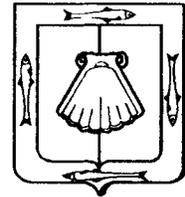




BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

DIRECCION
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No 0140883
CARACTERISTICAS 315112816

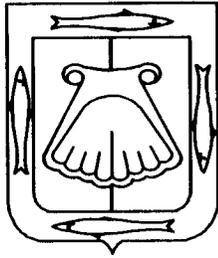
GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

REGLAMENTO INTERIOR DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR



PODER EJECUTIVO

NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79, FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 8, 16 Y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR

CAPÍTULO I

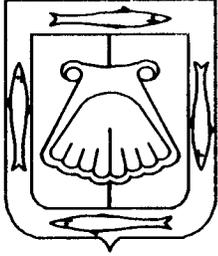
De la competencia y organización de la Secretaría de Salud

Artículo 1º. La Secretaría de Salud en el Estado, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley General de Salud; la Ley de Salud del Estado; la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Baja California Sur, la Ley del Presupuesto y Control del Gasto Público Estatal, la Ley para los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Baja California Sur, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Gobierno del Estado; La ley de Planeación para el Desarrollo del Estado; la Ley de Fomento Económico del Estado y demás leyes aplicables, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del gobernador del Estado.

Artículo 2º. Al frente de la Secretaría de Salud, estará el Secretario del Despacho quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes direcciones de área, unidades operativas y unidades administrativas:

- I. Dirección de Servicios de Salud
- II. Dirección de Planeación y Desarrollo
- III. Dirección de Administración
- IV. Secretario Particular
- V. Unidad de Asuntos Jurídicos
- VI. Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas
- VII. Unidad de Contraloría Interna
- VIII. Laboratorio Estatal de Salud Pública

El Secretario de Salud; así como los titulares de las Direcciones de Área, Unidades y el Secretario Particular ocuparán también la titularidad de la Dirección General, de las Direcciones de Área, de las Unidades y el Secretario Particular homólogas en el Instituto de Servicios de Salud, según corresponda. Lo anterior con el objeto de garantizar la aplicación de las políticas estatales en materia de salud y prevenir la duplicidad de estructuras.



PODER EJECUTIVO

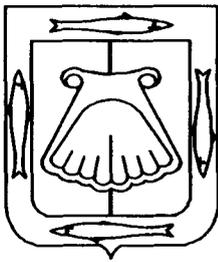
Artículo 3°. La Secretaría de Salud Estatal coordinará las acciones y apoyará en la planeación, organización, supervisión y evaluación de:

- I. Órganos Administrativos Desconcentrados:
 - A. Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS-BCS).
 - B. Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS-BCS).
- II. Organismo Público Descentralizado
 - A. Instituto de Servicios de Salud
- III. Órganos Colegiados
 - A. Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes
 - B. Consejo Estatal Contra las Adicciones
 - C. Consejo Estatal de Trasplantes

Artículo 4°. La Secretaría de Salud, a través de sus direcciones de área, unidades administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y el Organismo Público Descentralizado conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, estrategias y prioridades de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud, de las Leyes General y Estatal de Salud, así como por las atribuciones que le concede el presente reglamento

Artículo 5°. A la Secretaría de Salud Estatal le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señalen las Leyes General y Estatal de Salud, el ejercicio de las siguientes:

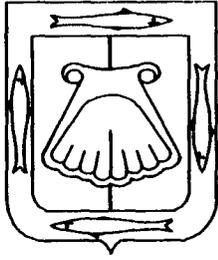
- I. Realizar todas aquellas acciones tendientes a garantizar el derecho a la protección de la salud de los habitantes del Estado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Ejecutar, conducir y evaluar las políticas y programas en materia de salud y asistencia social en el Estado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Coordinar la operación de los servicios estatales de salud para la prestación de servicios de atención integral a la salud de la persona y a la comunidad, conforme a las leyes aplicables, en sus aspectos preventivos, curativos, de epidemiología, de rehabilitación, salud pública y asistencia social;
- IV. Integrar, coordinar y ser el órgano normativo del Sistema Estatal de Salud y realizar las acciones necesarias para su vinculación al Sistema Nacional de Salud en los términos que determinen las leyes aplicables;
- V. Organizar, administrar, operar y evaluar en el Estado los servicios de salud a población abierta y a la población afiliada al Régimen Estatal de Protección Social en Salud;
- VI. Coordinar el programa del Régimen Estatal de Protección Social en Salud;
- VII. Garantizar a los beneficiarios, la prestación de los servicios de salud contemplados en el catálogo de Servicios Esenciales; así como los medicamentos asociados a estos



PODER EJECUTIVO

servicios, conforme lo establezcan las Leyes General y Estatal de Salud y demás disposiciones legales aplicables.

- VIII.** Proponer al Gobernador del Estado el número de familias beneficiarias del Sistema de Protección Social en Salud a fin de establecer el monto correspondiente a las aportaciones que permitan financiar los servicios de salud cubiertas por el REPSS-BCS;
- IX.** Aplicar los recursos que se reciban por concepto de cuota social, aportación solidaria federal y estatal, así como la cuota familiar de conformidad con lo señalado en las Leyes General y Estatal, el Reglamento y el Acuerdo; incluyendo los recursos destinados a infraestructura, con base en el Plan Maestro a que se refiere el artículo 77 bis 10 de la Ley General;
- X.** Impulsar, promover y coordinarse con las autoridades educativas y demás instituciones competentes, la realización de programas de educación para el fomento a la salud y fomento sanitario, y acciones tendientes a fomentar la participación de la comunidad en los servicios de salud; así como establecer los acuerdos que correspondan para el logro de estos objetivos;
- XI.** Proponer al Gobernador del Estado las normas técnicas a las que deberá sujetarse la materia de salubridad local y aplicar las relativas a salubridad general, en los términos de los acuerdos de coordinación que al efecto se celebren entre el Gobierno del Estado y la Secretaría de Salud del Gobierno Federal;
- XII.** Ejercer a través de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS-BCS), las facultades de autoridad sanitaria mediante la regulación, control, vigilancia y fomento sanitario en materia de establecimientos relacionados con la salud, productos y servicios, así como la salud ocupacional, saneamiento básico, fuentes de radiación para uso médico, publicidad y en general lo que establece la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, los acuerdos de coordinación y otras disposiciones legales aplicables;
- XIII.** Realizar a través de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS-BCS) la vigilancia sanitaria en los organismos operadores, dependencias oficiales o concesionarias que suministren a la población los servicios de agua potable, certificando la calidad del agua para consumo humano;
- XIV.** Coordinar, normar y evaluar las actividades del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes, Consejo Estatal Contra las Adicciones y al Consejo Estatal de Trasplantes;
- XV.** Fomentar la realización de congresos y actividades académicas que promuevan el desarrollo de los servicios de salud y su investigación científica;
- XVI.** Conducir el proceso de descentralización de los servicios de salud, por lo que se refiere al Gobierno del Estado;
- XVII.** Promover y diseñar mecanismos de coordinación entre autoridades federales, estatales y municipales para la eficaz incorporación a la seguridad social en área de atención de la salud de los grupos más vulnerables y de mayor pobreza del Estado;



PODER EJECUTIVO

- XVIII. Regular y promover la constitución y funcionamiento de las instituciones de asistencia privada y social, órganos colegiados y asociaciones dentro del ámbito de su competencia;
- XIX. Coordinar conjuntamente con la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología, la elaboración de obras de infraestructura en materia de salud, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de construcción, conservación y mantenimiento de obras de las unidades médicas de salud;
- XX. Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes o que le asigne el Gobernador del Estado, de acuerdo a sus atribuciones.

CAPÍTULO II

De las Atribuciones del Secretario de Salud

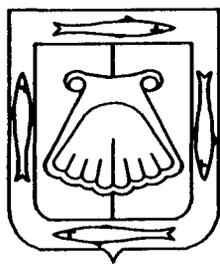
Artículo 6. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría de Salud corresponde originalmente al Secretario.

Para la mejor organización del trabajo, el Secretario podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar facultades en servidores públicos subalternos, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 7. El Secretario tendrá facultades no delegables y delegables.

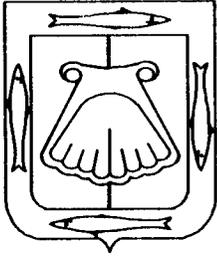
Le corresponde las siguientes facultades no delegables:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, así como coordinar y evaluar las de las entidades paraestatales del sector coordinado;
- II. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, así como integrar y evaluar el de los órganos administrativos desconcentrados, organismo público descentralizado y el de Órganos Colegiados dependientes de esta secretaría;
- III. Aprobar, controlar y evaluar los programas de la Secretaría, así como coordinar la programación y presupuestación de las unidades administrativas,
- IV. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría y al Sector Salud, que lo ameriten.
- V. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas
- VI. Proponer al Gobernador del Estado los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector coordinado;



PODER EJECUTIVO

- VII.** Refrendar, para su validez y observancia constitucional, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Gobernador del Estado, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría
- VIII.** Dar cuenta al Congreso del Estado, una vez que esté abierto el período de sesiones ordinarias, del estado que guarden la Secretaría y el sector coordinado e informar, siempre que sea requerido por cualquiera de las Cámaras, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto relacionado con el ámbito de su competencia;
- IX.** Coordinar la política de investigación en salud que se realice en la Secretaría y en el sector coordinado;
- X.** Observar y promover las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;
- XI.** Establecer las comisiones y los comités internos que sean necesarios para la mejor instrumentación de los programas y asuntos encomendados a la Secretaría, así como designar a sus miembros;
- XII.** Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas;
- XIII.** Aprobar y expedir el Manual de Organización General de la Secretaría y disponer su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, así como aprobar y expedir los demás manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de sus unidades administrativas, necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría;
- XIV.** Designar a los titulares de las direcciones de área, de las unidades administrativas, de los órganos administrativos desconcentrados, del organismo público descentralizado, salvo aquellos casos en que el nombramiento corresponda al Gobernador del Estado;
- XV.** Dictar acuerdos que fijen los criterios de ejercicio de facultades discrecionales, conforme lo dispongan las leyes;
- XVI.** Autorizar, por escrito, la cesión, disposición y enajenación a título oneroso o gratuito de los derechos hereditarios y de los bienes inmuebles del Patrimonio de la Beneficencia Pública, o que correspondan a ésta, que tenga en propiedad o administración y que no sean de utilidad para el cumplimiento de sus fines, a través de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública;
- XVII.** Resolver los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos de conflictos sobre competencia y los no previstos en el mismo, y
- XVIII.** Suscribir acuerdos o convenios con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, con las entidades federativas, con los Municipios o con los organismos del sector privado y social, en materia de la competencia de la Secretaría;
- XIX.** Establecer los comités o grupos de trabajo, determinar su funcionamiento y operación que considere necesarios, para el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría;



PODER EJECUTIVO

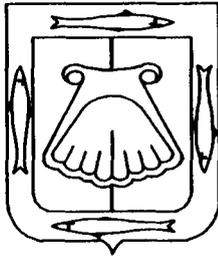
XX. Ejercer las demás que, con el carácter de no delegables, le otorgue el Gobernador del Estado y las que con el mismo carácter le confieran otras disposiciones legales.

Le corresponde las siguientes facultades delegables:

- I.** Efectuar e instrumentar programas, intervenciones y acciones en materia de atención médica, salud pública, asegurando la congruencia entre programas y presupuestos asignados a los mismos.
- II.** Instrumentar los sistemas y procedimientos que permitan la mejor aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros de las áreas de su competencia;
- III.** Planear, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios de salubridad local especificados en la Ley Estatal de Salud;
- IV.** Participar en el ejercicio de las facultades de regulación, control y fomento sanitarios que les sean descentralizados por la Secretaría de Salud Federal en los términos definidos en las leyes, reglamentos y las transferidas mediante acuerdos de coordinación entre la federación y el estado,
- V.** Formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos para regular el funcionamiento de la Secretaría de Salud de acuerdo la Ley Estatal de Salud y otras disposiciones legales y administrativas aplicables a la materia, y remitirlos al Ejecutivo Estatal para su aprobación;
- VI.** Realizar tareas editoriales y de difusión relacionadas con el objeto de la Secretaría y promover e impulsar la participación de la comunidad en el cuidado de su salud,
- VII.** Elaborar los manuales de organización, procedimientos y prestación de servicios, en su caso, necesarios para el funcionamiento de cada Unidad Administrativa dependiente de la Secretaría de Salud;
- VIII.** Participar y presentar ante el COPLADE las acciones a emprender en materia de atención médica y salud pública, asegurando la congruencia entre programas y presupuestos asignados a los mismos.
- IX.** Expedir, certificar o legalizar copias de los documentos que se encuentren en los archivos de las Unidades Administrativas a su cargo;
- X.** Las demás que señale este reglamento, la Ley Estatal de Salud y otras disposiciones legales y administrativas aplicables a la materia para el cumplimiento de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud

CAPÍTULO III

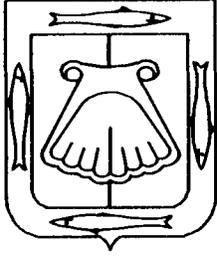
De las atribuciones y obligaciones de los titulares de las Direcciones de Área y Unidades Administrativas de la Secretaría



PODER EJECUTIVO

Artículo 8°. Al frente de cada una de las Direcciones de Área, del Laboratorio Estatal de Salud Pública, de los Órganos Administrativos Desconcentrados, del Organismo Público Descentralizado y de los Órganos Colegiados antes mencionados habrá un titular, quienes tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Conocer, aplicar y difundir la normatividad general en materia de salud, a fin de proponer proyectos de reforma a las disposiciones jurídicas relacionadas con las materias de su competencia y esquemas que logren su correcto funcionamiento;
- II. Formular, proponer y acordar con el Secretario los planes, proyectos y acuerdos para la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Elaborar y presentar al Secretario para su aprobación los anteproyectos de presupuesto y Programas Anuales de Trabajo; así como informes y evaluaciones de la unidad administrativa o dirección de área de su responsabilidad;
- IV. Formular y presentar al Secretario para su aprobación los manuales de organización, procedimientos y de servicios de la unidad administrativa o dirección de área a su cargo, de conformidad con los lineamientos internos de carácter técnico administrativo que al efecto establezca la Secretaría; así como aquellos estudios o proyectos de disposiciones jurídicas, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos, políticas y programas que se elaboren;
- V. Desempeñar las funciones y las comisiones que el Secretario le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades y vigilar que los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;
- VI. Dirigir, programar, evaluar y coordinar las actividades de la unidad a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación y modernización administrativa que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría;
- VII. Resolver los asuntos administrativos que le correspondan, actuando bajo criterios de agilidad y transparencia, e impulsar y coordinar acciones tendientes a la modernización administrativa, orientando sus sistemas de trabajo a la optimización de recursos, la estandarización y simplificación de procesos;
- VIII. Garantizar que los recursos que reciba sean utilizados exclusivamente para las acciones y programas relacionados con las facultades de su competencia
- IX. Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores sociales y privado;
- X. Realizar todas aquellas acciones que sean necesarias para mejorar la calidad en la prestación de los servicios que le competen;



PODER EJECUTIVO

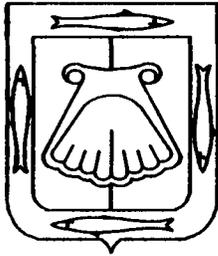
- XI. Representar a la Secretaría, cuando sean designados para ello, ante fondos, fideicomisos, juntas de administración, comités, subcomités y grupos de trabajo donde se analicen y elaboren proyectos o actividades que son competencia de la Secretaría;
- XII. Proponer al Secretario, la adopción de políticas y lineamientos en foros y temas, así como programas y proyectos de cooperación técnica con organismos e instituciones nacionales e internacionales;
- XIII. Firmar, expedir y resguardar la documentación requerida para el ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señaladas por delegación, encomendada o les correspondan por suplencia;
- XIV. Participar en la designación, promoción y adscripción del personal de base, comisionado o contrato a su cargo, así como autorizar, dentro del ámbito de su competencia, licencias, tolerancias y remociones al mismo;
- XV. Promover, apoyar y llevar a cabo la capacitación, desarrollo y adiestramiento de su personal en la materia, de los profesionales, especialistas y técnicos;
- XVI. Proporcionar la información, datos y la asistencia técnica que les sean requeridos por otras dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, de acuerdo a las normas y políticas que hubiere expedido o señalado el Secretario,
- XVII. Las demás que les confiera para el secretario de salud y las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas.

CAPÍTULO IV

De las Obligaciones Específicas de las Direcciones de Área, Unidades Administrativas y demás áreas dependientes del Secretario

Artículo 9°. La Dirección de Servicios de Salud para el cumplimiento de su objeto tiene las siguientes obligaciones en materia de atención médica y asistencia social, salud reproductiva y planificación familiar, promoción de la salud, medicina preventiva y vigilancia epidemiológica.

- I. Observar y vigilar la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas, estrategias, disposiciones y lineamientos en materia de atención médica que se deriven de las Leyes General y Estatal de Salud y sus reglamentos;
- II. Planear, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la operación de los servicios en materia de atención médica y asistencia social;
- III. Participar en la planeación, definición y establecimiento de los criterios de regionalización de los servicios de salud por niveles de atención, de acuerdo al

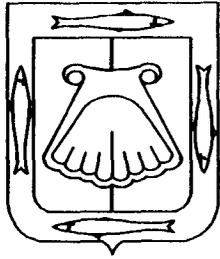


PODER EJECUTIVO

- Programa Estatal de Salud, a las circunstancias y recursos del Estado, propiciando la referencia y contrarreferencias de pacientes;
- IV. Coordinar la formulación y realización del diagnóstico de salud y participar en la integración e implementación del Programa Anual Trabajo de acuerdo a su ámbito de competencia y de conformidad con las prioridades seleccionadas;
 - V. Promover, coordinar supervisar y controlar los programas de prevención y control de enfermedades y riesgos para la salud en congruencia con el Programa Nacional y Estatal de Salud;
 - VI. Promover una atención médica de calidad a la población materno infantil; promover y proteger la salud en el embarazo, el parto y el puerperio;
 - VII. Dirigir y supervisar el programa de salud reproductiva y planificación familiar;
 - VIII. Observar y vigilar la aplicación de las normas en materia de saneamiento básico que se deriven de las Leyes General y Estatal de Salud y sus reglamentos;
 - IX. Dirigir, difundir y supervisar los programas de promoción y educación para la salud;
 - X. Coadyuvar en la definición de mecanismos de participación de la comunidad en la solución de los problemas de salud, apoyar, promover y coordinar dicha participación;
 - XI. Promover, coordinar y operar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica, el control de brotes epidémicos e intoxicaciones colectivas, para determinar la situación epidemiológica del Estado y detectar oportunamente los riesgos para la salud y presencia de casos de enfermedades transmisibles y no transmisibles, a fin de tomar o aplicar las medidas preventivas y de control;
 - XII. Apoyar y promover la participación de los sectores público, social y privado en los programas de prevención y control de enfermedades;
 - XIII. Promover, dirigir y coordinar las tareas de investigación y desarrollo tecnológico propiciando la participación de las áreas, disciplinas e instituciones; y
 - XIV. Definir y ejecutar, las acciones de apoyo necesarias a fin de establecer coordinación para la atención de la salud en casos de desastre, con el Comité Estatal de Protección Civil, en coordinación con las autoridades competentes;
 - XV. Las demás atribuciones que expresamente le confiere el Secretario.

