

# Periódico Oficial 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 1898.

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

**Tomo CXIII Mexicali, Baja California, 23 de junio de 2006. No. 26**

## Indice

### PODER EJECUTIVO ESTATAL

#### SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO por el cual se firman los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 14, 15, 16, 17 y 18 del Decreto de Creación del CENTRO DE SALUD MENTAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.... 3

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE ESPECIALIDADES MEDICAS DE BAJA CALIFORNIA..... 11

#### OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO

CONVOCATORIA PÚBLICA REGIONAL No. 73 del 20 de Junio de 2006, para la Contratación de "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE PERSONAL" PARA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA..... 21

#### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

RECAUDACIÓN DE RENTAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
CONVOCATORIA DE REMATE EN PRIMERA ALMORZA por el despacho del LICENCIADO ESPINOSA LOPEZ 22

#### SIDUE

BOLETÍN No. 73: Datos estadísticos relativos a la construcción de nuevas viviendas en el mes de mayo de 2006, periodo que servirá como base para el cálculo de la tasa de crecimiento porcentual que se registra en el Estado de B.C..... 74

RELACION DE PERSONAS FISCAS Y MORALES INSCRITAS EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, al 31 de mayo del año en curso..... 29

#### ORGANISMOS DE CONTRATACIÓN ESTATALES

#### CAPE

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 por la CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE LA POLICIA MINISTERIAL EN EL MUNICIPIO DE MEXICALI, B.C..... 88

#### C.E.S.P.M.

CONVOCATORIA PÚBLICA REGIONAL No. 12 emitida por el C.E.S.P.M., para la venta a todo México de las que se indican en el Anexo..... 30

#### C.E.S.P.R.

ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005..... 92

#### C.E.S.P.T.

CONVOCATORIA PÚBLICA REGIONAL No. 5 para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES HIDRÁULICO Y PLOMERIA..... 35

EDICTO DE NOTIFICACIÓN a los Contribuyentes: AGUIRRE MARCELO SALVADOR/ STUWS AGUILAR, CRISTINA (2ª. Publicación)..... 37

#### COBACH

CONVOCATORIA No. 06/2006 OM de Licitación Pública para la Construcción de un Gimnasio de Usos Múltiples, Plantel Mexicali, Etapa 1 Cimentación y Sobre techo de Cubierta Metálica en Edificio (Lab. Inglés y Audiovisual), Plantel Mexicali..... 98

**EUGENIO ELORDUY WALTHER, GOBERNADOR DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE, EL ARTÍCULO 49, FRACCIONES I Y XVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO 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 mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, en fecha 18 de marzo de 2005, se creó la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California, como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la prestación de servicios hospitalarios ambulatorios en diversas especialidades quirúrgicas.

**SEGUNDO.-** Que la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California tiene por objeto la prestación de servicios hospitalarios ambulatorios en diversas especialidades quirúrgicas, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California, y por los Acuerdos de Coordinación celebrados entre el Ejecutivo del Estado y el Ejecutivo Federal.

**TERCERO.-** Que el artículo 12 fracción V del Decreto de Creación de la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California establece que es atribución de la Junta Directiva aprobar el Reglamento Interno, así como otros instrumentos administrativos que regulen su funcionamiento interno y sus respectivas modificaciones.

**CUARTO.-** Que acorde a lo anterior, mediante acuerdo SE/004/20-04-05, contenido en el Acta número 002, correspondiente a la primer sesión extraordinaria de 2005, celebrada en fecha 20 de abril del 2005, la Junta Directiva de la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California, aprobó el Reglamento Interno, y fue remitido al Ejecutivo Estatal para su expedición.

**QUINTO.-** Que de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Baja California 2002-2007, es un objetivo general transformar la Administración Pública Estatal, en una organización moderna, eficaz, eficiente, transparente, con una cultura de atención social y servicios de calidad, dentro de un marco de legalidad y respeto a las normas.

**SEXTO.-** Que para lograr lo anterior, es indispensable continuar impulsando la actualización y creación del marco normativo que regula la actuación de los órganos de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de modernizar y

regular sus estructuras, así como la innovación y mejoramiento continuo en su actuar ante una época de constantes cambios.

