo 30 de la Ley de Ingresos
del Estado Para El Ejercicio Fiscal 2007.****INFORMACIÓN ADICIONAL**

El Periódico Oficial se publica los días **VIERNES** de cada semana. Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Oficialía Mayor de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Delegación de Oficialía Mayor
Av. Oriente No. 10252, Zona del Río
Tel: 624-29-00 Ext. 2313
Tijuana, B.C.

OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO
Edificio del Poder Ejecutivo, Séptimo
Catz. Independencia #934
Centro Cívico C.P. 21000
Tel. 558-10-00 Ext. 1711 y 1532
Mexicali, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor
Av. José María Aguilar No. 2004
Fracc. Villa Turística C.P. 22710
Tel. 614-97-00
Playas de Rosarito, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor
Carretera Transpeninsular
Ensenada-La Paz #6500, Ex-ejido Chapultepec
Tel.: 172-3000, Ext. 3209
Ensenada, Baja California.

Delegación de Oficialía Mayor
Blvd. Defensores y Ciza Universidad SM
Col. La Villa
Tel: 01 (665) 65 103-75-00
Ext. 7565
Tecate, B.C.

**DIRECTOR
JOSÉ MARÍA VALDÉZ MORALES**

**SUBDIRECTOR
MAURICIO M. DÍAZ DÍAZ**

**COORDINADOR
JOSÉ ÁNGEL MEXÍA LÓPEZ**

Consultas:

www.bajacalifornia.gob.mx
periodico_oficial@baja.gob.mx
jamexia@baja.gob.mx