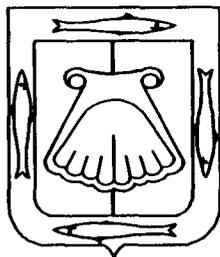
Artículo 10°. La Dirección de Planeación y Desarrollo para el cumplimiento de su objeto tiene las siguientes atribuciones:

- I. Instaurar, coordinar y operar el proceso de planeación y programación de acciones de la Secretaría, conforme a las políticas, normas y lineamientos aplicables; desarrollando, aplicando y controlando el sistema de seguimiento y evaluación de la Secretaría, proponiendo las medidas para corregir las desviaciones detectadas;



PODER EJECUTIVO

- II. Coadyuvar en la integración del Plan Estatal de Desarrollo y participar en la elaboración y actualización del el Programa Anual de Trabajo de la Secretaría, supervisar su avance de acuerdo a los objetivos y metas establecidas, así como apoyar su congruencia con los programas federales, regionales, estatales y especiales correspondientes;
- III. Participar y promover mejoras en los procesos de planeación, programación, organización y evaluación de los servicios;
- IV. Implantar, desarrollar, promover y racionalizar los sistemas y procedimientos que garanticen la debida operación de los programas de la Secretaría;
- V. Ejecutar acciones en materia de organización y modernización administrativa, proponiendo al efecto las modificaciones procedentes a la estructura orgánica, realizar los estudios de descentralización y sectorización que se requieran y mantener integrados y actualizados los manuales de organización y procedimientos correspondientes, promoviendo la eficiencia de los procesos administrativos y de los servicios que presta la Secretaría;
- VI. Operar, desarrollar y concentrar el sistema de información en salud que requiera la Secretaría, en base a la normativa aplicable y en coordinación con las demás áreas sustantivas y administrativas; para realizar los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación de la Secretaría;
- VII. Promover la coordinación con organismos estatales y federales para la aplicación de nuevas tecnologías en materia de sistemas de informática;
- VIII. Participar en las reuniones del Subcomité Estatal de Planeación y Desarrollo del Estado (COPLADE);
- IX. Coordinar e integrar el Informe Anual de Gobierno, información para la rendición de la cuenta pública, así como atender las solicitudes de información y evaluación del Gobierno del Estado;
- X. Participar en la elaboración del Diagnóstico Estatal de Salud;
- XI. Coadyuvar en la planeación de los recursos de infraestructura física en coordinación con la Secretaría de Planeación Urbana e Infraestructura del Gobierno del Estado. respecto a obra nueva, rehabilitación, reposición y mantenimiento de unidades para el fortalecimiento de la oferta de servicios de salud;
- XII. Coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud estatales para el diseño, y desarrollo de propuestas innovadoras;
- XIII. Integrar el anteproyecto del Reglamento Interior de la Secretaría, en coordinación con la unidad de asuntos jurídicos y las unidades administrativas en materia de su competencia;
- XIV. Promover la transparencia de la información en las unidades administrativas y áreas de esta secretaria, así como proporcionar información que se solicite con apego a la Ley Estatal de Transparencia de Información;

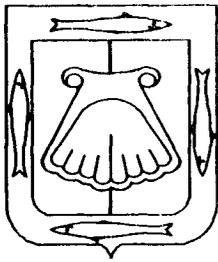


PODER EJECUTIVO

XV. Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y, que expresamente le confiera el Secretario.

Artículo 11°. La Dirección Administrativa para él cumplimiento de su objeto tiene las siguientes obligaciones:

- I. Vigilar y promover la observancia de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en materia de recursos humanos, materiales, financieros e infraestructura física;
- II. Implantar, coordinar y evaluar los sistemas de administración, abastecimiento, control patrimonial, arrendamientos, servicios generales, infraestructura, presupuestación y contabilidad de la Secretaría y sus unidades administrativas;
- III. Expedir los nombramientos y demás documentos que acrediten la situación laboral de los trabajadores de acuerdo a la normatividad vigente, así como normar, tramitar, controlar, registrar e informar periódicamente los movimientos e incidencias del personal adscrito a la Secretaría;
- IV. Establecer y aplicar los catálogos de puestos y tabuladores de sueldos Estatales de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, para el personal de contrato;
- V. Implantar el sistema de remuneraciones al personal de conformidad con los catálogos de puestos, tabuladores de sueldo, presupuesto autorizado y demás normas aplicables;
- VI. Atender los conflictos de carácter individual que se susciten con los trabajadores y notificar oportunamente a las instancias competentes de los asuntos colectivos para su desahogo con la representación que corresponda;
- VII. Captar la información relativa a los nombramientos de funcionarios que representen a la Secretaría ante fondos, fideicomisos, juntas de administración, comités, subcomités y grupos de trabajo;
- VIII. Definir, implantar, difundir y cumplir las normas, políticas y procedimientos para regular los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes de activo fijo, artículos de consumo y para la prestación de servicios generales y verificar su cumplimiento;
- IX. Integrar el programa anual de adquisiciones y suministros de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría, observando el programa-presupuesto autorizado, cuadros básicos y catálogos de insumos, así como establecer los mecanismos de regulación que deben observar las Unidades Administrativas de la Secretaría,
- X. Establecer, controlar y actualizar el inventario físico de los bienes inmuebles de la Secretaría o que tenga a su servicio y, en coordinación con la unidad de Asuntos Jurídicos, tramitar su regularización y los instrumentos legales que otorguen o concedan el uso o goce de dichos bienes;
- XI. Implantar, coordinar, evaluar y controlar el ejercicio presupuestal y los sistemas contables de la Secretaría de Salud y sus unidades administrativas;

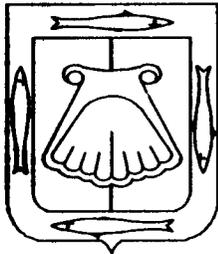


PODER EJECUTIVO

- XII.** Coadyuvar con el área de asuntos jurídicos en la elaboración de los contratos de arrendamiento de inmuebles, de seguros de los bienes, de prestación de servicios generales, de conservación y mantenimiento y para las Unidades Administrativas del Instituto conforme a las necesidades y validación Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con bienes muebles;
- XIII.** Registrar y controlar las operaciones de ingresos, fondos y egresos que se realicen en la Secretaría y sus Unidades Administrativas dependientes, para emitir la información diferenciada por fuentes de financiamiento que se requiera para efecto de control y evaluación, de acuerdo a las normas que emitan las Secretarías de Salud Federal y Estatal,
- XIV.** Realizar la comprobación fiscal de los recursos asignados a la Secretaría estatales asignados con el Registro Federal de Causantes de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, observando la radicación de recursos, adecuaciones y regularizaciones presupuestarias, así como la definición y comprobación de las fuentes de financiamiento para integrar a la cuenta pública estatal para la rendición de cuentas
- XV.** Participar en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto anual y autorización de inversiones públicas, en congruencia con el Programa Anual de Trabajo de la Secretaría;
- XVI.** Coadyuvar en el desarrollo de la infraestructura física de los servicios de salud en el Estado mediante la planeación, programación, presupuestación, coordinación, supervisión y evaluación de la obra pública, así como promover, el destino de los inmuebles relativo a la ocupación y redistribución de espacios que requiera la Secretaría y sus Unidades Administrativas, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Secretaría de Planeación Urbana e Infraestructura del Gobierno del Estado,
- XVII.** Establecer mecanismos de asesoría y supervisión a las Unidades Administrativas dependientes de la Secretaría en el ejercicio de las atribuciones; y
- XVIII.** Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y, que expresamente le confiera el Secretario

Artículo 12°. El Secretario particular coadyuvará en la atención, gestión y solución de los asuntos turnados al despacho del Secretario y tendrá las siguientes funciones:

- I.** Acordar la agenda del Secretario
- II.** Apoyar al Secretario en la atención y control de la audiencia diaria.
- III.** Tramitar los asuntos y problemáticas planteados a la jefatura, con el área que corresponda, así como transmitir a las áreas operativas y de gestión, los asuntos prioritarios para su atención en casos de ausencia del Secretario,
- IV.** Recibir y despachar la correspondencia a las áreas competentes, de los asuntos recibidos en la oficina del Secretario, para su debida gestión;
- V.** Organizar y turnar la información a las distintas áreas que conforman la Secretaría, fomentar el control de gestión;

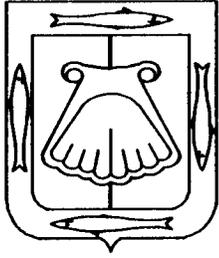


PODER EJECUTIVO

- VI. Verificar los tiempos de respuesta y dar seguimiento a las **demandas** ciudadanas y las distintas solicitudes de dependencias públicas y privadas;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones **de trabajo** del Secretario, así como del Consejo Nacional de Salud;
- VIII. Elaborar tarjetas ejecutivas, discursos y en caso de **comparecencias** el informe correspondiente del Secretario;
- IX. Atender los asuntos que le sean encomendados por el Secretario;
- X. Formular el informe mensual de los asuntos recibidos, **despachados y pendientes**, así como el avance en la atención y/o solución de los asuntos **de su competencia**.
- XI. Supervisar y coordinar las actividades del personal **adscrito** a la oficina del Secretario;
- XII. Controlar y comprobar el fondo revolvente, asignado a la **oficina del Secretario**; así como controlar el parque vehicular asignado y la dotación mensual **de gasolina**;
- XIII. Administrar y optimizar los insumos asignados a la oficina del Secretario, en el cumplimiento de las obligaciones y cargas de trabajo;
- XIV. Manejo y custodia del archivo de la oficina del Secretario;
- XV. Las demás disposiciones que le determine el Secretario y demás disposiciones administrativas en la materia;

Artículo 13°. La Unidad de Asuntos Jurídicos tiene las siguientes atribuciones:

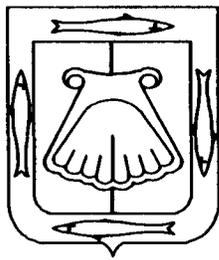
- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo;
- II. Elaborar y coordinar los informes previos y justificados que deba rendir el Secretario o cualquier otro funcionario de dicho órgano, en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridad responsable;
- III. Elaborar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y **acuerdos** relacionados con la competencia de la Secretaría, con el apoyo de las áreas sustantivas;
- IV. Atender, representar, apoyar y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría, sus unidades administrativas, a sus servidores públicos y a sus trabajadores cuando sean parte en juicio y en todo procedimiento judicial o administrativo, por actos derivados del servicio, de conformidad con la legislación aplicable; y lo estipulado **en las** condiciones generales de trabajo y contratos laborales vigentes;
- V. Compilar, estudiar, difundir y aplicar, en el ámbito de su **competencia** las leyes, reglamentos de orden Federal y Estatal vinculadas con la **Secretaría** y con las entidades relacionadas con la salud, así como revisar y opinar **sobre los** documentos que sean publicados en el órgano informativo de la entidad;
- VI. Elaborar y supervisar las bases y requisitos legales a que deben **sujetarse** los contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación que realice la **Secretaría**, los cuales



PODER EJECUTIVO

deberán contener la rúbrica del titular jurídico. Así como dictaminar sobre su interpretación, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos,

- VII. Formular denuncias de hechos, querellas y los desistimientos, así como otorgar discrecionalmente los perdones legales que procedan.
- VIII. Comparecer y representar a la Secretaría, ante las autoridades de carácter administrativo, laboral y judicial en los juicios o procedimientos en que sea actora o demandada, o se le designe como parte, para lo cual ejercerá toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a la dependencia; vigilar de la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas; así como las que se requieran para la prosecución de los juicios o recursos interpuestos ante dichas autoridades y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes.
- IX. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las recomendaciones emitidas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos
- X. Resolver y apoyar las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el Secretario y las unidades administrativas dependientes de la estructura de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos establecidos para ello.
- XI. Establecer y coordinar los mecanismos de comunicación con las dependencias locales que atiendan asuntos relacionados con la aplicación de la legislación en materia de salud
- XII. Formular proyectos de resolución sobre los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de actos y resoluciones de la Secretaría que con motivo de aplicación de las Leyes General y Estatal de Salud y de sus disposiciones reglamentarias, den fin a una instancia o resuelvan un expediente;
- XIII. Coadyuvar con la Procuraduría General de Justicia en el Estado, en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten a la Secretaría, a sus unidades administrativas o bien que éste tenga interés jurídico.
- XIV. Certificar las constancias que obren en los archivos de la Secretaría para ser exhibidas ante las autoridades judiciales administrativas o del trabajo, y en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación.
- XV. Remitir a la Unidad de Contraloría, las actas o quejas formuladas en contra de los trabajadores, cuando de ellas se desprendan responsabilidades, conforme a la competencia y origen de los bienes afectados;
- XVI. Analizar y dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores de la Secretaría de Servicios de Salud por violación a las disposiciones laborales aplicables, el Secretario podrá reconsiderar en su caso, los dictámenes de cese que se hubiese emitido. En los casos que proceda el área o Unidad de Asuntos Jurídicos, dará vista a la contraloría interna de los actos y hechos contenidos en dichas actas,

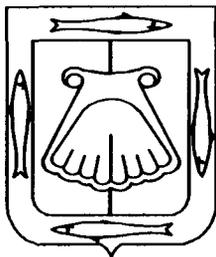


PODER EJECUTIVO

- XVII.** Aplicar las bases y lineamientos para regular la contratación de inmuebles, prestación de los servicios generales y los procesos de regulación de bienes, muebles e inmuebles que requieran las diversas Unidades Administrativas del Instituto y verificar su cumplimiento en coordinación con la Dirección Administrativa;
- XVIII.** Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios y análogos que sean delegados por el superior jerárquico.

Artículo 14°. La Unidad de Contraloría Interna es un órgano de vigilancia para la aplicación de normas y lineamientos de control interno, estará sujeto a la coordinación, apoyo, supervisión y evaluación que ejercerá la Contraloría General del Estado quién determinará los instrumentos de control de la Secretaría, en los términos de las leyes aplicables y de los acuerdos de colaboración respectivos. Esta unidad tiene las siguientes obligaciones:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo;
- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento de la Secretaría se realicen de acuerdo con lo que dispongan los programas y presupuesto aprobados;
- II. Aplicar las normas y lineamientos que determine la Secretaría de la función pública, la Contraloría General del Estado y la propia Secretaría de Salud.
- III. Analizar y evaluar los estados financieros de la Secretaría, emitiendo los resultados al Secretario,
- IV. Elaborar el programa anual de control y los programas específicos para las auditorías y revisiones, con base en las normas y lineamientos establecidos, los cuales deberán ser aprobado por la Contraloría General del Gobierno del Estado y por el Secretario de Salud;
- V. Establecer la vigilancia y fiscalización de aspectos prioritarios o estratégicos acorde a los objetivos de la Secretaría, mediante su incorporación al Programa Anual de Control y Auditoría;
- VI. Revisar los procedimientos y métodos de control, fiscalización y recomendar adecuaciones y prácticas de operación de las Unidades Administrativas de la Secretaría y llevar a cabo el seguimiento para asegurar que se cumplan;
- VII. Verificar que las Unidades Administrativas den cumplimiento a las disposiciones legales y normativas que dicten auditorías competentes;
- VIII. Vigilar que se produzcan los informes del avance de los programas de trabajo e informar de las irregularidades administrativas previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, o las que procedan conforme a otras disposiciones, de acuerdo con su naturaleza o gravedad
- IX. Supervisar el cumplimiento de la aplicación de las medidas correctivas derivadas de la práctica de actos de fiscalización;
- X. Comprobar que se hayan cumplido con las disposiciones legales relativas a importaciones de bienes y servicios de procedencia extranjera efectuada por cualquier Unidad Administrativa de la Secretaría;

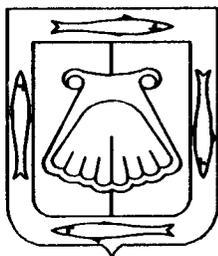


PODER EJECUTIVO

- XI. Atender el desahogo de quejas, denuncias, consultas, sugerencias, así como los procedimientos administrativos que se deriven de la investigación de quejas y denuncias en los términos de Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos así como la Ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado y los municipios de Baja California Sur;
- XII. Ejercer las facultades que sean afines o complementarias a las mencionadas en las fracciones anteriores y las demás que otras disposiciones legales le confieran.

Artículo 15°. La Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo;
- II. Definir estrategias para la producción y coordinar la difusión de los programas y actividades de la Secretaría en los diversos medios de comunicación masiva, así como participar en los programas de difusión de la Secretaría de Salud Estatal;
- III. Coordinar y apoyar la producción de programas de comunicación social que permitan dar a conocer a la sociedad las actividades que desarrolla la Secretaría y sus unidades administrativas;
- IV. Desarrollar estrategias y mecanismos de comunicación interna para dar a conocer a las unidades administrativas dependientes de la secretaria, las acciones y líneas de política pública en materia de salud;
- V. Coordinar las actividades referentes a la recopilación, análisis, y evaluación de la información en materia de salud publiquen los diferentes medios de comunicación;
- VI. Conocer, evaluar y dar respuesta a las necesidades de comunicación de la Secretaría de Salud;
- VII. Realizar estudios de opinión pública que permitan conocer el efecto de las acciones que realizan las unidades administrativas dependientes de la secretaria y, en general, el Sistema Estatal de Salud;
- VIII. Mantener contacto permanente con los medios de comunicación;
- IX. Planificar, Implementar, Coordinar, y supervisar la logística y protocolo de los eventos, ceremonias y actividades que realice la Secretaría; así como instrumentar y difundir manuales de logística y protocolo para homogeneizar los diferentes tipos de eventos que se realicen en la Secretaría; y en general en sus unidades administrativas;
- X. Coordinar las giras del Secretario;
- XI. Ejecutar proyectos especiales para mejorar la imagen de la Secretaría;
- XII. Buscar, establecer y armonizar las relaciones con diferentes grupos de participación ciudadana, públicos o privados, que coadyuven al mejoramiento de los Servicios de Salud en el Estado;
- XIII. Establecer mecanismos de comunicación con los recursos humanos de la Secretaría para su motivación permanente,



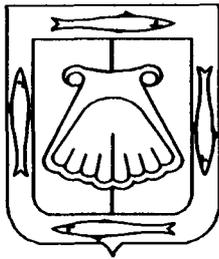
PODER EJECUTIVO

XIV. Las demás disposiciones que le determine el Secretario y demás disposiciones administrativas en la materia;

Artículo 16°. El Laboratorio Estatal de Salud Pública, es una **unidad administrativa** dependiente del Secretario, que tiene funciones de rectoría y de **prestación de servicios de salud**, que le corresponde:

- I. Participar en las actividades de vigilancia epidemiológica mediante la **realización** de las pruebas de diagnóstico mínimas y generales.
- II. Llevar a cabo actividades de diagnóstico y análisis sanitarios en apoyo a la vigilancia epidemiológica en muestras de seres humanos, de animales, del ambiente, de alimentos, de bebidas y de medicamentos que no pueden ser efectuadas en los niveles estatal y local.
- III. Referir muestras al Instituto Nacional de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica (INDRE) y al Laboratorio Nacional de Salud Pública (LNSP) para la realización de pruebas generales, especializadas y de referencia, así como para control de calidad.
- IV. Promover la utilización adecuada de las pruebas de diagnóstico y la interpretación de los resultados obtenidos en apoyo a las actividades de vigilancia epidemiológica y la aplicación de las medidas de prevención y control correspondientes en el ámbito estatal.
- V. Desarrollar, promover y apoyar acciones de control de calidad, capacitación e investigación para el mejoramiento integral de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública (RNSP) en el ámbito estatal.
- VI. Vigilar y supervisar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la NOM017-SSA-2 que establece los lineamientos y procedimientos de **operación** del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como los criterios para la aplicación de la vigilancia epidemiológica en padecimientos, eventos y situaciones de emergencia que afectan o ponen en riesgo la salud humana;
- VII. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos descritos en los manuales de laboratorio de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública (RNSP).
- VIII. Participar en la elaboración y actualización de los manuales **técnicos** referentes a diagnóstico y temas especializados (bioseguridad, manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos, etc.) para uso en el ámbito estatal y local.
- IX. Elaborar y llevar a cabo los programas operativos y de control **de calidad** en los laboratorios locales.
- X. Notificar al órgano normativo estatal correspondiente los casos **sospechosos** probables o confirmados de los padecimientos y eventos señalados en esta **Norma**.

El Laboratorio Estatal de Salud Pública (LESP) contará con un consejo Estatal, presidido por el Secretario de Salud e integrado por los titulares de la Comisión Estatal de Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS-BCS), de la Dirección de Servicios de Salud y del LESP. El funcionamiento y operación de este consejo estará descrito en el Manual de Organización Específico del LESP.



PODER EJECUTIVO

CAPÍTULO V

De las Atribuciones de las Órganos Administrativos Desconcentrados, Organismo Público Descentralizado y Órganos Colegiados

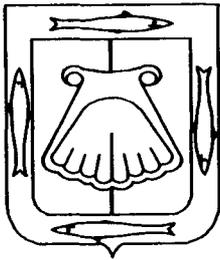
Artículo 17°. La Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS-BCS), el Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS-BCS), el Instituto de Servicios de Salud, el Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes, el Consejo Estatal Contra las Adicciones y el Consejo Estatal de Trasplantes estarán jerárquicamente subordinada al Secretario de Salud, así mismo tendrán las obligaciones como unidad administrativa que el presente instrumento señale y ejercerán las atribuciones y facultades específicas que le confiera su propio Reglamento Interior.