**CUARTO.-** Que con la finalidad de cumplir eficientemente con el objeto para el cual fue creada la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California, es indispensable determinar y definir su estructura orgánica en un reglamento interno, en el cual se establezca 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 DE LA UNIDAD DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE BAJA CALIFORNIA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento de la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California, como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, estableciendo las facultades y obligaciones de sus funcionarios y las atribuciones de las unidades administrativas que la conforman.

La Unidad de Especialidades Médicas de Baja California, tiene a su cargo el despacho de los asuntos expresamente señalados en el Decreto de creación de dicho organismo.

**ARTÍCULO 2.-** La Unidad de Especialidades Médicas de Baja California, planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a los objetivos, políticas y estrategias contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, a su acto jurídico de creación y a los programas encomendados a dicha entidad paraestatal.

**ARTÍCULO 3 -** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- **Decreto:** al Decreto de Creación de la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California;
- II.- **UNEME:** a la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California;
- III.- **Junta de Directiva:** al Órgano de Gobierno de la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California;
- IV.- **Reglamento:** al Reglamento Interno de la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California.

## **CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 4.-** La UNEME, estará regida por una Junta Directiva, que será el órgano máximo y rector de la entidad, la cual estará integrada de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Creación.

**ARTÍCULO 5.-** La Junta Directiva tendrá como ámbito de competencia, las atribuciones que expresamente le confieren el Decreto y demás normas aplicables.

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

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

### **SECCIÓN I DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 8.-** La Junta Directiva celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias previa convocatoria del Secretario Técnico a instrucciones del Presidente de la misma, pudiendo también convocar a sesiones extraordinarias el Director General o dos de cualesquiera de sus vocales titulares, integrándose el quórum con la presencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar presente el Presidente de la Junta Directiva o la persona que éste designe como 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 las 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:

- I.- Ser elaborada en forma escrita y hecha del conocimiento de los miembros de la Junta Directiva con 5 días hábiles de anticipación a la fecha en que tenga verificativo la sesión;
- II.- Especificar 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 que deberá considerarse un apartado para asuntos generales.

**ARTÍCULO 11.-** La convocatoria para sesiones extraordinarias de la Junta Directiva, será expedida en forma escrita, con un mínimo de anticipación de veinticuatro horas, de tal modo que la fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, sea conocido 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 asuntos generales.

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

**ARTÍCULO 13.-** Los acuerdos de la Junta Directiva se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes propietarios presentes o suplentes debidamente acreditados, teniendo el Presidente de la misma o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 14.-** 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 15.-** El Comisario designado por el Contralor General del Estado, el Director General y demás funcionarios de la UNEME, podrán asistir a las sesiones que celebre la Junta Directiva, y en este caso, únicamente tendrán derecho al uso de la voz pero no a voto.

## **SECCIÓN II DE LA PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 16.-** La Presidencia de la Junta Directiva, conforme a lo estipulado en el Decreto, corresponderá al Secretario de Salud, mismo que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;
- II.- Dirigir y moderar los debates en las sesiones de la Junta Directiva, procurando fluidez y agilidad en las mismas;
- III.- Firmar los documentos que expida la Junta Directiva, en el ejercicio de sus atribuciones;
- 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, 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 Directiva; y

- VI.- Las demás que le otorgue el presente Reglamento, la Junta Directiva y las disposiciones legales aplicables, para la realización de sus funciones.

### SECCIÓN III DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

**ARTÍCULO 17.-** La Junta Directiva tendrá un Secretario Técnico, que podrá ser el titular de la UNEME o quien designe con tal carácter el Presidente de dicha Junta, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, previa instrucción del Presidente de la Junta Directiva;
- II.- Formular, de acuerdo con el Presidente de la Junta Directiva, el orden del día de las sesiones;
- III.- Llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Junta Directiva en las sesiones respectivas;
- IV.- Elaborar el acta de cada una de las sesiones de la Junta Directiva y consignarlas a firma del Presidente, de los demás vocales integrantes de la Junta Directiva, y estampar la suya propia.
- V.- Dar lectura al acta de la sesión anterior, en la siguiente sesión de la Junta Directiva;
- VI.- Cuidar que circulan con oportunidad entre los miembros de la Junta Directiva las actas de las sesiones, las agendas y programas de trabajo, el orden del día y la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes;
- VII.- Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Directiva;
- VIII.- Redactar las comunicaciones oficiales cuando así se acuerden en el pleno de la Junta Directiva; y
- IX.- Las demás que le señale la Junta Directiva, para el adecuado desarrollo de las sesiones.