Artículo 18°. La Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS-BCS) es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría, unidad administrativa con autonomía técnica y operativa, que tiene por objeto ejercer las facultades de control y fomento sanitario mediante la regulación, control, vigilancia y fomento sanitario relacionadas con los establecimientos, productos, actividades y servicios que corresponda al Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Específico de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios celebrado entre la Secretaría de Salud Federal, con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y el Estado de Baja California Sur.

El titular de la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos (COEPRIS-BCS) es nombrado por el Gobernador del Estado a propuesta del Secretario Estatal de Salud, su nivel es de director y su denominación de Comisionado Estatal.

La COEPRIS-BCS contara con la siguiente estructura operacional:

- I. Un Comisionado Estatal, con nivel de director
- II. Una Subcomisión de Operación Sanitaria, con nivel de subdirector
 - II.1. Un Departamento de Registro y Expedición de Licencias, Avisos y Permisos
 - II.2. Una Unidad de Verificación Sanitaria; código de confianza operativa
- III. Una Subcomisión de Fomento Sanitario, con nivel de subdirector
 - III.1. Un Departamento de Evidencias y Análisis de Riesgos
 - III.2. Una Unidad de Información, Capacitación y Promoción; código confianza operativa
- IV. Una Coordinación Jurídica y de dictamen, con nivel del departamento
- V. Una Coordinación de Proyectos Prioritarios, código de confianza operativa
- VI. Una Coordinación de Administrativa, con código de confianza operativa
- VII. Un Módulo de Recepción de Tramites, con código de confianza operativa



PODER EJECUTIVO

VIII. Coordinaciones de Protección contra Riesgos Sanitarios, ubicadas en las cabeceras municipales del Estado.

Artículo 19°. EL Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS-BCS) es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, unidad administrativa que proveerá de manera integral los servicios de salud y los medicamentos asociados, a la población no derechohabiente del Estado que se afilie al Sistema de Protección Social en Salud.

El Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS-BCS) será financiado de manera solidaria por la Federación, el Estado y los beneficiarios en los términos establecidos en la Ley General de Salud, Ley Estatal de Salud y demás acuerdos o convenios signados entre la federación y el estado; contará con autonomía operativa y estará jerárquicamente subordinado al Secretario de Salud.

El titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS-BCS) es nombrado por el Gobernador del Estado a propuesta del Secretario Estatal de Salud, su nivel es de director.

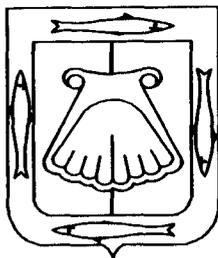
El REPSS-BCS contará con la siguiente estructura operacional:

- a. Una Dirección del REPSS-BCS
- b. Una Subdirección de Gestión y Operación
- c. Un Departamento de Promoción y Afiliación
- d. Un Departamento de Administración de Padrón
- e. Asesores Médicos del REPSS-BCS, uno en cada jurisdicción sanitaria y uno en cada hospital de la red prestadora de servicios.

Artículo 20°. EL Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene a su cargo las atribuciones y facultades que le encomienda las leyes en la materia, conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, estrategias y prioridades de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, de los Programas Nacionales y Estatales de Salud, así como de las Leyes Generales y Estatales de Salud.

El Instituto estará sujeto a la coordinación, apoyo, supervisión y evaluación que ejercerá el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Salud, y contará con autonomía operativa respecto del resto de la Administración Pública Estatal, tanto para el manejo de sus recursos humanos, materiales y financieros, como para la ejecución de los programas de salud a su cargo.

Artículo 21°. Los órganos colegiados Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes (COEPPA), el Consejo Estatal Contra las Adicciones (CECA) y el Consejo Estatal de Trasplantes (COETRA) ejercerán estarán sujetos a la coordinación, apoyo, supervisión y evaluación que ejercerá la Secretaría de Salud Estatal.



PODER EJECUTIVO

CAPÍTULO V

De las Suplencias de los Servidores Públicos

Artículo 22°. Durante la ausencia del Secretario de Salud, la atención y despacho de los asuntos correspondientes quedarán a cargo del funcionario que el titular designe por acuerdo.

En los Juicios de Amparo, el Secretario de Salud podrá, ser suplido por el responsable de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, o indistintamente por cualquiera de los funcionarios señalados, en los términos del artículo antes mencionado.

Artículo 23°. Las ausencias de los titulares de las Unidades Administrativas, serán cubiertas por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior que al efecto se designen, previo acuerdo del Secretario de Salud.

TRANSITORIOS

Primero: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo: Se abroga el Reglamento de la Secretaría de Salud, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno de Estado número 64, de fecha 20 de noviembre del 2004.

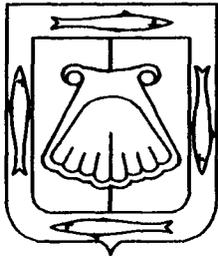
Tercero: La Comisión Estatal Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS-BCS), se instalará y reglamentará, dentro de un plazo de 30 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

Cuarto. La Secretaría de Salud realizara los trámites correspondientes ante el Instituto de Servicios de Salud para comisionar al personal con códigos de regulación y fomento sanitario a la COEPRIS-BCS dentro de un plazo de 30 días a partir de la entrada en vigor del Reglamento de la Comisión Estatal Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS-BCS).

Quinto: El Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS-BCS), expedirá su reglamento en un plazo de 30 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente .

Sexto: Para los efectos presupuétales y administrativos a que haya lugar, dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Finanzas realizara los ajustes y traspasos correspondientes a la fuentes de financiamiento.

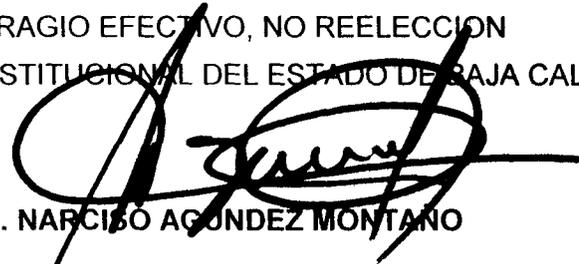
Séptimo: Para los efectos presupuétales y administrativos a que haya lugar, dentro del plazo de 60 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Dirección administrativa elaborara y aplicara los catálogos de puestos y tabuladores de sueldos para el personal de contrato y realizara los ajustes correspondientes para regular la contratación de personal bajo estos catálogos indistintamente de la fuente de financiamiento.



PODER EJECUTIVO

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a 3 días del mes Abril del año dos mil seis.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR


C. NARCISO AGÚNDEZ MONTANO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO


C. LIC. VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO

EL SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR


C. DR. FRANCISCO CARDOZA MACIAS

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO

“INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR”

EMITIDO DURANTE LA ADMINISTRACION DEL C. NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

La Junta de Gobierno del organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur", con fundamento en lo dispuesto por el artículo 7o, fracción VII, del Decreto 1095 que modifica las atribuciones del organismo, publicado en el Boletín Oficial el 10 de Octubre de 1996; y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de las disposiciones conducentes del Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, suscrito por los Gobiernos Federal y Estatal el 20 de agosto de 1996, el titular del Ejecutivo del Estado de Baja California Sur emitió el Decreto que modifica las atribuciones así como las disposiciones normativas generales a que deberá sujetar el funcionamiento del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur y deroga los decretos de creación 541 y 614 emitidos por el congreso del Estado, publicado en el Boletín Oficial del Estado el 10 de Octubre de 1996.

Que en dicho contexto, el citado decreto señala que el órgano superior de gobierno del organismo lo será la Junta de Gobierno del mismo, a la que corresponderá, entre otras atribuciones, la de aprobar el Reglamento Interior de aquél;

Que a través del Reglamento Interior del Instituto se determinará, entre otras, las bases normativas a que deberá sujetar su funcionamiento y se definirá la estructura orgánica necesaria para tal fin, así como los ámbitos de responsabilidad y funcionamiento de cada una de las unidades que la integren, obteniendo con ello el sustento jurídico necesario para su acción, lo que redundará en una mayor eficacia en el ejercicio de las atribuciones que le corresponde atender

REGLAMENTO INTERIOR DEL

“INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR”

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene a su cargo las atribuciones y facultades que le encomienda la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Baja California Sur, Leyes Orgánicas de la Administración Pública Federal y Estatal, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal, Ley Federal de Bienes Nacionales, Leyes General y Estatal de Salud, Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público Estatal, Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Baja California sur, Ley de Coordinación Fiscal, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur, Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de Baja California Sur, así como otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Ordenes o Disposiciones que emanen del Poder Ejecutivo o de la Junta de Gobierno.

Artículo 2º. Para los efectos del Reglamento Interior del Instituto, en lo sucesivo, se entenderá por:

Secretaría: Secretaría de Salud Estatal

Instituto: Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur

Director General: Director General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur

Acuerdo de Coordinación: Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en el Estado firmado entre la Secretaría de Salud Federal y el Estado de Baja California Sur, el 20 de Agosto de 1996.

Junta: Órgano superior de gobierno del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur

Artículo 3º. El presente ordenamiento tiene como objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, estableciendo las facultades y suplencias de los servidores públicos y las atribuciones de las Unidades Administrativas dependientes de su estructura.

Artículo 4º. El Instituto, conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, estrategias y prioridades de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, de los Programas Nacionales y Estatales de Salud, así como de las Leyes Generales y Estatales de Salud.

Artículo 5º. El Instituto estará sujeto a la coordinación, apoyo, supervisión y evaluación que ejercerá el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Salud, y contará con autonomía operativa respecto del resto de la Administración Pública Estatal, tanto para el manejo de sus recursos humanos, materiales y financieros, como para la ejecución de los programas de salud a su cargo.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD

Artículo 6º. El Instituto para el cumplimiento de su objeto tiene las siguientes obligaciones:

- I. Organizar y operar en el Estado de Baja California Sur, los servicios de salud a la población abierta en materia de salubridad general, conforme a lo que establecen el acuerdo de coordinación y demás ordenamientos administrativos;
- II. Participar en el Sistema Estatal de Salud, en términos de las Leyes General y Estatal de Salud, así como conocer y aplicar la normatividad general en materia de salud;
- III. Conocer y aplicar la normatividad general en materia de salud, tanto nacional como internacional;
- IV. Proponer y diseñar mecanismos para fortalecer la participación de la comunidad en los servicios de salud,
- V. Realizar todas aquellas acciones que sean necesarias para mejorar la calidad en la prestación de los servicios de salud,
- VI. Promover la ampliación de cobertura en la prestación de los servicios, apoyando los programas que para tal efecto elabore la Secretaría de Salud Federal y la Secretaría;
- VII. Promover, apoyar y llevar a cabo la capacitación, desarrollo y adiestramiento de su personal en la materia, de los profesionales, especialistas y técnicos;

- VIII. Integrar un acervo de información y documentación que facilite a las autoridades e instituciones competentes, la investigación, estudio y análisis de ramas y aspectos específicos en materia de salud;
- IX. Difundir a las autoridades correspondientes y a la población en general, a través de publicaciones y actos académicos, los resultados de los trabajos de investigación, estudio, análisis y de recopilación de información, documentación e intercambio que realice;
- X. Administrar los recursos que le sean asignados, las cuotas de recuperación, así como las aportaciones que reciba de otras personas o instituciones;
- XI. Operar el sistema de información en salud para la población no derechohabiente y el sistema único de información para la vigilancia epidemiológica.
- XII. Promover la actualización, difusión y observancia en el Estado del Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud para la población de responsabilidad.
- XIII. Las demás que se le confieran para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 7°. La Contraloría General del Estado, determinará los instrumentos de control del Instituto, en los términos de las leyes aplicables y de los acuerdos de colaboración respectivos. Así como en la aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur y brindar apoyo en las adquisiciones y licitaciones públicas, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 8°. El Instituto administrará su patrimonio con sujeción a las disposiciones legales aplicables y lo destinará al cumplimiento de su objeto.

Artículo 9°. El patrimonio del Instituto está constituido por:

- I. Los derechos que tenga sobre los bienes muebles e inmuebles y recursos en general que le transfieran los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- II. Las aportaciones que los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales le otorguen;
- III. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de los sectores sociales y privados;
- IV. Las cuotas de recuperación que reciba por los servicios que preste;
- V. Los rendimientos, recuperaciones y demás ingresos que obtenga de inversión a que se refieren las fracciones anteriores;
- VI. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme la Ley; y
- VII. En general todos los bienes, derechos y obligaciones que entrañen utilidad económica o sean susceptibles de estimación pecuniaria y que se obtengan por cualquier título legal.

CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 10°. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con los siguientes órganos de gobierno y administración.

- **Junta de Gobierno** Presidida por el titular del Ejecutivo Estatal, o quien este designe.
- **Dirección General:** El cargo de Director General del Instituto lo ocupará el Secretario de Salud Estatal, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría.

Artículo 11°. Para la más eficaz atención de los asuntos de su competencia, y a fin de cumplir con su objeto, el Instituto contará con la siguiente estructura funcional y unidades administrativas

I. Dirección General

- Secretario Particular
- Unidad de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Contraloría Interna
- Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas

II. Direcciones de Área

- Dirección de Servicios de Salud
- Dirección de Planeación y Desarrollo
- Dirección Administrativa

V. Jurisdicciones Sanitarias

- Jurisdicción Sanitaria 01 Comondú
- Jurisdicción Sanitaria 02 Mulegé
- Jurisdicción Sanitaria 03 La Paz
- Jurisdicción Sanitaria 04 Los Cabos

VI. Hospitales Generales y Unidades de Especialidad

- Hospital General "Juan María de Salvatierra" ubicado en La Paz,
- Hospital General en Ciudad Constitución,
- Hospital General "Raúl A. Carrillo" en San José del Cabo,
- Hospital Psiquiátrico "Margarita Chávez" en Chámetla, B.C.S.
- Centro Estatal de Oncología "Rubén Cardoza Macías" en La Paz

VII. Administración de la Beneficencia Pública Estatal órgano desconcentrado del poder Ejecutivo del Estado y sectorizado al Instituto de Servicios de Salud.

Asimismo el Instituto contará con un Comité Estatal de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles.

Artículo 12° Las Direcciones de Área, las Unidades de Contraloría Interna, Asuntos Jurídicos, Comunicación Social y Relaciones Públicas, así como el Secretario Particular serán dependientes del Director General y tendrán además funciones en la Secretaría, para garantizar la política estatal de salud y la optimización de recursos.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 13°. La Junta de Gobierno estará integrada de la siguiente forma:

- I. Por un presidente, que será el Gobernador del Estado;
- II. Por los siguientes representantes, como vocales de la misma:
 - Secretario General de Gobierno,
 - Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado;
 - Por un representante de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal;
 - Por un representante de los trabajadores, que será designado por el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud;
 - Secretario Técnico, Director General del Instituto;
- III. Por un representante de la sociedad civil, invitado por el presidente de la junta;

Por cada vocal propietario habrá un suplente, con excepción del presidente.

Artículo 14°. El carácter de la participación de los integrantes de la Junta de Gobierno es la siguiente:

- I. El presidente de la Junta de Gobierno tiene voto de calidad;
- II. Los integrantes mencionados en el artículo 13° fracción II participarán con voz y voto con excepción del Secretario Técnico quien tendrá voz, pero sin voto;
- III. El representante de la sociedad civil invitado tendrán derecho a voz, pero sin voto;
- IV. El Contralor General del Estado participará con carácter de inspección y vigilancia con voz, pero sin voto,
- V. Los cargos de la Junta de Gobierno serán honoríficos y por su desempeño no se percibirá retribución, emolumentos o compensación alguna.

Artículo 15°. La Junta de Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- I. Definir, en congruencia con los Planes y Programas Nacionales y Estatales, las políticas en materia de salud a seguir por el Instituto.
- II. Aprobar los proyectos de programas del Instituto y presentarlos para su trámite ante los Gobiernos Estatal y Federal,
- III. Evaluar el debido cumplimiento de los programas técnicos aprobados;
- IV. Vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados al Instituto, de conformidad con las leyes que en materia corresponden.
- V. Aprobar la estructura orgánica básica del Instituto, así como las modificaciones que procedan,
- VI. Analizar y, en su caso, aprobar los informes periódicos que rinda el Director General;
- VII. Aprobar el Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud y los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al público.
- VIII. Aprobar la creación de nuevas unidades de investigación, capacitación y servicio;
- IX. Autorizar la creación de comisiones y de comités de apoyo y determinar las bases de su funcionamiento;
- X. Discutir y aprobar, en su caso, los proyectos de inversión que se propongan;

- XI. Examinar, discutir y aprobar, en su caso, los planes de trabajo que se propongan, así como los informes de actividades presupuestales y estados financieros que se presenten a su consideración;
- XII. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos y acuerdos que deba celebrar el Instituto con terceros; y
- XIII. Las demás que sean necesarias para el adecuado ejercicio de las facultades antes señaladas.

Artículo 16°. El presidente de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar a la Junta de Gobierno;
- II. El presidente de la Junta de Gobierno nombrará el cargo de Secretario técnico al Director General del Instituto;
- III. Vigilar la ejecución de los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno;
- IV. Convocar la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidirlas y dirigir los debates;
- V. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver los empates con su voto de calidad;
- VI. Invitar a las sesiones de dicho órgano, a un representante de la sociedad civil, así como a representantes de Instituciones Públicas, Federales y Estatales que guarden relación con el objetivo del Instituto;
- VII. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 17°. Los vocales de la Junta de Gobierno tendrán las siguientes funciones:

- I. Vigilar que los acuerdos y resoluciones que se aprueben en la Junta de Gobierno se ejecuten.
- II. Proponer a la Junta de Gobierno para su análisis y aprobación los programas de trabajo;
- III. El secretario técnico nombrará a un secretario de actas para coadyuvar en la logística de la junta de gobierno; y
- IV. Las demás que se consideren necesarias para el objeto de la junta de gobierno.

Artículo 18°. Al secretario de actas, le corresponde:

- I. Levantar las actas de las sesiones y llevar el registro de las mismas;
- II. Hacer llegar a los miembros de la Junta la convocatoria, el orden del día, la información y documentación de los asuntos a tratar,
- III. Asistir a las sesiones de la junta sin voz y voto;
- IV. Informar, a quien corresponda, los acuerdos y resoluciones de la junta, con el consentimiento del presidente;
- V. Firmar las actas de las sesiones; y
- VI. Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO VI

DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 19°. La Junta de Gobierno deberá sesionar ordinariamente cada trimestre y podrá hacerlo extraordinariamente cuantas veces lo consideren necesario. Sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad mas uno de la totalidad de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes o por voto de calidad del presidente.

Artículo 20°. Para la celebración de las sesiones ordinarias, el presidente convocará a la Junta de Gobierno con una anticipación de diez días hábiles y remitirá la orden del día y la documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

Artículo 21°. Para la celebración de las sesiones extraordinarias, el presidente convocara a los miembros de la Junta de Gobierno, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, remitiéndoles la orden del día y la documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

Artículo 22°. En caso de suspensión de una sesión, deberá comunicarse sin demora a los integrantes de la Junta de Gobierno, explicando las causas que motivaron dicha suspensión.

Artículo 23°. En cada sesión celebrada se levantará el acta correspondiente, la cual contendrá un resumen de los asuntos tratados, seguido por el acuerdo que al efecto se emita.

Artículo 24°. El acta a que se refiere el artículo anterior, se someterá a la consideración y aprobación, en su caso, del pleno de la Junta de Gobierno en la siguiente sesión, debiendo ser firmada por los integrantes de la junta que asistieron.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 25°. Corresponde al Director General, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Instituto, así como la representación del mismo. El Director General, para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia, podrá conferir sus facultades delegables a funcionarios públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 26°. El Director General tiene las siguientes funciones:

- I. Representar al Instituto ante terceros, con la facultad de suscribir acuerdos, convenios, contratos y otros actos jurídicos en los asuntos que se deriven de las funciones y competencias del mismo;
- II. Ejecutar los acuerdos y resoluciones que emita la Junta de Gobierno;
- III. Nombrar, remover y dar por concluida la relación laboral a los servidores públicos y personal del Instituto, así como determinar sus atribuciones, ámbito de competencia y retribuciones con apego al presupuesto aprobado, normatividad aplicable y previo acuerdo de la Junta de Gobierno;
- IV. Dar cumplimiento a los actos que se le ordene pudiendo delegar esa facultad en otros servidores públicos, previo acuerdo de la Junta de Gobierno;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno las políticas generales del Instituto;
- VI. Vigilar el cumplimiento del objeto del Instituto;
- VII. Presentar para su aprobación a la Junta de Gobierno los planes de trabajo, propuestas de presupuesto, informe de actividades y estados financieros anuales del Instituto;

- VIII.** Formular el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto y someterlo a consideración de la Junta de Gobierno;
- IX.** Instrumentar los sistemas y procedimientos que permitan la mejor aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros,
- X.** Expedir los nombramientos del personal y certificar documentación;
- XI.** Realizar tareas editoriales y de difusión relacionadas con el objeto del Instituto,
- XII.** Suscribir acuerdos y/o convenios de colaboración con instituciones, entidades de la administración pública federal, entidades federativas, dependencias y entidades de la administración pública estatal, municipios o con organismos del sector social y privado, en materia de la competencia del Instituto;
- XIII.** Planear y dirigir técnica y administrativamente el funcionamiento del Instituto,
- XIV.** Presentar, a la Junta de Gobierno un informe anual de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando los informes específicos que se le requieran;
- XV.** Vigilar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia laboral, con base a los lineamientos que a este respecto señala el Acuerdo de Coordinación y en especial los derechos y obligaciones contenidas en las condiciones generales de trabajo;
- XVI.** Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, el proyecto de Reglamento Interior del Instituto y expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para el buen funcionamiento del mismo;
- XVII.** Las demás que le confiera el presente reglamento, otras disposiciones aplicables y las que le asigne la Junta de Gobierno del Instituto.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO

Artículo 27°. El Director General se auxiliara de un Secretario Particular para la atención, gestión y solución de los asuntos turnados a su despacho, quien tendrá las siguientes funciones:

- I.** Acordar la agenda del Director General;
- II.** Apoyar al Director General en la atención y control de la audiencia diaria.
- III.** Tramitar los asuntos y problemáticas planteados a la jefatura, con el área que corresponda, así como transmitir a las áreas operativas y de gestión, los asuntos prioritarios para su atención en casos de ausencia del Director General;
- IV.** Recibir y despachar la correspondencia a las áreas competentes, de los asuntos recibidos en la oficina del Director General, para su debida gestión;
- V.** Organizar y turnar la información a las distintas áreas que conforman el Instituto, fomentar el control de gestión;
- VI.** Verificar los tiempos de respuesta y dar seguimiento a las demandas ciudadanas y las distintas solicitudes de dependencias públicas y privadas;
- VII.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo del Director General, así como del Consejo Nacional de Salud;
- VIII.** Elaborar tarjetas ejecutivas, discursos y en caso de comparecencias el informe correspondiente del Director General;

- IX.** Atender los asuntos que le sean encomendados por el Director General;
- X.** Formular el informe mensual de los asuntos recibidos, despachados y pendientes, Así como el avance en la atención y/o solución de los asuntos de su competencia;
- XI.** Supervisar y coordinar las actividades del personal adscrito a la oficina del Director General,
- XII.** Controlar y comprobar el fondo revolvente, asignado a la oficina del Director General; Así como controlar el parque vehicular asignado y la dotación mensual de gasolina;
- XIII.** Administrar y optimizar los insumos asignados a la oficina del Director General, en el cumplimiento de las obligaciones y cargas de trabajo;
- XIV.** Manejo y custodia del archivo de la oficina del Director General;
- XV.** Las demás disposiciones que le determine el Director General y demás disposiciones administrativas en la materia,

Artículo 28°. Al frente de la Unidad de Asuntos Jurídicos habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones

- I.** Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo;
- II.** Elaborar y coordinar los informes previos y justificados que deba rendir el Director General o cualquier otro funcionario de dicho órgano, en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridad responsable,
- III.** Elaborar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con la competencia del Instituto, con el apoyo de las áreas sustantivas;
- IV.** Atender, representar, apoyar y supervisar los asuntos jurídicos del Instituto y a sus servidores públicos cuando sean parte en juicio y en todo procedimiento judicial o administrativo, por actos derivados del servicio, de conformidad con la legislación aplicable, y lo estipulado en las condiciones generales de trabajo y contratos laborales vigentes,
- V.** Compilar, estudiar, difundir y aplicar, en el ámbito de su competencia las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones, circulares, y ordenes del orden Federal y Estatal vinculadas con el Instituto, así como revisar y opinar sobre los documentos que sean publicados en el órgano informativo de la entidad;
- VI.** Integrar expedientes a funcionarios que hubiesen sido sancionados por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur y vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias;
- VII.** Elaborar y supervisar las bases y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación que realice el Instituto de Servicios de Salud, a través del Director General, los cuales deberán contener la rúbrica del titular jurídico. Así como dictaminar sobre su interpretación, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos;
- VIII.** Comparecer y representar al Instituto, ante las autoridades de carácter administrativo, laboral y judicial en los juicios o procedimientos en que sea actora o demandada, o se le designe como parte, para lo cual ejercerá toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a la dependencia; vigilar de la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, Así como las que se requieran para la prosecución de los juicios o recursos interpuestos ante dichas autoridades y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes.

- IX. Formular denuncias de hechos, querellas y los desistimientos, así como otorgar discrecionalmente los perdones legales que procedan, previo acuerdo del Director General.
- X. Asesorar a las Unidades Administrativas del Instituto para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las recomendaciones emitidas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- XI. Resolver y apoyar las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el Director General y las Unidades Administrativas dependientes de la estructura del Instituto, de conformidad con los lineamientos establecidos para ello.
- XII. Establecer y coordinar los mecanismos de comunicación con las dependencias locales que atiendan asuntos relacionados con la aplicación de la legislación en materia de salud.
- XIII. Formular proyectos de resolución sobre los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de actos y resoluciones del Instituto que con motivo de aplicación de las Leyes General y Estatal de Salud y de sus disposiciones reglamentarias, den fin a una instancia o resuelvan un expediente;
- XIV. Coadyuvar con la Procuraduría General de Justicia en el Estado, en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten al Instituto, o bien que éste tenga interés jurídico.
- XV. Remitir a la Unidad de Contraloría Interna del Instituto, las actas o quejas formuladas en contra de los trabajadores, cuando de ellas se desprendan responsabilidades, conforme a la competencia y origen de los bienes afectados;
- XVI. Vigilar y coordinar con la subdirección de recursos humanos, el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo del personal al servicio del Instituto.
- XVII. Analizar y dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores del Instituto de Servicios de Salud por violación a las disposiciones laborales aplicables, el Director General podrá reconsiderar en su caso, los dictámenes de cese que se hubiese emitido. En los casos que proceda el área o Unidad de Asuntos Jurídicos, dará vista a la contraloría interna de los actos y hechos contenidos en dichas actas;
- XVIII. Coadyuvar con la dirección administrativa en los procesos de regulación de bienes, muebles e inmuebles;
- XIX. Participar en las reuniones o grupos de trabajo que sea convocado por el Director General;
- XX. Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios y análogos que sean delegados por el superior jerárquico, así como vigilar su cumplimiento y aplicación.

Artículo 29°. La Unidad de Contraloría Interna es un órgano de vigilancia para la aplicación de normas y lineamientos de control interno. Estará sujeto a la coordinación, apoyo, supervisión y evaluación que ejercerá la Contraloría General del Estado quien determinará los instrumentos de control del Instituto, en los términos de las leyes aplicables y de los acuerdos de colaboración respectivos. A su titular le corresponde:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo;
- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Instituto se realicen de acuerdo con lo que dispongan los programas y presupuesto aprobados;

- II. Aplicar las normas y lineamientos que determine la Secretaría de la función pública, la Contraloría General del Estado y el propio Instituto;
- III. Analizar y evaluar los estados financieros del Instituto, emitiendo los resultados al Director General,
- IV. Elaborar el programa anual de control y los programas específicos para las auditorías y revisiones, con base en las normas y lineamientos establecidos, el cual deberá ser aprobado por la Contraloría General del Gobierno del Estado y por el Director General,
- V. Establecer la vigilancia y fiscalización de aspectos prioritarios o estratégicos acorde a los objetivos del Instituto, mediante su incorporación al Programa Anual de Control y Auditoría,
- VI. Revisar los procedimientos y métodos de control, fiscalización y recomendar adecuaciones y prácticas de operación de las Unidades Administrativas del Instituto y llevar a cabo el seguimiento para asegurar que se cumplan,
- VII. Verificar que las Unidades Administrativas den cumplimiento a las disposiciones legales y normativas que dicten auditorías competentes;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de la aplicación de las medidas correctivas derivadas de la práctica de actos de fiscalización,
- IX. Vigilar que se produzcan los informes del avance de los programas de trabajo e informar de las irregularidades administrativas previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, o las que procedan conforme a otras disposiciones, de acuerdo con su naturaleza o gravedad.
- X. Comprobar que se hayan cumplido con las disposiciones legales relativas a importaciones de bienes y servicios de procedencia extranjera efectuada por cualquier Unidad Administrativa del Instituto;
- XI. Atender el desahogo de quejas, denuncias, consultas, sugerencias, así como los procedimientos administrativos que se deriven de la investigación de quejas y denuncias en los términos de Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos así como la Ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado y los municipios de Baja California Sur;
- XII. Ejercer las facultades que sean afines o complementarias a las mencionadas en las fracciones anteriores y las demás que otras disposiciones legales le confieran.

Artículo 30°. Al titular de la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas tiene las siguientes atribuciones.

- I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo;
- II. Definir estrategias para la producción y coordinar la difusión de los programas y actividades del Instituto en los diversos medios de comunicación masiva, así como participar en los programas de difusión de la Secretaría;
- III. Coordinar y apoyar la producción de programas que permitan dar a conocer a la sociedad las actividades que desarrolla el Instituto;
- IV. Desarrollar estrategias y mecanismos de comunicación interna para dar a conocer a quienes trabajan en el Instituto acciones y las líneas de política pública en materia de salud,
- V. Coordinar las actividades referentes a la recopilación, análisis, y evaluación de la información en materia de salud publiquen los diferentes medios de comunicación,

- VI.** Coordinar los programas de comunicación social del Instituto y sus Unidades Administrativas;
- VII.** Conocer, evaluar y dar respuesta a las necesidades de comunicación del Instituto con los distintos grupos y núcleos de la población que así lo demanden,
- VIII.** Mantener contacto permanente con los medios de comunicación social.
- IX.** Conocer, evaluar y dar respuesta a las necesidades de comunicación del Instituto,
- X.** Realizar estudios de opinión pública que permitan conocer el efecto de las acciones que realiza el Instituto y, en general, el Sistema Estatal de Salud,
- XI.** Planificar, Implementar, Coordinar, y supervisar la logística y protocolo de los eventos, ceremonias y actividades que realice el Instituto;
- XII.** Instrumentar y difundir manuales de logística y protocolo para homogeneizar los diferentes tipos de eventos que se realicen en el Instituto; y en general en sus unidades aplicativas;
- XIII.** Coordinar las giras del Director General del Instituto,
- XIV.** Ejecutar proyectos especiales para mejorar la imagen del Instituto;
- XV.** Buscar, establecer y armonizar las relaciones con diferentes grupos de participación ciudadana, públicos o privados, que coadyuven al mejoramiento de los Servicios de Salud en el Estado;
- XVI.** Establecer mecanismos de comunicación con los recursos humanos del Instituto para su motivación permanente;
- XVII.** Las demás disposiciones que le determine el Director General y demás disposiciones administrativas en la materia;

CAPÍTULO IX

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE AREA Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO

Artículo 31°. Al frente de cada una de las Direcciones de Área, Jurisdicciones Sanitarias, Hospitales Generales, Hospitales y Centros de Especialidades, así como del organismo desconcentrado de la administración pública estatal denominado: Administración de la Beneficencia Pública, habrá un titular, quien dependerá jerárquicamente del Director General y tendrá las siguientes obligaciones

- I.** Acordar con el Director General del Instituto la resolución de los asuntos cuyo trámite sea competencia del área a su cargo y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos;
- II.** Desempeñar las funciones del área correspondiente y comisiones que el Director General le encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo,
- III.** Someter a la aprobación del Director General, los planes, estudios y proyectos de trascendencia que se elaboren, así como anteproyectos de presupuesto en el área de su responsabilidad;
- IV.** Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;

- V.** Elaborar y presentar al Secretario para su aprobación los anteproyectos de presupuesto y Programas Anuales de Trabajo; Así como informes y evaluaciones de la unidad administrativa o dirección de área de su responsabilidad,
- VI.** Dirigir, programar y coordinar las actividades de la unidad a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación y modernización administrativa que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia del Instituto;
- VII.** Suscribir, previo dictamen de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos al ejercicio de sus funciones y de aquellas que le hayan sido conferidas por delegación o que le correspondan por suplencia, así como firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que le corresponden,
- VIII.** Participar en las reuniones o grupos de trabajo cuando sean convocados por el Director General;
- IX.** Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento del servicio administrativo en el área a su cargo y proponer al Director General la delegación en los servidores públicos subalternos, de las facultades a él encomendadas,
- X.** Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que le encomiende el Director General y, en su caso, designar suplente, así como informar de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;
- XI.** Participar en los procesos de planeación estratégica y operativa del Instituto;
- XII.** Expedir los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando procedan. Así como firmar la documentación requerida para el cumplimiento de sus funciones,
- XIII.** Participar en la selección y evaluación del personal con adscripción al área a su cargo, conforme a sus necesidades y presupuesto autorizado;
- XIV.** Autorizar las licencias y tolerancias del personal a su cargo, con la intervención de Recursos Humanos y de la Unidad de Asuntos Jurídicos cuando se requiera,
- XV.** Formular opiniones, informes y dictámenes que le sean requeridos por el Director General, así como por los órganos de control, de acuerdo al área de su competencia;
- XVI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación, encomienda o les corresponda por suplencia,
- XVII.** Observar y aplicar las condiciones generales de trabajo de la Secretaría de Salud Federal y notificar oportunamente la existencia de conflictos laborales, individuales o colectivos;
- XVIII.** Vigilar en el área de su competencia la aplicación de los acuerdos que emanen de las Comisiones Mixtas de Escalafón, Capacitación y de Seguridad e Higiene en el Trabajo;
- XIX.** Firmar la documentación requerida para el cumplimiento de sus funciones; y
- XX.** Las demás facultades que le confiera el Director General y las disposiciones legales y administrativas contenidas en las leyes, reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones aplicables a la materia.

CAPÍTULO X

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES DE AREA

Artículo 32°. La Dirección de Servicios de Salud tiene competencia para:

- I. Planear, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la operación de los servicios en materia de atención médica y asistencia social, hacia la consecución de las metas de calidad y cobertura establecidas;
- II. Fungir como un órgano normativo para las unidades aplicativas del Instituto a través del nivel jurisdiccional;
- III. Regular y apoyar el desarrollo armónico de las funciones de supervisión en los diferentes niveles de atención; Conducir y controlar la planeación de los ajustes que procedan en los sistemas sustantivos de la Secretaría;
- IV. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las estrategias en materia de salud para el permanente desarrollo y control de los programas de salud reproductiva, arranque parejo, atención a la salud del niño, epidemiología, VIH/SIDA, cáncer cérvico uterino y mamario, diabetes e hipertensión arterial, salud mental, enfermedades transmitidas por vector, salud bucal, zoonosis, micobacteriosis, promoción de la salud, enseñanza, atención médica, así como de los subprogramas y metas que se derivan de ellos;
- V. Participar en la elaboración del Diagnóstico Estatal de Salud; Así como coadyuvar en los diagnósticos Jurisdiccionales;
- VI. Participar en la integración e implementación del Programa Anual Trabajo de acuerdo a su ámbito de competencia y de conformidad con las prioridades seleccionadas;
- VII. Coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea; Así como los convenios con Instituciones del sector salud que se realizan para brindar los servicios de estudios a las unidades sanguíneas o sus componentes a transfundir, incluyendo las modalidades de intercambio, horarios de recepción de muestras o unidades sanguíneas, cobro por los servicios otorgados, manejo de las unidades sanguíneas tanto locales como foráneas;
- VIII. Determinar la situación epidemiológica del Estado y detectar oportunamente los riesgos para la salud y presencia de casos de enfermedades transmisibles y no transmisibles, a fin de tomar o aplicar las medidas preventivas y de control;
- IX. Observar y promover que el Centro Estatal de Transfusión Sanguínea cumpla con los requisitos de calidad en: certificación médica del donador, programa de autoexclusión, marbetes completos debidamente requisitados, controles de calidad en registros, reactivos, fraccionamiento, conservación, metodología y distribución con monitoreo con el objeto de proporcionar sangre segura;
- X. Diseñar, producir, reproducir y distribuir materiales educativos que contribuyan al logro de los objetivos de las acciones sustantivas de promoción de la salud y de los programas prioritarios del Estado;
- XI. Adecuar la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud en sus diferentes niveles académicos y técnicos, de conformidad con las prioridades del Sistema Nacional y Estatal de Salud;
- XII. Promover, coordinar y realizar los programas en materia de capacitación y desarrollo del personal con el fin de mejorar la calidad de los servicios de salud;

- XIII.** Normar, organizar y controlar el desarrollo de programas docente asistenciales de postgrado de todas las especialidades médicas que ofrece el Instituto de Servicios de Salud en el Estado.
- XIV.** Difundir la prevención del uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes, inhalantes y otras sustancias que puedan causar alteraciones mentales o dependencias en la población de la entidad;
- XV.** Promover y asesorar la integración de comités locales y municipales de salud,
- XVI.** Proponer e impulsar proyectos en coordinación estatal, municipal y sectorial tendientes a lograr su participación en la realización de actividades de investigación en salud,
- XVII.** Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios o le delegue el Director General del Instituto.

Artículo 33°. La Dirección de Planeación y Desarrollo tiene competencia para:

- I.** Servir como instrumento de enlace y apoyo entre las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud en materia de planeación, información, organización y evaluación, con las direcciones de áreas del Instituto, jurisdicciones sanitarias y hospitales,
- II.** Coordinar las acciones del Instituto con la Secretaría de Salud Estatal para asegurar la articulación de los procesos, líneas de acción y presupuesto en salud;
- III.** Coordinar y participar en las reuniones y grupos de trabajo que sea convocado por el Director General, así como participar en los comités del Instituto que sea convocado de acuerdo a sus atribuciones;
- IV.** Participar en la elaboración del Diagnostico Estatal de Salud; así como promover la eficiencia de los procesos y procedimientos administrativos y de los servicios que presta el Instituto a través de desarrollo de diagnósticos situacionales;
- V.** Coadyuvar en la integración, elaboración y seguimiento del proyecto presupuesto, del Programa Anual de Trabajo del Instituto en coordinando con las áreas correspondientes de acuerdo a los objetivos y metas establecidas, así como vigilar su congruencia con los programas federales, estatales, y especiales correspondientes;
- VI.** Diseñar e instrumentar sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para la atención a la salud, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia tengan otras direcciones;
- VII.** Participar en la elaboración y desarrollo del programa anual de abasto, con énfasis en la definición de los cuadros básicos y catálogo de insumos, así como el seguimiento y regulación del abastecimiento que deban observar las unidades;
- VIII.** Coadyuvar en la planeación de los recursos de infraestructura física respecto a obra nueva, rehabilitación, reposición y mantenimiento de unidades para el fortalecimiento de la oferta de servicios de salud;
- IX.** Colaborar en la implantación, desarrollo y alineación de los procesos de planeación estratégica que garanticen el logro de los objetivos y líneas de acción del Instituto,
- X.** Programar y ejecutar acciones en materia de organización y modernización administrativa, y desarrollar las estrategias que permitan la consolidación de un modelo de gestión centrado en los usuarios, de estructura flexible, orientado por procesos, que asegure el cumplimiento de la misión del Instituto;
- XI.** Conducir la integración de las actualizaciones permanentes del Reglamento Interior del Instituto, con la intervención de la Unidad de Asuntos Jurídicos en el uso de su competencia, para ser presentados para su aprobación ante la Junta de Gobierno;

- XII.** Difundir las normas y lineamientos para la elaboración de las propuestas de modificación de estructuras orgánicas, manuales de organización, de procedimientos y de trámites y servicios al público, así como revisar, a petición expresa, los correspondientes a los organismos desconcentrados de la Secretaría de Salud Estatal;
- XIII.** Formular recomendaciones orientadas a racionalizar las estructuras orgánicas y simplificar los procedimientos operativos de las Unidades Administrativas del Instituto, para el desarrollo administrativo y la gestión por procesos y opinar sobre el funcionamiento de los organismos desconcentrados de la Secretaría de Salud Estatal;
- XIV.** Elaborar y actualizar los manuales de organización del Instituto y someterlo a la Unidad de Asuntos Jurídicos para obtener su dictamen jurídico y llevar a cabo su publicación y difusión;
- XV.** Recopilar, validar, captar, procesar y analizar la información en salud que se genere en las Unidades Administrativas para la evaluación y la toma de decisiones;
- XVI.** Promover que el sistema de información en salud del Instituto cumplan con los atributos de consistencia (validez y fiabilidad), factibilidad y sostenibilidad, aceptabilidad, transparencia, oportunidad y eficiencia;
- XVII.** Garantizar la mejora continua en el proceso de generación de información, mediante la validación, medición y análisis de la información;
- XVIII.** Establecer un sistema de evaluación y seguimiento en base a indicadores de resultado y de desempeño de los programas;
- XIX.** Realizar tareas editoriales y de difusión de la información en salud al interior y exterior del Instituto;
- XX.** Coordinar la elaboración e integración de la información para la rendición de la cuenta pública,
- XXI.** Promover la transparencia de la información en las Unidades Administrativas del Instituto, así como proporcionar información que se solicite con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur;
- XXII.** Aplicar, difundir y vigilar la normatividad técnica aplicables para el uso innovador de las tecnologías de la información y el manejo de documentos y archivos en el Instituto;
- XXIII.** Administrar y optimizar los recursos informáticos con que cuenta el Instituto, así como conducir y promover el aprovechamiento de las tecnologías de la información como herramienta estratégica para mejorar la productividad y la calidad de los servicios de salud que se proporcionan;
- XXIV.** Aplicar, difundir y vigilar las políticas, normas y líneas de acción en materia de redes de voz y datos, telecomunicaciones, sistemas automatizados de información, reingeniería, automatización de procesos y seguridad informática a fin de apoyar y optimizar el desarrollo de las actividades del Instituto;
- XXV.** Planear y coordinar la capacitación, asesoría y apoyo técnico en informática, al Instituto y sus unidades administrativas desconcentradas,
- XXVI.** Emitir los dictámenes técnicos sobre las necesidades de uso de la tecnología de la Información e Infraestructura de Telecomunicaciones, así como de proyectos de informática y de desarrollo e implantación de sistemas automatizados de información en el Instituto y sus unidades administrativas desconcentradas;
- XXVII.** Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios y análogos que sean delegados por el Director General.