### SECCIÓN IV DE LOS VOCALES

**ARTÍCULO 18.-** Los vocales titulares o suplentes debidamente acreditados, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Asistir puntualmente a las sesiones;
- II.- Participar con voz y voto en los acuerdos que se tomen en las sesiones de la Junta Directiva;
- III.- Suscribir las actas de las sesiones en las que tenga participación;
- IV.- Participar en las comisiones, mesas técnicas o grupos de trabajo que la Junta Directiva les encomiende;

- V.- Proponer en la Junta Directiva los mecanismos e instrumentos que considere idóneos para el adecuado desarrollo de la UNEMF; y
- VI.- Las demás que les asigne la Junta Directiva.

### **CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 19.-** Para el estudio, planeación, despacho y adecuado cumplimiento del objeto para el que fue creada la UNEME, ésta contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección General;
- II.- Departamento de Quirófano;
- III.- Departamento de Administración.

#### **SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 20.-** La Dirección General estará a cargo de un Director General, quien tendrá las facultades y obligaciones que señala el Decreto y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 21.-** El Director General para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia, podrá delegarlos en sus funcionarios subalternos, sin perder por ello la posibilidad del ejercicio directo, ni la facultad de revocación.

#### **SECCIÓN II DE LOS DEPARTAMENTOS**

**ARTÍCULO 22.-** Corresponde al Departamento de Quirófano las siguientes atribuciones:

- I.- Organizar la prestación de los servicios quirúrgicos y de hospitalización conforme a los lineamientos y programas existentes en la materia;
- II.- Diseñar e implementar los procedimientos que garanticen la debida operación de los servicios de atención médica curativa de la UNEME;
- III.- Coadyuvar a la promoción de los servicios de la UNEME en instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de garantizar el impacto de las acciones y el logro de los objetivos establecidos;

- IV.- Observar y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, normas internacionales y demás disposiciones aplicables que en materia de atención médica se expidan;
- V.- Captar, procesar y analizar la información estadística de los servicios brindados, en los términos y con la periodicidad que se establezca para fines de evaluación y control.
- VI.- Las demás atribuciones que le confiera el Director General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 23.-** Corresponde al Departamento de Administración la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

- I.- Establecer con la aprobación del Director General, las políticas, normas y procedimientos para la programación, presupuestación, administración, registro y control de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el adecuado funcionamiento de la UNEME;
- II.- Administrar los recursos financieros utilizando esquemas, herramientas o instrumentos financieros que permitan la optimización de los mismos;
- III.- Controlar el ejercicio presupuestal de la UNEME, a través del análisis de transferencias, aplicaciones, modificaciones y supresiones presupuestales;
- IV.- Conducir la política en materia de personal, así como el mejoramiento de sus condiciones sociales, culturales y de seguridad e higiene, para el mejor desempeño sus actividades;
- V.- Expedir los nombramientos, así como autorizar las reubicaciones y liquidaciones del personal al servicio de la UNEME;
- VI.- Proponer al Director General el Anteproyecto Anual del Presupuesto por Programa de la UNEME,
- VII.- Presentar al Director General los estados financieros mensuales, para la consolidación oportuna de la información financiera y presupuestal, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII - Conducir los procesos de adquisiciones de insumos que requiera la UNEME, de conformidad con los programas y presupuestos autorizados, en apego a las normas aplicables;
- IX - Atender con oportunidad las solicitudes de información que requieran los órganos de control y fiscalización;
- X - Someter a consideración del Director General, los manuales administrativos que regulen la organización, operación y servicios de la UNEME;
- XI.- Recopilar e integrar con la debida oportunidad, la información que se requiera para formular la cuenta pública del Organismo; y
- XII.- Las demás atribuciones que le confiera el Director General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.



## CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

### SECCIÓN I DEL DIRECTOR GENERAL

**ARTÍCULO 24.-** Se consideran indelegables las siguientes facultades y obligaciones del Director General:

- I.- Representar legalmente a la UNEME;
- II.- Presentar anualmente ante la Junta Directiva para su análisis, discusión y aprobación en su caso, el proyecto de programa institucional del año siguiente;
- III.- Presentar anualmente ante la Junta Directiva para su análisis, discusión y aprobación en su caso, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal siguiente;
- IV.- Presentar para su análisis, discusión y aprobación en su caso, el proyecto de reglamento interno de la UNEME, así como sus modificaciones;
- V.- Designar a quien lo supla en sus ausencias temporales que no excedan de quince días.

### SECCIÓN II DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

**ARTÍCULO 25.-** Los Jefes de Departamento de la UNEME, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Coadyuvar en la organización, administración y operación de la UNEME, en su ámbito de competencia;
- II.- Formular los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia en coordinación con el área correspondiente.
- III.- Establecer de acuerdo a su ámbito de competencia, las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deban regir en las áreas adscritas al Departamento a su cargo;
- IV.- Elaborar el Programa de Trabajo anual y formular el anteproyecto de presupuesto por Programas del Departamento a su cargo;
- V.- Verificar el presupuesto asignado y supervisar el ejercicio físico-financiero de los programas autorizados así como autorizar los cambios a la disponibilidad mensual del Departamento a su cargo, manteniendo informado a su superior inmediato;
- VI.- Intervenir en la selección y evaluación del personal con adscripción al Departamento a su cargo, conforme a sus necesidades y presupuesto autorizado;

- VII.- Conducir la programación, organización, control y evaluación de las áreas a su cargo, con sujeción a los lineamientos establecidos.
- VIII.- Coadyuvar al cumplimiento de las observaciones y sugerencias emitidas por los órganos de fiscalización;
- IX.- Someter a la consideración del Director General los manuales de organización y procedimientos específicos, de las áreas adscritas a su Departamento para su autorización, validación y registro, conforme a los lineamientos establecidos por las instancias normativas correspondientes;
- X.- Desempeñar las comisiones que el Director General le confiera, así como, mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- XI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, ya sean conferidas por delegación o en suplencia del inmediato superior, en razón de la materia de su competencia;
- XII.- Someter a la aprobación del Director General los estudios y proyectos de trascendencia que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- XIII.- Formular opiniones, informes y dictámenes que le sean requeridos por el superior inmediato, así como por los órganos de control, de acuerdo al área de su competencia;
- XIV.- Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida por unidades administrativas de la UNEME, así como por otras dependencias y organismos de la Administración Pública Federal y Estatal, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XV.- Proporcionar al Director General la información técnica necesaria para la toma de decisiones;
- XVI.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como la participación, coordinación y apoyo en la elaboración de los instrumentos administrativos;
- XVII.- Las demás facultades que le confiera el Director General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS

**ARTÍCULO 26.-** Las ausencias temporales del Director General que no excedan de quince días, serán suplidas en los términos del artículo 24 fracción V de este Reglamento, y en aquellas que excedan el tiempo antes citado, su suplente será designado por el Presidente de la Junta Directiva;

**ARTÍCULO 27.-** Las ausencias temporales de los Jefes de Departamento que no excedan de quince días, serán suplidas por el subordinado que éste designe y en aquellas que excedan del tiempo antes citado, su suplente será designado por el Director General.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** En tanto no se expidan los manuales administrativos que éste Reglamento menciona, 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 46, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, imprimase y publíquese el presente Reglamento para su debido cumplimiento y observancia.

Dado en el Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil seis.

**GOBERNADOR DEL ESTADO**

  
**EUGENIO ELORDUY WALTHER**

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

  
**BERNARDO H. MARTÍNEZ AGUIRRE**

**SECRETARIO DE SALUD**

  
**FRANCISCO VERA GONZÁLEZ**

X