Artículo 34°. La Dirección Administrativa tiene competencia para.

- I. Dirigir, controlar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros, e Infraestructura Física asignados al Instituto por la federación, así como la ejecución presupuestal estatal, para llegar al óptimo resultado en la utilización integral de los mismos
- II. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que se establezcan para la administración y desarrollo de los recursos humanos, asegurando el cumplimiento de los derechos y obligaciones de todos los trabajadores del Instituto;
- III. Operar el Sistema Integral de Administración de Personal acorde con las políticas, normas y procedimientos establecidos para la administración y desarrollo de los recursos humanos
- IV. Observar las normas y procedimientos para la selección y reclutamiento de personal, así como aplicar la normatividad establecida en las condiciones generales de trabajo de la Secretaría de Salud Federal y los reglamentos que de ella emanan.
- V. Tramitar, operar, controlar y registrar los movimientos de percepciones y descuentos, licencias, comisiones sindical, oficiales y externas en el nivel Estatal y demás documentos que acrediten la situación laboral de los trabajadores de acuerdo a la normatividad vigente,
- VI. Administrar, promover, coordinar y vigilar la correcta aplicación de los sistemas de premios, estímulos y recompensas, así como proporcionar a los trabajadores los beneficios y prestaciones económicas y sociales que establecen las disposiciones aplicables;
- VII. Revisar, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas laborales internas del Instituto, así como difundirlas al personal y vigilar su observancia, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- VIII. Vigilar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia laboral y atender las peticiones, sugerencias y quejas que formulen los trabajadores y sus representantes sindicales, así como atender los conflictos internos que se susciten por violación a las Condiciones Generales de Trabajo.
- IX. Integrar y desarrollar el Comité Mixto de Escalafón para la selección del personal que ocupará plazas liberadas por la Secretaría de Salud Federal, o al existir vacantes dentro del Instituto; Así mismo promover los mecanismos para la implantación del servicio civil de carrera.
- X. Coordinar las acciones conducentes para brindar el apoyo administrativo a los sistemas de recursos humanos en formación para la salud;
- XI. Difundir, aplicar y cumplir las normas, políticas y procedimientos para el funcionamiento, control y regulación de los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes de activo fijo, artículos de consumo y para la prestación de servicios generales y verificar su cumplimiento; así como establecer las bases, lineamientos y mecanismos de regulación que deben observar las Unidades Administrativas del Instituto;
- XII. Establecer, coordinar y evaluar el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con bienes muebles como mecanismo de regulación, control y priorización de las adquisiciones, mismas que deberán realizarse por licitaciones públicas, adjudicación directa o compras consolidadas de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones y de los presupuestos asignados por programa;

- XIII. Integrar el programa anual de adquisiciones y suministros en coordinación con las Unidades Administrativas competentes y de conformidad con los programas, presupuestos autorizados, cuadros básicos y catálogos de insumos;
- XIV. Coordinar y efectuar las adquisiciones que requieran las áreas del Instituto y sus Unidades Administrativas, que establezca el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con bienes muebles, previo dictamen de la Subdirección de Tecnologías de la Información, cuando se trate de bienes informáticos;
- XV. Realizar las licitaciones públicas y procedimientos de invitación a cuando menos tres proveedores, de adjudicación directa que establezcan las disposiciones legales, para lo cual determinará los bienes que sean susceptibles de adquirirse en forma consolidada previa validación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con bienes muebles;
- XVI. Coadyuvar con el área de asuntos jurídicos en la elaboración de los contratos de arrendamiento de inmuebles, de seguros de los bienes, de prestación de servicios generales, de conservación y mantenimiento y para las Unidades Administrativas del Instituto conforme a las necesidades y validación Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con bienes muebles;
- XVII. Promover ante la dependencia competente, el destino de los inmuebles relativo a la ocupación y redistribución de espacios que requiera el Instituto y sus Unidades Administrativas, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección Planeación y Desarrollo,
- XVIII. Establecer, normar y, en su caso, evaluar los servicios generales de correspondencia, archivo, reproducción, intendencia, mantenimiento, conservación y rehabilitación de bienes muebles, transporte de personas, talleres que se proporcionen, así como de seguridad y vigilancia que requiera el Instituto con la asesoría de la Unidad de Asuntos Jurídicos cuando se trate de suscripción de contratos de prestación;
- XIX. Administrar y supervisar los almacenes del Instituto, así como vigilar y realizar el control de calidad y los procesos de recepción y distribución de bienes e insumos de acuerdo con las disposiciones existentes,
- XX. Establecer, controlar, actualizar y acreditar el inventario físico de los bienes inmuebles del Instituto o que tenga a su servicio y, en coordinación con la unidad de Asuntos Jurídicos tramitar su regularización y los instrumentos legales que otorguen o concedan el uso o goce de dichos bienes; Así como realizar e instrumentar los procedimientos administrativos respectivos para el alta, baja y destino final de los bienes muebles del Instituto.
- XXI. Implementar, coordinar y evaluar los sistemas de presupuestación y contabilidad,
- XXII. Administrar las operaciones de ingresos, fondos y egresos que se realicen en el Instituto para emitir la información financiera que se requiera para efecto de control y evaluación, de acuerdo a las normas que emitan las Secretarías de Salud Federal y Estatal,
- XXIII. Controlar las normas y procedimientos para la radicación de recursos presupuestación adecuaciones y regularizaciones presupuestarias y autorización de inversiones públicas, en congruencia con el Programa Anual de Trabajo del Instituto,
- XXIV. Integrar los informes financieros del Instituto a la Secretaria de Salud Estatal para la rendición de cuentas, con la comprobación fiscal, Registro Federal de Causantes (RFC) del Instituto,

- XXV.** Aplicar la recepción, revisión y custodia de las comprobaciones del presupuesto de cuotas de recuperación y envío de 5% al Administración de la Beneficencia Pública Federal y el 10% a la Administración de la Beneficencia Pública Estatal,
- XXVI.** Aplicar recursos para la conservación y mantenimiento de las unidades médicas, así como vigilar y supervisar que estas acciones se realicen de calidad para garantizar el buen funcionamiento de las unidades de salud;
- XXVII.** Evaluar el estado de la infraestructura física y el equipo médico del Instituto y sus unidades administrativas mediante la planeación, programación, supervisión y evaluación; así como promover el mantenimiento, conservación, rehabilitación y conservación de los mismos;
- XXVIII.** Promover ante la dependencia competente, el destino de los inmuebles relativo a la ocupación y redistribución de espacios que requiera el Instituto y sus Unidades Administrativas, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección Planeación y Desarrollo;
- XXIX.** Efectuar el seguimiento, control y supervisión de la adjudicación y ejecución de los contratos de obra pública a su cargo Así como rendir la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos de inversión de conformidad con las disposiciones aplicables
- XXX.** Asesorar y apoyar, técnica y normativamente, a las jurisdicciones sanitarias, unidades hospitalarias y demás establecimientos, en la ejecución de proyectos de obras y de conservación y mantenimiento.
- XXXI.** Vigilar la observancia de leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia; así como prestar asesoría a las Unidades Administrativas dependientes del Instituto,
- XXXII.** Realizar las demás funciones inherentes a su objetivo o las que le sean encomendadas por la Dirección General.

CAPÍTULO X

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS JURISDICCIONES SANITARIAS, HOSPITALES GENERALES Y DE ESPECIALIDADES

Artículo 35°. Para la eficaz atención en el Estado, el Instituto contará con Unidades Administrativas denominadas Jurisdicciones Sanitarias y Hospitales Generales; Asimismo con unidades de especialidad como el Hospital Psiquiátrico y el Centro Estatal de Oncología; las cuales contarán con autonomía operativa, y le estarán jerárquicamente subordinadas al Director General

Artículo 36°. Las Unidades Administrativas del Instituto, así como sus titulares tendrán las atribuciones y facultades que este Reglamento les confiera; Asimismo desempeñarán las funciones asignadas en su manual de organización específico y demás instrumentos administrativos que regirán y orientarán toda actuación;

Artículo 37°. Las Jurisdicciones Sanitarias, tienen las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I. Difundir y aplicar las políticas, Normas Oficiales Mexicanas, estrategias, disposiciones y lineamientos que emita la Secretaría de Salud Federal en materia de atención médica, salud pública y enseñanza e investigación en salud, así como observancia de la correcta aplicación en el nivel operativo,

- II.** Organizar y supervisar en su área de influencia, las acciones en materia de atención médica y salud pública de acuerdo a la normatividad establecida, en estrecha coordinación con las unidades hospitalarias correspondientes;
- III.** Instrumentar y operar el sistema de referencia y contrarreferencia en la Jurisdicción Sanitaria,
- IV.** Coordinar la formulación y realización del Diagnóstico de Salud y el Programa Anual de Trabajo del área de responsabilidad;
- V.** Proporcionar la asesoría que requieran las unidades aplicativas;
- VI.** Elaborar y efectuar el Programa Anual de Supervisión y Evaluación de la operación de las unidades médicas del primer nivel, encaminado a la acreditación y/o certificación e informar los avances y resultados, y en su caso de las acciones correctivas adoptadas;
- VII.** Coordinar la ejecución de los programas de salud reproductiva, atención a la salud del niño, epidemiología, VIH/SIDA, cáncer cérvico uterino y mamario, diabetes e hipertensión arterial, salud mental, enfermedades transmitidas por vector, salud bucal, zoonosis, micobacteriosis, promoción de la salud, enseñanza, atención médica, así como de los subprogramas y metas que se derivan de ellos en el ámbito de su competencia;
- VIII.** Apoyar y propiciar la participación de los sectores social y privado en los programas de asistencia social,
- IX.** Apoyar, promover y coordinar la participación de la comunidad en la solución de problemas de salud;
- X.** Establecer, coordinar y evaluar la operación del sistema jurisdiccional de vigilancia epidemiológica, el control de brotes epidémicos e intoxicaciones colectivas;
- XI.** Apoyar las acciones de orden Jurídico y de Contraloría Interna que el nivel estatal aplique en el ámbito jurisdiccional;
- XII.** Conducir, ejercer y controlar el Programa Anual de Trabajo de las Jurisdicciones Sanitarias;
- XIII.** Participar en la planeación municipal en materia de salud, a través de los Subcomités de Salud de los Comités de Planeación para el Desarrollo de los Municipios (COPLADEM), dentro de su área de influencia;
- XIV.** Vigilar la administración óptima de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales asignados a la jurisdicción
- XV.** Ejercer relaciones laborales en el ámbito de su competencia, de conformidad con las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones administrativas aplicables;
- XVI.** Notificar oportunamente la existencia de conflictos laborales individuales o colectivos al Instituto;
- XVII.** Coordinar la operación del Sistema de Información en Salud e Informática,
- XVIII.** Integrar su programa anual de abastecimiento de bienes e insumos que requieran las unidades aplicativas, sujetándose a su presupuesto autorizado, cuadro básico y catalogo de insumos;
- XIX.** Adquirir bienes e insumos administrativos que requieran, observando las normas y procedimientos aplicables al efecto, así como los montos aprobados;
- XX.** Controlar y operar los almacenes locales así como llevar a cabo la distribución de bienes e insumos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos,

- XXI.** Controlar el inventario de instrumental, equipo médico y demás activos fijos;
- XXII.** Coordinar y controlar la operación de los servicios generales y mantenimiento de bienes destinados a las unidades aplicativas;
- XXIII.** Ejercer el control de las cuotas de recuperación de las unidades aplicativas y proporcionar al Instituto los estados contables y financieros de la jurisdicción;
- XXIV.** Elaborar, actualizar y presentar al director general para aprobación el manual de organización y procedimientos, así como proporcionar a las unidades aplicativas los documentos normativos que coadyuven a su operación y vigilar su aplicación; y
- XXV.** Las demás que señalen otras disposiciones legales o le confiera el Director General.

Artículo 38°. Los Hospitales Generales, para el logro de su objeto, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Organizar y prestar los servicios de atención médica en la especialidad de medicina interna, cirugía general, gineco-obstetricia, pediatría y demás especialidades de apoyo con apego al sistema de referencia y contrarreferencia.
- II.** Difundir y observar las normas de atención médica, paramédica, enseñanza y capacitación, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento.
- III.** Implantar los procedimientos que garanticen la debida operación de los servicios hospitalarios.
- IV.** Realizar actividades de prevención, curación y rehabilitación, medicina preventiva, epidemiología y salud reproductiva.
- V.** Organizar, prestar y mejorar la calidad de los servicios de enfermería, trabajo social, laboratorio clínico, radio diagnóstico, anatomía patológica, anestesiología, banco de sangre, ultrasonografía, radioterapia, dietética, admisión, estadística, archivo clínico, farmacia, y los demás que otorgue la unidad hospitalaria; conforme a las normas y procedimientos vigentes.
- VI.** Elaborar el programa anual de supervisión, evaluación y auto-evaluación de servicios que presta la unidad, mismas que deberán estar encaminados a la acreditación y/o certificación de la unidad hospitalaria; así mismo informar el avance, resultados y en su caso, las acciones correctivas adoptadas.
- VII.** Participar en la instrumentación y operar del sistema de referencia y contrarreferencia;
- VIII.** Participar en la instrumentación y operación del comité de abastos del hospital.
- IX.** Captar, procesar y analizar la información estadística en materia de salud que genere la unidad, e informar de la misma al Instituto de Servicios de Salud en los términos y con la periodicidad que se establezcan.
- X.** Ejecutar las acciones que correspondan al programa de enseñanza y capacitación, así como coordinar y ejecutar acciones de investigación para la salud.
- XI.** Participar en los anteproyectos de presupuesto anual conforme a las normas y lineamientos aplicables.
- XII.** Las unidades hospitalarias contarán con un consejo interno encargado de asesorar al titular en las labores normativas, asegurando la continuidad en el esfuerzo de renovación, progreso científico y formación de recursos para la salud.

- XIII.** El consejo interno estará constituido por el director de la unidad hospitalaria, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad; un representante que él mismo designe; por los jefes de servicio de la unidad hospitalaria; el titular de la jurisdicción sanitaria donde se ubique el hospital y por los representantes de los Municipios que se encuentren dentro del área de influencia de la unidad hospitalaria.
- XIV.** Asimismo, las unidades hospitalarias podrán contar con patronatos como órganos de opinión, así como de participación de la comunidad, cuando a juicio del Director General del Instituto de Servicios de Salud lo estime conveniente.
- XV.** La constitución, integración y operación de los patronatos será determinadas por el Director General del Instituto en los términos de los ordenamientos aplicables.
- XVI.** Gestionar el pago, los movimientos, las prestaciones laborales y llevar el control del personal de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XVII.** Adquirir bienes e insumos administrativos y material de curación que requieran; observando las normas y procedimientos aplicables al efecto, así como los montos aprobados.
- XVIII.** Integrar su programa anual de abastecimiento de bienes e insumos que requieran sujetándose a su presupuesto autorizado y al cuadro básico de insumos de conformidad con las políticas y procedimientos que señale el comité de abasto del hospital.
- XIX.** Controlar y operar el almacén, así como de llevar a cabo la distribución de bienes e insumos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos al efecto.
- XX.** Mantener actualizado el cuadro básico de insumos por servicio y controlar el inventario de instrumental, equipo médico y mobiliario.
- XXI.** Organizar y prestar los servicios de conservación y mantenimiento, servicios generales de vigilancia, de intendencia, lavandería, ropería y transporte.
- XXII.** Llevar el control de las cuotas de recuperación que recauden y proporcionar al Instituto de Servicios de Salud los estados contables y financieros de la unidad.
- XXIII.** Elaborar, actualizar y presentar para aprobación al Director General del Instituto, los manuales de organización y procedimientos de la unidad;
- XXIV.** Las demás que señalen otras disposiciones legales o le confiera el Director General;

Artículo 39°. El Hospital Psiquiátrico, para el logro de su objeto, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Organizar, operar y proporcionar servicios de salud de atención médico-psiquiátrica integral a la población que permitan efectuar acciones preventivas de enfermedades mentales incipientes, diagnóstico tempranos y tratamientos que logren la reinserción social de los pacientes;
- II.** Contribuir al desarrollo de los programas prioritarios de salud del Instituto, en especial los enfocados a la salud mental.
- III.** Operar los recursos inherentes a la prestación de los Servicios de Salud de atención médico-psiquiátrica, de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos
- IV.** Desarrollar en coordinación con las entidades competentes las acciones relativas a las tareas de investigación y el trabajo académico en el campo de la Salud Mental.
- V.** Coadyuvar a la formación, capacitación y adiestramiento del personal profesional, técnico y auxiliar en el campo de la Salud Mental.

- VI. Formar parte del sistema escalonado de atención a la Salud Mental integrando el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes y las demás que por su naturaleza le delegue el Director General para él cumplimiento de sus fines.
- VII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los módulos interdisciplinarios de Psiquiatría, Sicología, Enfermería y de Trabajo Social;
- VIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los módulos interdisciplinarios en la atención de pacientes externos en la clínica de día.
- IX. Organizar, operar y supervisar las actividades en la atención a pacientes agudos;
- X. Organizar, dirigir y supervisar el servicio de enfermería y fomentar su participación en las sesiones de tratamiento individual o de grupos.
- XI. Supervisar el trabajo y evaluar la productividad de los profesionistas que laboran en la Institución.
- XII. Establecer mecanismos que contribuyan a mejorar la calidad de la atención al paciente que brinden médicos, enfermeras, trabajadoras sociales y psicólogas de la Institución;
- XIII. Implementar un programa anual de capacitación para el personal del hospital;
- XIV. Gestionar el pago, los movimientos y las prestaciones laborales. Así como llevar el control del personal de conformidad con las condiciones generales de trabajo y disposiciones administrativas aplicables.
- XV. Adquirir bienes e insumos administrativos y material que requiera; observando las normas y procedimientos aplicables al efecto, así como los montos aprobados para la unidad;
- XVI. Integrar su programa anual de abastecimiento de bienes e insumos que requieran sujetándose a su presupuesto autorizado y al cuadro básico de insumos de conformidad con las políticas y procedimientos que señale el comité de abasto del hospital.
- XVII. Controlar y operar el almacén, así como de llevar a cabo la distribución de bienes e insumos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos al efecto.
- XVIII. Organizar y prestar los servicios de conservación y mantenimiento, servicios generales de vigilancia, de intendencia, lavandería, ropería y transporte.
- XIX. Llevar el control de las cuotas de recuperación que recauden y proporcionar al Instituto los estados contables y financieros de la unidad.
- XX. Elaborar, actualizar y presentar para aprobación al Director General del Instituto Programa Anual de Trabajo, así como sus manuales de organización y procedimientos;
- XXI. Las demás que señalen otras disposiciones legales o le confiera el Director General.

Artículo 40°. El Centro Estatal de Oncología, para el logro de su objeto, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I. Organizar, operar y proporcionar servicios de salud de atención médica-oncológica a la población, efectuar acciones preventivas de enfermedades oncológicas, diagnóstico tempranos y tratamientos que logren la rehabilitación de los pacientes con este tipo de enfermedades;
- II. Proporcionar atención médica curativa en padecimientos cancerosos con las tecnologías existentes de acuerdo con las normas oficiales mexicana aplicables;

- III.** Difundir y observar la aplicación de las normas técnicas correspondientes en la atención médica de los padecimientos oncológicos y en el manejo del material radioactivo con fines terapéuticos,
- IV.** Realizar y promover actividades de prevención, curación y rehabilitación en el campo de la oncología,
- V.** Contribuir al desarrollo de los programas prioritarios de salud del Instituto en especial los enfocados a la prevención de cánceres.
- VI.** Operar los recursos inherentes a la prestación de los Servicios de Salud de atención médica-oncológica, de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- VII.** Desarrollar en coordinación con las entidades competentes las acciones relativas a las tareas de investigación y el trabajo académico en el campo de la Oncología.
- VIII.** Coadyuvar a la formación, capacitación y adiestramiento del personal profesional, técnico y auxiliar en el campo de la Oncología
- IX.** Formar parte del sistema escalonado de atención a la Oncológica, integrando el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes y las demás que por su naturaleza le delegue el Director General para él cumplimiento de sus fines.
- X.** Coordinar y supervisar el funcionamiento de los módulos interdisciplinarios de Radioterapia, Quimioterapia, Braquiterapia, Clínica del dolor, Clínica de Mama, Clínica de Displasias, Enfermería, Trabajo Social y Cirugía;
- XI.** Organizar, operar y supervisar las actividades en la atención a pacientes crónicos;
- XII.** Establecer mecanismos que contribuyan a mejorar la calidad de la atención al paciente que brinden médicos, enfermeras, trabajadoras sociales y psicólogas de la Institución;
- XIII.** Realizar las actividades técnico-administrativas y de planeación que sean de su competencia
- XIV.** Organizar, dirigir y supervisar el servicio de enfermería y fomentar su participación en las diversas actividades que ello conlleva.
- XV.** Supervisar el trabajo y evaluar la productividad de los profesionistas y el demás personal que laboran en la unidad;
- XVI.** Implementar un programa anual de capacitación para el personal del Centro Estatal de Oncología, en coordinación con el área de capacitación del Instituto;
- XVII.** Gestionar el pago, los movimientos y las prestaciones laborales. Así como llevar el control del personal de conformidad con las condiciones generales de trabajo y disposiciones administrativas aplicables.
- XVIII.** Adquirir bienes e insumos administrativos y material que requiera; observando las normas y procedimientos aplicables al efecto, así como los montos aprobados para la unidad,
- XIX.** Integrar su programa anual de abastecimiento de bienes e insumos que requieran sujetándose a su presupuesto autorizado y al cuadro básico de insumos de conformidad con las políticas y procedimientos que señale el comité de abasto del hospital.
- XX.** Controlar y operar la distribución de bienes e insumos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos al efecto.

- XXII.** Organizar y prestar los servicios de conservación y mantenimiento, servicios generales de vigilancia, intendencia, lavandería, y parque vehicular
- XXIII.** Llevar el control de las cuotas de recuperación que recauden y proporcionar al Instituto los estados contables y financieros de la unidad.
- XXIV.** Elaborar, actualizar y presentar para aprobación al Director General del Instituto Programa Anual de Trabajo, así como sus manuales de organización y procedimientos;
- XXV.** Las demás que señalen otras disposiciones legales o le confiera el Director General.

CAPÍTULO XI

DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO

Artículo 41°. La Administración de la Beneficencia Pública del Estado es un organismo desconcentrado del Gobierno del Estado y Sectorizado al Instituto, por lo que su titular tendrán las atribuciones y facultades que este Reglamento les confiera, y asimismo desempeñarán las funciones asignadas en los instrumentos administrativos que regirán y orientarán toda actuación.

Artículo 42°. La Administración de la Beneficencia Pública tiene por objeto apoyar los programas asistenciales y los servicios de salud estatales, contará con autonomía operativa, y le estará jerárquicamente subordinada al Director General.

Artículo 43°. La Administración de la Beneficencia Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Ejercer los derechos que conforme a la legislación correspondan a la beneficencia pública del Estado;
- II.** Representar los intereses de la beneficencia pública en toda clase de actos, juicios o procedimientos en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto;
- III.** Administrar el patrimonio que corresponda a la beneficencia pública, el 10% de las cuotas de recuperación, las aportaciones, subvenciones y otros recursos que el Gobierno Estatal y otros organismos otorguen a la beneficencia pública;
- IV.** Promover y gestionar la enajenación de bienes pertenecientes a la beneficencia pública que no sean necesarios para el cumplimiento de su objeto, en coordinación con las Unidades de Asuntos Jurídicos y Contraloría Interna del Instituto;
- V.** Distribuir conforme a las políticas y lineamientos que fije el titular del Instituto, a programas de salud, los recursos financieros que se le asignen;
- VI.** Establecer los mecanismos necesarios para aplicar los recursos de la beneficencia pública;
- VII.** Formular el programa de apoyos y subsidios específicos a instituciones en materia de salud o que tengan por objeto asistencia a la población en general o a grupos determinados de ella,
- VIII.** Actuar como fuente de financiamiento en apoyo a las actividades que realicen los servicios de salud en el Estado;
- IX.** Registrar y controlar las operaciones de ingresos, fondos y egresos que se realicen en la unidad, para emitir la información financiera que se requiera para efecto de control y evaluación, de acuerdo a las normas que emita el Instituto, las Secretarías de Salud Estatal y Federal;

- X. Elaborar y presentar para aprobación al Director General del Instituto programa anual de trabajo, así como sus manuales de organización y procedimientos; y
- XI. Las demás que señalen otras disposiciones legales o le confiera el Director General.

Artículo 44°. Para la atención de los asuntos de su competencia, y a fin de cumplir con su objetivo, la Administración de la Beneficencia Pública contará con un patronato;

Artículo 45°. El patronato tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover la obtención de recursos, para lo cual podrá diseñar y poner en marcha programas específicos de canalización de recursos a proyectos específicos o, en su caso, al programa operativo anual de la Administración;
- II. Conocer los proyectos del Programa Anual de Trabajo, del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Administración, y formular recomendaciones sobre los mismos;
- III. Formular al Titular de la Administración propuestas que tiendan a la consecución del objeto previsto en el Artículo 41 del presente reglamento interior;
- IV. Solicitar al Titular de la Administración la información que requiera el adecuado desempeño de las funciones previstas en este artículo, sobre el estado de ejecución en que se encuentran los programas, presupuestos y actividades de la Administración;

Artículo 46°. El patronato estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Gobernador del Estado, como Presidente Honorario.
- II. La presidencia del Sistema para el desarrollo Integral de la Familia.
- III. El titular del Instituto de Servicios de Salud en el Estado, quien lo presidirá;
- IV. El Secretario de Finanzas;
- V. El Contralor General del Estado;
- VI. El representante del sector privado;
- VII. Un representante de las Instituciones privadas que tengan objetivos asistenciales;
- VIII. Un representante de los Ayuntamientos del Estado;
- IX. Un representante de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública;
- X. Los invitados que el propio patronato decida.

Por cada miembro propietario se nombrará su suplente, las decisiones del patronato se tomará por mayoría de votos y en caso de empate, el voto del Presidente será de calidad.

CAPÍTULO XII

DE LA RELACIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES CON PLAZAS FEDERALES

Artículo 47°. La relación laboral entre el Instituto y los trabajadores con plazas provenientes de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, se regirán con base a los lineamientos que a este respecto señala el Acuerdo de Coordinación, quedando obligado el Instituto a aplicar y respetar los tabuladores salariales establecidos así como los procedimientos de actualización de los mismos y las Condiciones Generales de Trabajo de la SSA y sus reformas futuras, así como los reglamentos de escalafón y capacitación; para controlar y estimular al personal de base de la SSA por su asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo; para evaluar y estimular su productividad en el trabajo, y el de becas, así como el reglamento y Manual de Seguridad e Higiene, elaborados conforme a la normatividad federal. Asimismo se sujetarán a las disposiciones establecidas por el Gobierno del Estado el personal que de él dependa.

CAPÍTULO XIII
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 48°. Durante la ausencia del Director General, la atención y despacho de los asuntos correspondientes quedarán a cargo del Director de Servicios de Salud o en su defecto del funcionario que el Director General designe por acuerdo.

En los Juicios de Amparo, el Director General del Instituto podrá, ser suplido por el responsable de la Unidad de Asuntos Jurídicos, o indistintamente por cualquiera de los funcionarios señalados, en los términos del artículo antes mencionado.

Artículo 49°. Las ausencias de los titulares de las Unidades Administrativas, serán cubiertas por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior que al efecto se designen, previo acuerdo del Director General.

Transitorios

Primero: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado,

Segundo: Una vez publicado el presente Reglamento en Boletín Oficial del Estado se abrogará al anterior del 10 de febrero de 1998.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 3 días del mes de Abril del año dos mil seis.

Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur

Ing. Narciso Agúndez Montaña

Lic. Víctor Manuel Guluarte Castro
Secretario General de Gobierno

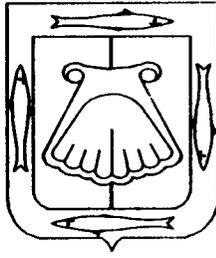
Dr. Carlos Jesús Castañeda González
Representante de la Secretaría de Salud
del Gobierno Federal

Lic. Nabor García Aguirre
Secretaría de Finanzas

Dr. Mario Villalobos García
Representante del Sindicato Nacional de
Trabajadores de la Secretaría de Salud

Dr. Román Pablo Rangel Pinedo
Contraloría General del Estado

Dr. Francisco Cardoza Macías
Director General del Instituto de Servicios
de Salud de Baja California Sur



PODER EJECUTIVO

NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79, FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 8, 16 Y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

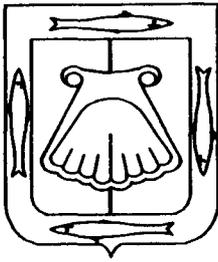
CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS-BCS) como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica y operativa que tiene por objeto el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a las Leyes General y Estatal de Salud, el Acuerdo Específico de Coordinación y demás ordenamientos jurídicos aplicables le correspondan al Gobierno del Estado de Baja California Sur y a la Secretaría de Salud del Estado. Siendo la Secretaría de Salud a quien corresponderá la supervisión de este órgano desconcentrado.

Artículo 2º. Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. COEPRIS-BCS.- Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Baja California Sur
- II. Control Sanitario.- El conjunto de acciones de orientación, educación, muestreo, verificación y, en su caso, aplicación de medidas de seguridad y sanciones
- III. Comisión Federal.- Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- IV. Comisionado. Comisionado Estatal
- V. Fomento Sanitario - Conjunto de acciones tendientes a promover la mejora continua de las condiciones sanitarias
- VI. Secretaría de Salud.- Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur.
- VII. Secretario - Al Secretario de Salud del Estado de Baja California sur.
- VIII. Vigilancia Sanitaria.- El conjunto de acciones de verificación, evaluación y supervisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones



PODER EJECUTIVO

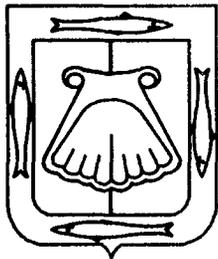
sanitarias aplicables a los establecimientos, productos, servicios, instalaciones competencia de la COEPRIS-BCS.

- IX. Verificación Sanitaria.- Diligencia mediante el cual personal expresamente facultado, se constituye a un establecimiento, actividad, producto o servicio cuya actividad pueda afectar la salud de la población a fin de levantar un acta debidamente circunstanciada sobre los actos u omisiones que detecte con relación a las disposiciones sanitarias aplicables.

Artículo 3º. La Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS-BCS) es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría, unidad administrativa con autonomía técnica y operativa, que tiene por objeto ejercer las facultades de control y fomento sanitario mediante la regulación, control, vigilancia y fomento sanitario relacionadas con los establecimientos, productos, actividades y servicios que corresponda al Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Específico de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios celebrado entre la Secretaría de Salud Federal, con la participación de la Comisión Federal y el Estado de Baja California Sur.

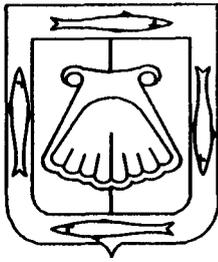
Artículo 4º. A la COEPRIS-BCS le corresponde:

- I. Ejercer la regulación, control, vigilancia y fomento sanitario, que en términos de las disposiciones aplicables corresponden a la Secretaría de Salud Estatal en materia de:
- a) Establecimientos: de salud, de disposición de órganos, tejidos, células de seres humanos y sus componentes, de disposición de sangre, y los demás establecimientos que señale la Ley Estatal de Salud,
 - b) Medicamentos, remedios herbolarios, suplementos alimenticios y otros insumos para la salud;
 - c) Alimentos;
 - d) Bebidas alcohólicas y no alcohólicas;
 - e) Productos de perfumería, belleza y aseo;
 - f) Tabaco;
 - g) Plaguicidas y fertilizantes,
 - h) Nutrientes vegetales;
 - i) Sustancias tóxicas o peligrosas para la salud;
 - j) Materias primas y aditivos que intervengan en la elaboración de los productos señalados en las fracciones b) a i) anteriores, así como los establecimientos dedicados al proceso o almacenamiento de éstos;
 - k) Efectos nocivos de los factores ambientales en la salud humana;
 - l) Salud ocupacional;
 - m) Saneamiento básico;



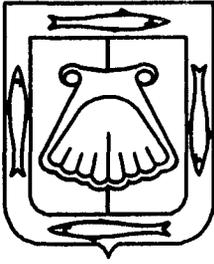
PODER EJECUTIVO

- n) Importación y exportación de productos y sus materias primas que intervengan en su elaboración;
 - o) Publicidad y promoción de las actividades, productos y servicios a los que se refieren las Leyes General y Estatal de Salud;
 - p) De todas aquellas actividades establecimiento y servicios en materia de salubridad local;
 - q) Y en general todas aquellas actividades que determinen las Leyes General y Estatal de Salud en la materia;
- II. Aplicar, fomentar, difundir y vigilar el cumplimiento de las Leyes General y Estatal de Salud, Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos técnicos y jurídicos en materia de regulación, control y fomento sanitarios.
 - III. Proponer al Secretario de Salud e instrumentar el sistema estatal sanitario en materia de salubridad local conforme a la Ley Estatal de Salud y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
 - IV. Coordinar las acciones para la prestación de los servicios de salud a la comunidad en materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables y en términos de los acuerdos de colaboración y coordinación;
 - V. Identificar, analizar, evaluar, regular, controlar, fomentar y difundir las condiciones y requisitos para la prevención y manejo de los riesgos sanitarios;
 - VI. Expedir certificados oficiales de la condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionadas con las materias de su competencia;
 - VII. Emitir, prorrogar o revocar las autorizaciones sanitarias en las materias de su competencia, así como ejercer aquellos actos de autoridad que para la regulación, control y fomento sanitarios establecen o derivan de las Leyes General y Estatal de Salud y sus reglamentos, las normas oficiales mexicanas, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables;
 - VIII. Imponer sanciones administrativas por el incumplimiento de disposiciones de las Leyes General y Estatal de Salud, sus reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como determinar medidas de seguridad, preventivas y correctivas, conforme al procedimiento que establecen las disposiciones en la materia, los reglamentos respectivos así como las leyes supletorias, remitiendo a las autoridades fiscales competentes las resoluciones que impongan sanciones económicas para que se hagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución;
 - IX. Ejercer las acciones de control, regulación y fomento sanitario correspondientes, para prevenir y reducir los riesgos sanitarios derivados de la exposición de la población a factores químicos, físicos y biológicos;



PODER EJECUTIVO

- X.** Ejercer la vigilancia sanitaria en los organismos operadores, dependencias oficiales o concesionarias que suministren a la población los servicios de agua potable, certificando la calidad del agua para consumo humano.
- XI.** Ejercer el control y regulación sanitaria mediante acciones de orientación, educación, muestreo, verificación y en su caso, aplicación de medidas de seguridad y sanciones en base a lo que establecen las normas y otras disposiciones legales aplicables.
- XII.** Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, en la instrumentación de las acciones de prevención y control de enfermedades, así como de vigilancia epidemiológica, cuando éstas se relacionen con los riesgos sanitarios derivados de los procesos, productos métodos, instalaciones, servicios o actividades en las materias a que se refiere la fracción I del presente artículo;
- XIII.** Evaluar los resultados e impacto de las actividades de fomento y regulación sanitaria y proponer indicadores que retroalimenten el proceso de planeación de actividades;
- XIV.** Vigilar y controlar la prestación de servicios de atención médica y asistencia social que proporcionen los sectores públicos, social y privado del Estado;
- XV.** Asegurar que la prestación de los servicios de salud se otorgue con equidad y calidad a fin de promover y restaurar la salud de la población demandante y vigilar que los medicamentos, insumos y equipos médicos sean de calidad y permitan preservar la salud de la población;
- XVI.** 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, integrantes del sistema estatal sanitario y población en general, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionadas con las materias de competencia de la COEPRIS-BCS;
- XVII.** Desarrollar y promover actividades de educación en materia sanitaria, con el fin de generar conciencia y corresponsabilizar a la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados, y población en general respecto de los riesgos sanitarios y del conocimiento de las medidas preventivas de protección para la salud;
- XVIII.** Implementar estrategias generales de comunicación para atender emergencias o potenciales alertas sanitarias y, en su caso, asesorar a las autoridades competentes del estado, en el desarrollo de programas de comunicación vinculados con emergencias o potenciales alertas sanitarias que afecten las jurisdicciones en la materia;



PODER EJECUTIVO

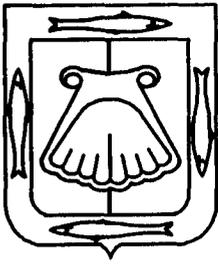
Artículo 6°. El titular de la COEPRIS-BCS es nombrado por el Gobernador del Estado a propuesta del Secretario de Salud Estatal, con nivel de director, quien tendrá, en lo conducente, las atribuciones y obligaciones que para estos servidores públicos establece el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Estatal.

Para ejercer el cargo deberá:

- I. Contar con título profesional y una experiencia laboral de por lo menos 5 años en áreas afines a la salud;
- II. No haber sido sentenciado por delito doloso sancionados con pena privativa de libertad por más de un año o no haber sido inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

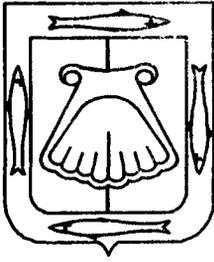
Artículo 7°. Al Comisionado le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Secretario, las políticas y criterios para la ejecución de acciones en materia de planeación, programación, investigación, prevención, información, fomento, control, manejo, evaluación o seguimiento de los riesgos sanitarios;
- II. Formular los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas y demás disposiciones de carácter general en los asuntos de su competencia, de conformidad con las Leyes General y Estatal de Salud, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, por conducto de la Coordinación Jurídica y con la intervención de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;
- III. Proponer al Secretario, las políticas, criterios y lineamientos técnicos y administrativos de las funciones de la COEPRIS-BCS y su modernización administrativa, así como para la coordinación de acciones con los gobiernos municipales en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. En el ámbito de su respectiva competencia, establecer y emitir las normas, políticas, criterios, opiniones, lineamientos, sistemas, procedimientos, resoluciones y en general los actos de carácter técnico y administrativo orientados a dar cumplimiento de las atribuciones de la COEPRIS-BCS;
- V. Proponer al Secretario, en coordinación con la dirección de planeación y desarrollo, los manuales de organización específicos, de procedimientos y de servicios al público, y en general de los que se establezcan para el debido cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. Proponer al Secretario el nombramiento, remoción y cese de los titulares de las áreas administrativas, considerando los perfiles necesarios en la materia;
- VII. Representar legalmente a la COEPRIS-BCS, así como a las unidades administrativas que la conforman, con la suma de facultades generales y especiales que en su caso requiera, conforme a este Reglamento, las Leyes General y Estatal de Salud y demás disposiciones aplicables;



PODER EJECUTIVO

- VIII.** Suscribir contratos, convenios, acuerdos, así como toda clase de actos jurídicos necesarios para el ejercicio y desarrollo de sus funciones y de aquellas que le hayan sido conferidas por delegación o que le correspondan por suplencia, con plenas facultades de representación de la COEPRIS-BCS Estatal; asimismo de los relacionados con la administración de los recursos humanos, bienes muebles e inmuebles, materiales y financieros que le sean asignados para el cumplimiento de sus atribuciones; así como otorgar y revocar poderes generales para pleitos y cobranzas;
- IX.** Coordinar las actividades de la COEPRIS-BCS con las del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios de Salud, con el propósito de proteger a la población contra riesgos sanitarios, estableciendo procedimientos de información y comunicación en ambos sentidos y conocer y resolver la problemática sanitaria detectada;
- X.** Proponer y suscribir de conformidad con el titular de la Secretaría de Salud, un acuerdo de delegación de atribuciones a servidores públicos subalternos de la COEPRIS-BCS, que el Comisionado tenga encomendadas, y una vez delegadas llevarlas a cabo;
- XI.** Formular y presentar al Secretario para su aprobación los manuales de organización, procedimientos y de servicios de la COEPRIS-BCS, de conformidad con los lineamientos internos de carácter técnico administrativo que al efecto establezca la Secretaría;
- XII.** Promover y orientar investigaciones dirigidas a identificar los riesgos sanitarios, así como para evaluar la eficiencia de las medidas de control y fomento sanitarios, considerando para ello el impacto en la salud de la población;
- XIII.** Promover y coordinar la capacitación, adiestramiento y educación continua de los recursos humanos de la COEPRIS-BCS, en coordinación con las áreas administrativas de la Secretaría, del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal a través de la Coordinación Administrativa;
- XIV.** Expedir y revocar las licencias, avisos y permisos sanitarios de las materias establecidas en el artículo 4 del presente reglamento;
- XV.** Expedir las ordenes de visita de verificación sanitaria;
- XVI.** Emitir las resoluciones de trámites y definitivas de los expedientes administrativos de vigilancia sanitaria
- XVII.** Establecer mecanismos de coordinación y cooperación para la eficaz ejecución de las atribuciones a cargo de la COEPRIS-BCS, y participar en la suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes; concertando acciones con los sectores público, privado y social a efecto de disminuir los riesgos derivados de factores que se encuentren en un sector representativo de la población;

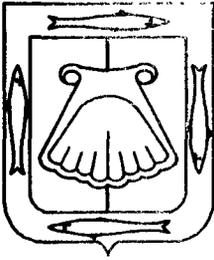


PODER EJECUTIVO

XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones aplicables o le delegue el Secretario, así como respecto de las que competan a la COEPRIS-BCS.

Artículo 8°. Corresponde a los titulares de las áreas administrativas de la COEPRIS-BCS, en el ámbito de sus respectivas competencias las siguientes funciones genéricas:

- I. Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas y reformas de Leyes, reglamentos, decretos, normas, acuerdos, convenios, bases y órdenes relativos a materias de la competencia de la COEPRIS-BCS, con el apoyo de la Coordinación Jurídica;
- II. Formular los anteproyectos de presupuesto, de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; así como elaboración del programa anual de trabajo y demás documentos que correspondan para el despacho de los asuntos de su competencia;
- III. Formular informes y opiniones de los asuntos de su competencia;
- IV. Realizar y presentar al Comisionado evaluaciones periódicas de todos los proyectos a su cargo;
- V. Proponer al Comisionado la suscripción de acuerdos de coordinación de carácter interinstitucional;
- VI. Dirigir, supervisar y evaluar el desempeño del personal adscrito a su cargo ;
- VII. Resolver los asuntos administrativos que le correspondan, actuando bajo criterios de agilidad y transparencia, e impulsar y coordinar acciones tendientes a la modernización administrativa, orientando sus sistemas de trabajo a la optimización de recursos, la estandarización y simplificación de procesos;
- VIII. Gestionar con la Coordinación Administrativa, los recursos materiales y financieros para garantizar el cumplimiento de los proyectos a su cargo;
- IX. Aplicar los recursos que reciba exclusivamente para las acciones y programas relacionados con las facultades de su competencia
- X. Realizar todas aquellas acciones que sean necesarias para cumplir con sus metas y mejorar la calidad en la prestación de los servicios que le competen;
- XI. Promover y coordinar la capacitación del personal de la COEPRIS-BCS a su cargo bajo los lineamientos establecidos por nivel Estatal y Federal;
- XII. Presidir, coordinar y participar en las comisiones, comités y grupos de trabajo que le encomiende el Comisionado y, en su caso, designar un suplente;
- XIII. Proponer a la Coordinación Administrativa el nombramiento, promoción, remoción o cese del personal de base, de confianza o contrato adscrita al área administrativa a su cargo;



PODER EJECUTIVO

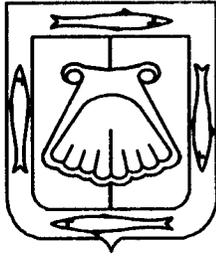
- XIV.** Comisionar a los servidores públicos subalternos para que intervengan en determinados asuntos relativos a la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- XV.** Proponer al Comisionado al servidor público que lo deberá suplir así como del jefe de departamento y de unidad, durante las ausencias, excusas o faltas temporales;
- XVI.** Las demás que le señale el Comisionado;

Artículo 9º. La Subcomisión de Operación y Autorización Sanitaria tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Emitir los avisos, permisos y licencias sanitarias de las materias enumeradas en las Leyes General y Estatal de Salud, en el acuerdo Especifico de de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios publicados en el diario oficial de la federación el 15 de Octubre del 2004 así como en otras disposiciones legales que se establezcan;
- II.** Emitir y ejecutar las ordenes de visitas de verificación sanitaria de las actividades, servicios, productos y establecimientos en el ámbito de su respectiva competencia a fin de hacer cumplir la normatividad sanitaria, bajo las políticas, criterios, lineamientos, procedimientos y guías que para tal efecto emita la Comisión Federal y la COEPRIS-BCS;
- III.** Ejercer el control y vigilancia sanitaria de las
- IV.** Supervisar el control sanitario que ejerzan las Coordinaciones de Protección Contra Riesgos Sanitarios en el Estado, respecto de las materias que se refiere el artículo 4º del presente reglamento;
- V.** Realizar visitas de verificación y supervisión de la actuación de terceros autorizados;
- VI.** Realizar según corresponda, las evaluaciones, verificaciones y supervisiones sanitarias, y sustanciar en su caso, el procedimiento respectivo por el incumplimiento de las disposiciones de las Leyes General y Estatal de Salud, sus reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter general;
- VII.** Aplicar las medidas de seguridad que procedan, así como vigilar su cumplimiento, de conformidad con lo previsto por las Leyes General y Estatal de Salud, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VIII.** Ejercer las demás facultades que el Comisionado le indique.

Artículo 10º. Al Departamento de Registro y Expedición de Licencias, Avisos y Permisos, le corresponde:

- I.** Verificar que la información presentada por los particulares cumpla con los requisitos establecidos en las Leyes General y Estatal de Salud y demás disposiciones aplicables en la materia;



PODER EJECUTIVO

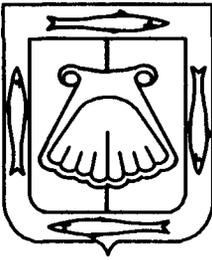
- II. Emitir avisos, permisos y licencias sanitarias en el ámbito de su competencia;
- III. Emitir las revocaciones de avisos, permisos y licencias sanitarias cuando así proceda en términos de las disposiciones legales sanitarias;
- IV. Establecer el procedimiento que deben sujetarse los tramites en materia de salubridad local;
- V. Administrar y controlar el padrón de avisos, permisos y licencias sanitarias;
- VI. Rendir informes de sus actividades a su jefe inmediato superior;
- VII. Las demás que determine el Consejo de Áreas Administrativas.

Artículo 11°. A la Unidad de Verificación Sanitaria, le corresponde:

- I. Emitir y ejecutar las órdenes de visitas de verificación sanitaria que se señalan en el artículo 4° del presente reglamento;
- II. Aplicar las medidas de seguridad que procedan, así como vigilar su cumplimiento, de conformidad con lo previsto por las Leyes General y Estatal de Salud, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Turnar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos Y Dictamen los expedientes administrativos de vigilancia sanitaria para emitir la resoluciones de tramites y definitivas;
- IV. Proponer al Consejo de Áreas Administrativas criterios para llevar a cabo la vigilancia sanitaria;
- V. Rendir informes periódicos de las actividades a su cargo y presentarlas a su jefe inmediato superior;
- VI. Las demás que el Consejo de Áreas Administrativas determine.

Artículo 12°. El Modulo de Recepción de Tramites, es un área dependiente de la Subcomisión de Operación y Autorización Sanitaria, que le corresponde:

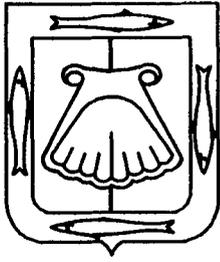
- I. Conocer y aplicar la normatividad, lineamientos y criterios en la materia;
- II. Recibir, atender y establecer un control para los tramites y quejas sanitarias que se reciban de los usuarios;
- III. Vigilar que los tramites y quejas se soliciten de acuerdo a los lineamientos, procedimientos y guías aplicables en la materia;
- IV. Turnar las quejas sanitarias presentadas al área correspondiente de la COEPRIS-BCS y dar seguimiento a la solución de las quejas; y
- V. Realizar informes periódicos de las actividades a su cargo y presentarlas a su jefe inmediato superior;
- VI. Las demás que el Consejo de Áreas Administrativas determine.



PODER EJECUTIVO

Artículo 13°. La Subcomisión de Fomento Sanitario tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer al Comisionado 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 competencia de la COEPRIS-BCS, coordinando la concertación de estrategias en el ámbito estatal municipal, así como con los sectores privado y social;
- II.** 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 riesgos que realice el área de Evidencias y Análisis de Riesgos Sanitarios y participar en la valoración de impacto en la aplicación de dichas medidas;
- III.** 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, integrantes del sistema federal sanitario y población en general, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionadas con las materias de competencia de la COEPRIS-BCS;
- IV.** Promover, en coordinación con organismos públicos y privados la realización de investigaciones de contenidos publicitarios que permitan evaluar las tendencias, el impacto social, educativo y psicológico de la población a quien van dirigidas;
- V.** Instrumentar con la participación del área de evidencia y análisis de riesgos sanitarios, la realización de estudios e investigaciones con centros de investigación que permitan identificar los hábitos y costumbres de riesgo de la población en el hogar, la calle o en centros de trabajo entre otros, así como también las motivaciones de índole social o cultural que las propicien para obtener elementos que permitan diseñar las estrategias de fomento centradas en la promoción y educación sanitaria;
- VI.** Desarrollar estrategias generales de comunicación para atender emergencias o potenciales alertas sanitarias y en su caso asesorar a las autoridades municipales en el desarrollo de programas de comunicación vinculados con emergencias o potenciales alertas sanitarias que afecten sus jurisdicciones en la materia;
- VII.** Desarrollar y promover actividades de educación en materia sanitaria, con el fin de generar conciencia y corresponsabilizar a la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados y poblaciones general respecto de los riesgos sanitarios y del conocimiento de las medidas preventivas de protección para la salud;
- VIII.** Comunicar y difundir las acciones de prevención de enfermedades, cuando estas se relacionen con los riesgos sanitarios derivados de las materias a que se refiere el artículo 4 de esta reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

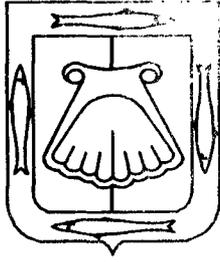


PODER EJECUTIVO

- IX.** Proponer mejoras y acciones de fomento a la industria, al comercio y a proveedores de servicios, instituciones de gobierno, organizaciones de investigación y protección de los consumidores, relacionadas con la prevención de riesgos sanitarios derivados de las materias a que se refiere el artículo 4 de este reglamento y demás disposiciones legales aplicables, con base en los diagnósticos sustentados en su historia sanitaria;
- X.** Formular políticas y promover estrategias de comunicación y de capacitación que contrarresten el efecto de campañas publicitarias de productos nocivos para la salud y que favorezcan estilos de vida saludables;
- XI.** Establecer el sistema de vigilancia de la calidad del agua, de conformidad con lo establecido por las normas oficiales mexicanas en materia de 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 competentes;
- XII.** Gestionar con la coordinación administrativa, los recursos materiales y financieros para garantizar el cumplimiento de los proyectos a su cargo;
- XIII.** Proponer en coordinación con las áreas administrativas competentes de la COEPRIS-BCS, indicadores que permitan evaluar el desempeño y resultados 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 por el sistema estatal sanitario en los términos de las disposiciones aplicables.
- XIV.** Fomentar entre el personal médico y dispensadores de medicamentos la notificación de los efectos secundarios y acciones adversas por el uso de medicamentos y otros insumos para la salud;
- XV.** Establecer las estrategias para el manejo de las contingencias, accidentes o emergencias en materia de su competencia;
- XVI.** Ejercer las demás facultades que el Comisionado le indique.

Artículo 14°. Al Departamento de Evidencias y Análisis de Riesgos, área dependiente de la Subcomisión de Fomento Sanitario, le corresponde:

- I.** Supervisar, evaluar y asesorar en el control sanitario que ejerzan las Coordinaciones de Protección Contra Riesgos Sanitarios en el Estado.
- II.** Coadyuvar con el Laboratorio Estatal de Salud Pública la formulación de la propuesta de los criterios, métodos y procedimientos de laboratorio aplicables al muestreo, transporte, recepción y procesamiento de productos y resultados susceptibles de control analítico;

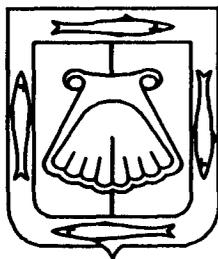


PODER EJECUTIVO

- III. Coordinar los proyectos prioritarios o sistemas de vigilancia sanitaria establecidos por la Comisión Federal y la COEPRIS-BCS, de acuerdo a los objetivos y metas programadas,
- IV. Recabar, concentrar y remitir los informes de avances de los proyectos prioritarios o sistemas de vigilancia sanitaria y presentarlos a su jefe inmediato superior y a la Coordinación de Proyectos Prioritarios cuando así proceda,
- V. Coordinar técnicamente la elaboración de las normas técnicas en materia de salubridad local;
- VI. Establecer los métodos parámetros y criterios para determinar la exposición de riesgos sanitarios de los diversos grupos poblacionales y proponer estrategias para reducir la exposición de los riesgos sanitarios;
- VII. Elaborar en conjunto con las Coordinaciones de Protección Contra Riesgos Sanitarios el diagnóstico de la situación sanitaria municipal, ya sea en condiciones ordinarias o situaciones de emergencias;
- VIII. Operar los instrumentos programáticos en materia de programas permanentes de fármaco vigilancia,
- IX. Apoyar el desarrollo de la red de centros de información y atención toxicológicos y estructurar los sistemas de vigilancia de exposiciones tóxicas y de vigilancia en salud pública ocupacional;
- X. Las demás que el Consejo de Áreas Administrativas determine.

Artículo 15°. A la Unidad de Informática y Capacitación, área dependiente de la Subcomisión de Fomento Sanitario, le corresponde:

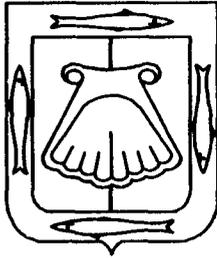
- I. Llevar a cabo la programación, logística de los cursos, talleres y reuniones del personal de la COEPRIS-BCS, así como el registro de participantes a los mismos;
- II. Coordinar con la Comisión Federal el cumplimiento de la programación de los cursos, talleres y reuniones;
- III. Control, operación y resguardo del equipo informático y de telecomunicaciones, así como su óptimo aprovechamiento para los planes, programas y proyectos de la COEPRIS-BCS,
- IV. Administrar, organizar, dirigir y controlar los sistemas de información que se establezcan al afecto, así como administrar y manejar la red de información,
- V. Ser puente de enlace y apoyo técnico sobre el Sistema de Videoconferencias para la Capacitación y asesoría a distancia al personal de la COEPRIS-BCS;
- VI. Realizar informes periódicos de las actividades a su cargo y presentarlas a su jefe inmediato superior,
- VII. Las demás que el Consejo de Áreas Administrativas determine.



PODER EJECUTIVO

Artículo 16°. La Coordinación Jurídica y de Dictamen es un área administrativa que tiene las siguientes atribuciones:

- I. Atender, representar, apoyar y supervisar los asuntos jurídicos de la COEPRIS-BCS, sus unidades administrativas, a sus servidores públicos y a sus trabajadores cuando sean parte en juicio y en todo procedimiento judicial, administrativo o laboral, por actos derivados del servicio, de conformidad con la legislación aplicable; y lo estipulado en las condiciones generales de trabajo y contratos laborales vigentes;
- II. Comparecer y representar a la Secretaria, ante las autoridades de carácter administrativo, laboral y judicial en los juicios o procedimientos en que sea actora o demandada, o se le designe como parte, para lo cual ejercerá toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a la dependencia; vigilar de la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas; Así como las que se requieran para la prosecución de los juicios o recursos interpuestos ante dichas autoridades y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes.
- III. Elaborar y revisar, en su caso, los anteproyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y en general de todas las disposiciones administrativas de carácter general relativos a los asuntos de competencia de la COEPRIS-BCS;
- IV. Compilar, establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las áreas administrativas de la COEPRIS-BCS los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas tanto nacional, estatal, interestatal y municipal así como internacionales de competencia de la COEPRIS-BCS;
- V. Revisar los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación, autorizaciones y certificaciones que celebre o expida la Comisión y dictaminar su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos;
- VI. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir, el Comisionado y demás servidores públicos adscritos a la COEPRIS-BCS que sean señalados como autoridades responsables; asimismo, los escritos de demanda o contestación de demanda, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad;
- VII. Proponer al Comisionado la firma, suspensión y revocación de convenios y programas de autorregulación y autocorrección con cámaras industriales, comerciales y de servicios, asociaciones y en general empresas que tiendan a disminuir riesgos sanitarios en la población;
- VIII. Dar cuenta al Comisionado de los escritos relativos a los expedientes del procedimiento administrativo de vigilancia sanitaria;

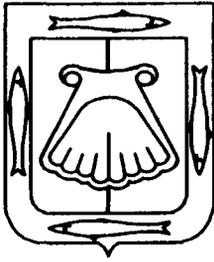


PODER EJECUTIVO

- IX.** Autorizar las actuaciones llevadas a cabo dentro del procedimiento administrativo de vigilancia sanitaria;
- X.** Dictaminar las actas de visitas de verificación sanitaria y emitir la notificación de resultados;
- XI.** Remitir cuando así proceda la documentación relativa a los expedientes administrativos de vigilancia sanitaria a las Coordinación de Protección Contra Riesgos Sanitarios correspondiente para ejecutar las diligencias correspondientes;
- XII.** Desahogar las audiencias;
- XIII.** Elaborar las resoluciones que pongan fin al procedimiento administrativo de vigilancia sanitaria;
- XIV.** Dictaminar las actas administrativas a los trabajadores de confianza de la COEPRIS-BCS por incumplimiento a las disposiciones laborales y administrativas aplicables;
- XV.** Formular denuncias de hechos, querellas y los desistimientos, así como otorgar los perdones legales que procedan por acuerdo del Comisionado;
- XVI.** Certificar las constancias que obren en los archivos de la COEPRIS-BCS para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;
- XVII.** Promover y desistirse en su caso de los juicios de amparo cuando la COEPRIS-BCS tenga carácter de quejosa o intervenir como tercero perjudicado y, en general, formular todas las promociones que a dicho juicio se requieran
- XVIII.** Las demás que le encomiende el Comisionado.

Artículo 17°. El titular de la Coordinación de Proyectos Prioritarios estará sujeto a la normatividad que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera, en lo relativo a la evaluación periódica de sus funciones. Quien le corresponde:

- I.** Instrumentar los proyectos del Sistema Federal Sanitario del Estado;
- II.** Ser vía de comunicación y enlace entre la Comisión Federal, el Comisionado y los líderes estatales de proyecto;
- III.** Recopilar, revisar, validar y analizar la información relativa a los proyectos estatales;
- IV.** Coordinar la entrega oportuna de reportes de avance;
- V.** Realizar diagnósticos preventivos de la problemática de los proyectos;
- VI.** Realizar acciones de muestreo y verificaciones propuestas, con relación a la capacidad analítica y de vigilancia del Laboratorio Estatal de Salud Pública;
- VII.** Participar en la evaluación de los indicadores y metas establecidos;
- VIII.** Rendir informes de sus actividades a la Comisión Federal y al Comisionado;



PODER EJECUTIVO

- IX. Tomar parte en las reuniones nacionales y regionales de evaluación de los proyectos del Sistema Federal Sanitario para los cuales sea requerido.

Artículo 18°. . La Coordinación Administrativa es un área que depende del Comisionado, que servirá de enlace con el área administrativa de la Secretaría de Salud con el fin de efficientar y aumentar la productividad de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la COEPRIS-BCS y fomentar la transparencia de la información.

La Secretaría de Salud realizara los trámites correspondientes ante el Instituto de Servicios de Salud para comisionar al personal con códigos de regulación y fomento sanitario a la COEPRIS-BCS para garantizar la situación laboral de los trabajadores.

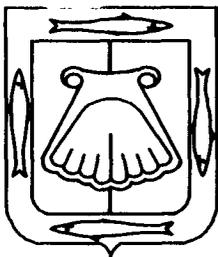
A la Coordinación Administrativa le corresponde en materia de:

a) Recursos Humanos:

- I. Establecer y promover los criterios y procedimientos para el reclutamiento, selección e inducción del personal que se asigne a la COEPRIS-BCS; así como participar en la asignación de los nombramientos y demás documentos que acrediten la situación laboral de los trabajadores comisionados de acuerdo a la normatividad vigente, con la validación del Comisionado;
- II. Conocer y evaluar la plantilla del personal comisionado a la COEPRIS-BCS y los movimientos e incidencias mensuales del personal comisionado a la COEPRIS-BCS, así como supervisar su permanencia de acuerdo a las funciones establecidas en el manual de organización;
- III. Autorizar al personal comisionado a la COEPRIS-BCS, las licencias con y sin goce de sueldo, cambios de área de adscripción interna y cambios de horario, ya sean a solicitud del propio personal o porque así lo requieran las necesidades del servicio, con la validación del Comisionado;
- IV. Atender los conflictos laborales y administrativos de carácter individual que se susciten con los trabajadores comisionados a la COEPRIS-BCS con la participación de la Coordinación Jurídica y de Dictamen y el área de recursos humanos de la Secretaría para su seguimiento cuando así proceda;
- V. Establecer, supervisar y constatar que los funcionarios y empleados de la COEPRIS-BCS, durante sus actividades laborales porten su gafete de identificación y el uniforme;
- VI. Elaborar y coordinar la ejecución de los programas de capacitación técnica, administrativa y desarrollo del personal comisionado a la COEPRIS-BCS con base a las necesidades propias de este organismo;

b) Recursos Financieros:

- I. Integrar la programación y la presupuestación de la COEPRIS-BCS de acuerdo a los planes, programas y proyectos de la Secretaría;



PODER EJECUTIVO

- II. Participar en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto anual y autorización de inversiones públicas de la COEPRIS-BCS, en congruencia con el Programa Anual de Trabajo de la Secretaría;
- III. Coordinar y registrar al interior de la COEPRIS-BCS el ejercicio y control presupuestal, así como los sistemas contables;
- IV. Gestionar con la dirección administrativa la rendición de informes mensuales del ejercicio presupuestal de la COEPRIS-BCS para su análisis y seguimiento;
- V. Administrar los ingresos provenientes del cobro de derechos y pago de multas, de acuerdo al programa y metas del la COEPRIS-BCS

c) Recursos Materiales:

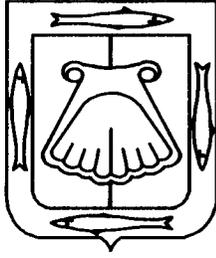
- I. Aplicar las normas, políticas y procedimientos para formular y ejecutar los programas anuales de adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la COEPRIS-BCS, cuando no se requiera de una licitación según la normatividad aplicable en la materia;
- II. Integrar el programa anual de adquisiciones y suministros de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría, observando el programa-presupuesto autorizado, así como establecer los mecanismos de regulación que deben observar las áreas administrativas de la COEPRIS-BCS;
- III. Validar el inventario físico de los bienes inmuebles de la COEPRIS-BCS o que tenga a su servicio y, en coordinación con la Coordinación Jurídica y de Dictamen, tramitar su regularización y los instrumentos legales que otorguen o concedan el uso o goce de dichos bienes;

d) Generales:

- I. Desarrollar, conjuntamente con las áreas administrativas de la COEPRIS-BCS, las políticas de atención y orientación al público, en las que se tomen en cuenta acciones de simplificación, sistematización y modernización administrativa;
- II. Participar en la coordinación, revisión e integración de los manuales de organización, procedimientos y servicios de la COEPRIS-BCS;
- III. Diseñar e implementar estrategias, controles e indicadores para el mejor funcionamiento de las áreas administrativas de la COEPRIS-BCS;
- IV. Las demás que le encomiende o autorice el Comisionado.

Artículo 19°. A las Coordinaciones de Protección contra Riesgos Sanitarios, ubicadas en las jurisdicciones sanitarias del Estado y dependientes de la COEPRIS-BCS, le corresponde:

- I. Ejercer el control y vigilancia sanitaria de alimentos, bebidas, productos de perfumería, belleza y aseo, tabaco, plaguicidas, nutrientes vegetales, sustancias tóxicas o peligrosas para la salud, productos biotecnológicos, materias primas y aditivos que intervengan en la elaboración de los productos anteriores; así como de



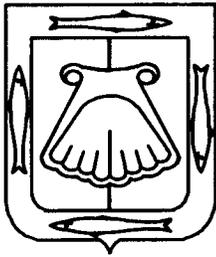
PODER EJECUTIVO

- prevención y control de los efectos nocivos de los factores ambientales en la salud del hombre, salud ocupacional y saneamiento básico;
- II. Verificar los cumplimientos de las observaciones realizadas por el personal de la Subcomisión de Autorización Sanitaria a los establecimientos de servicios de salud, medicamentos y otros insumos para la salud;
 - III. Expedir y ejecutar ordenes de visita de verificación sanitaria;
 - IV. Dictaminar las actas de visita de verificación y notificar sus resultados;
 - V. Promover, difundir, fomentar y vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas y técnicas sanitarias, en el ámbito de su competencia, para mejorar las condiciones de salud de la población de la entidad, con la colaboración y corresponsabilidad de los diversos sectores de la comunidad, haciendo énfasis en el cambio de actitudes y acciones voluntarias;
 - VI. Aplicar, fomentar, difundir y vigilar el cumplimiento de las Leyes General y Estatal Salud, Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos técnicos y jurídicos en materia de regulación, control y fomento sanitario.
 - VII. Aplicar las medidas de seguridad conforme al procedimiento que establecen las Leyes General y Estatal de Salud, y en su defecto los reglamentos respectivos así como las leyes supletorias;
 - VIII. Participar, en coordinación con las áreas administrativas correspondientes de la Secretaría Estatal de Salud, en la instrumentación de las acciones de prevención y control de enfermedades, así como de vigilancia epidemiológica, cuando éstas se relacionen con los riesgos sanitarios derivados de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades en las materias a que se refiere la fracción I del presente artículo;
 - IX. Rendir los informes que le solicite el Comisionado sobre el estado que guardan los expedientes administrativos de vigilancia sanitaria y demás documentos;
 - X. Recibir la documentación para tramites en el ámbito de su competencia a través de su modulo de recepción de tramites; y
 - XI. Las demás que al efecto establezca el Consejo de Áreas Administrativas.

CAPITULO III DE LOS ORGANOS DE LA COMISIÓN

Artículo 20°. El Consejo Interno fungirá como órgano auxiliar de consulta y opinión de la COEPRIS-BCS, su funcionamiento se regirá por el Reglamento Interno que expida dicho cuerpo colegiado con base en la propuesta que al efecto le presente el Comisionado, como órgano colegiado se encontrará de la siguiente manera:

- I. Formaran parte del Consejo Interno:



PODER EJECUTIVO

Artículo 23°. En el ejercicio de las atribuciones del Subcomisionado de Operación y Autorización Sanitaria, de Fomento Sanitario, así como de los Coordinadores de Protección contra Riesgos Sanitarios y demás jefes de área, serán sustituidos en sus ausencias por los servidores públicos subalternos que determinen por acuerdo escrito con el comisionado.

TRANSITORIO

Primero: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, se abrogan todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 3 días del mes Abril del año dos mil seis.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

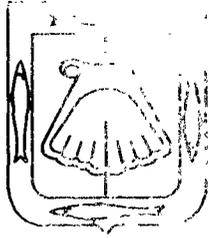
C. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

C. LIC. VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO

EL SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

C. DR. FRANCISCO CARDOZA MACIAS



PODER EJECUTIVO

NARCISO GUINDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79 FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7, 8, 21 Y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; EN CUMPLIMIENTO AL TÍTULO TERCERO Y ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY DE SALUD DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR;

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de las disposiciones conducentes en el Acuerdo de Coordinación entre la Federación y el Estado de Baja California Sur, con vigencia indefinida, el cual tiene por objeto establecer las bases, compromisos y responsabilidades de ambos ordenes de gobierno para la operación del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado y lo establecido en la Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur, a juicio de este Poder Ejecutivo a mi cargo, es necesario expedir el Reglamento Interior del Régimen Estatal de Protección Social en Salud donde se determinará, entre otras, las bases normativas a que deberá sujetar su funcionamiento y se definirá la estructura orgánica necesaria para tal fin, así como los ámbitos de responsabilidad y funcionamiento de cada una de las áreas que la integren, obteniendo con ello el sustento jurídico necesario para su acción, lo que redundará en una mayor eficacia en el ejercicio de las atribuciones que le corresponde atender.

REGLAMENTO INTERIOR DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR

Título Primero

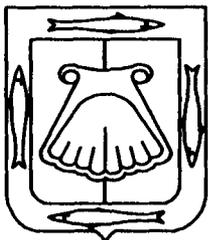
De la Organización y Funcionamiento Administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. En cumplimiento al artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al título tercero bis de la Ley General de Salud y a la Ley de Salud Estatal, el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Salud Estatal garantizará a los residentes del Estado de Baja California Sur la protección social en salud sin importar su condición social.

La protección social en salud es un mecanismo por el cual el Estado garantizará el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de utilización y sin discriminación a los servicios médico quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud, mediante la combinación de intervenciones de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y de rehabilitación, seleccionadas en forma prioritaria según criterios de seguridad, eficacia, costo, efectividad, adherencia a normas éticas profesionales y aceptabilidad social.



PODER EJECUTIVO

Como mínimo se deberán contemplar los servicios de consulta externa en el primer nivel de atención, así como de consulta externa y hospitalización para las especialidades básicas de: medicina interna, cirugía general, gineco-obstetricia, pediatría y geriatría, en el segundo nivel de atención.

Artículo 2°. El presente Reglamento, tiene por objeto regular el funcionamiento y la organización del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Baja California Sur.

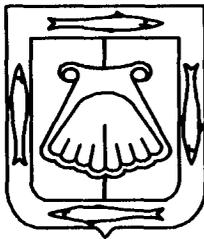
Artículo 3°. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Estado, al Estado de Baja California Sur;
- II. Reglamento, al Reglamento de la Ley General de Salud en materia de protección social en salud;
- III. Comisión, a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud;
- IV. SPSS, Sistema de Protección Social en Salud;
- V. REPSS-BCS, al Régimen Estatal de Protección Social en Salud;
- VI. Acuerdo, al Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud Federal y el Estado de Baja California Sur, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.
- VII. Secretario, al Secretario de Salud Estatal;
- VIII. Padrón, al Padrón de beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud;
- IX. Red, a las Unidades Médicas incorporadas al Régimen Estatal de Protección Social en Salud;

Artículo 4°. EL REPSS-BCS es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud Estatal, con autonomía técnica y operativa cuya función consiste en ejercer las atribuciones que en materia de protección social en salud le otorgan las Leyes General y Estatal de Salud, el acuerdo, el reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Desempeñará las funciones como unidad administrativa de la Secretaría de Salud Estatal y ejercerá las atribuciones y facultades específicas que le confiera el presente Reglamento Interior, siendo la Secretaría de Salud Estatal a quien corresponderá la supervisión de este órgano desconcentrado.

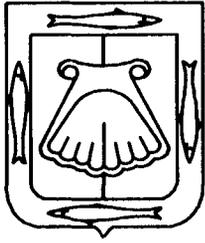
Artículo 5°. La Secretaría de Salud Estatal coordinará las acciones del REPSS-BCS, el cual será financiado de manera solidaria y coordinada por la Federación, el Estado y los beneficiarios en los términos establecidos en la Ley General de Salud, lo establecido en el título tercero de la Ley Estatal de Salud y demás acuerdos o convenios signados entre la Federación y el Estado; contará con autonomía técnica y operativa, estará jerárquicamente subordinado al Secretario.



PODER EJECUTIVO

Artículo 6°. Corresponde al REPSS-BCS:

- I. Instrumentar la política de protección social en salud y el plan estratégico de desarrollo del REPSS-BCS de acuerdo a los establecido Título Segundo, artículo 17° inciso B del presente reglamento y las prioridades en salud que determine el Estado
- II. Promover e intervenir en la formalización de los acuerdos de coordinación con el gobierno federal para la ejecución de las acciones de protección social en salud en el Estado;
- III. Participar en el seguimiento y evaluación de los acuerdos de coordinación a que se refiere la fracción anterior;
- IV. Realizar las acciones de protección social en salud en el Estado, conforme a lo establecido en el Título Segundo del presente reglamento, previa autorización del Secretario;
- V. Aplicar los instrumentos, procedimientos y acuerdos de gestión necesarios para la operación y seguimiento del REPSS-BCS;
- VI. Coadyuvar en la administración de los recursos financieros que en el marco del REPSS-BCS suministre la Secretaría de Salud Estatal, así como en la fiscalización de los fondos que lo sustentan, incluyendo destinados al mantenimiento y desarrollo de infraestructura y equipamiento;
- VII. Gestionar recursos destinados a enfermedades consideradas como gastos catastróficos;
- VIII. Definir los criterios para integrar la Red así como para su operación y crecimiento pertinentes de acuerdo al Plan Maestro de Infraestructura y al Plan Estatal de Salud y Proponer al Secretario metas de cobertura de familias beneficiarias en coordinación con la Comisión;
- IX. Representar a los beneficiarios de REPSS-BCS y promover el cumplimiento de los derechos establecidos en el Capítulo VIII artículo 39 y 40 del Título Segundo del presente reglamento;
- X. Vigilar que los beneficiarios cumplan con las obligaciones descritas en el artículo 41° capítulo VIII del Título Segundo del presente reglamento;
- XI. Difundir y aplicar las guías clínico-terapéuticas de enfermedades que estén previstas en el catálogo único de servicios esenciales de salud y servicios de gastos catastróficos;
- XII. Facilitar el intercambio de servicios con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de otras entidades federativas que se adhieran al SPSS mediante la suscripción de los acuerdos de coordinación para el efecto con la federación;
- XIII. Incluir como parte del proyecto de presupuesto de egresos que presente el Ejecutivo Estatal para su aprobación en cada ejercicio fiscal al Congreso del Estado, cuando menos el monto equivalente a los recursos que para salud se destinaron en el ejercicio fiscal anterior;



PODER EJECUTIVO

- XIV.** Cumplir con la Ley General, Ley Estatal, el acuerdo y las demás disposiciones jurídicas aplicables, así como aplicar las medidas preventivas y correctivas que sean necesarias para la debida observancia de la Ley y su reglamento en materia de protección social en salud;

Capítulo II

De la Organización y Atribuciones

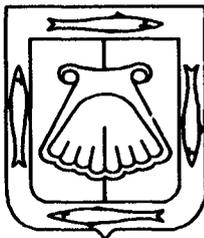
Artículo 7°. Para el debido ejercicio de sus atribuciones, el REPSS-BCS contará con la siguiente estructura operacional:

- I. Un Director del REPSS-BCS
- II. Una Subdirección de Gestión y Operación
- III. Un Departamento de Promoción y Afiliación
- IV. Un Departamento de Administración de Padrón
- V. Asesores Médicos del REPSS-BCS, uno en cada jurisdicción sanitaria y uno en cada hospital de la red prestadora de servicios.

Artículo 8°. El titular del REPSS-BCS es nombrado por el Gobernador del Estado a propuesta del Secretario, con nivel de director, quien tendrá, en lo conducente, las atribuciones y obligaciones que para estos servidores públicos establece el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Estatal.

Artículo 9°. Le corresponde al Director del REPSS-BCS:

- I. Ejercer las atribuciones y la representación del REPSS-BCS;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo;
- III. Conocer, aplicar y difundir las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico del REPSS-BCS;
- IV. Formular y presentar ante la unidad administrativa competente de la Secretaría de Salud Estatal, la propuesta de presupuesto que se requiera para el funcionamiento del REPSS-BCS;
- V. Planear, organizar y evaluar el funcionamiento del REPSS-BCS, Así como coordinar las actividades con la Secretaría de Salud Estatal;
- VI. Supervisar las actividades de los servidores públicos del REPSS-BCS;
- VII. Promover y coordinar la capacitación, actualización y educación continua de los recursos humanos del REPSS-BCS;
- VIII. Recibir en acuerdo ordinario, a los titulares de las unidades administrativas que formen parte de la Secretaría de Salud Estatal, y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;

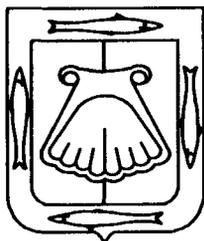


PODER EJECUTIVO

- IX.** Atender y aceptar, en su caso, las recomendaciones que formule la Comisión Nacional de Derechos Humanos respecto de los asuntos que incidan en el ámbito de competencia de la Comisión o de las unidades administrativas que la integran;
- X.** Informar al Secretario, con la periodicidad que se determine, sobre el desempeño de las funciones del REPSS-BCS y los resultados de la evaluación del Régimen, y demás que le confiera el Secretario y las que le señalen otras disposiciones aplicables.

Artículo 10°. Le corresponde al Subdirector de Gestión y Operación del REPSS-BCS:

- I.** Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Secretaría de Salud Estatal;
- II.** Contribuir en la gestión del financiamiento para los subproyectos estatales relacionados con el REPSS-BCS;
- III.** Elaborar y difundir los lineamientos para los Acuerdos de Gestión, así como realizar el seguimiento administrativo de los mismos en coordinación con la unidad de asuntos jurídicos de la Secretaría de Salud Estatal;
- IV.** Colaborar en la definición de las redes de servicios de salud;
- V.** Aplicar los criterios y mecanismos para el seguimiento operativo, la supervisión y la evaluación del desempeño de los servicios prestados por la Red a los afiliados del SPSS;
- VI.** Coadyuvar en el cumplimiento de los estándares de calidad por parte del prestador de los servicios;
- VII.** Coordinar acciones para el suministro de Insumos y demás recursos para la realización de los operativos de afiliación;
- VIII.** Vigilar el cumplimiento estricto de la reglamentación aplicable a las tareas de promoción y afiliación, así como el seguimiento a las preguntas, quejas y sugerencias que los beneficiarios presenten en relación con la prestación de servicios y los derechos a que se refiere el artículo 77 bis 37 de la Ley General;
- IX.** Realizar la planeación y programación general para cada uno de los periodos de afiliación anual al REPSS-BCS;
- X.** Supervisar el cumplimiento veraz y oportuno al Sistema Nacional de Información (SNI);
- XI.** Coordinar las actividades de promoción y afiliación de los Módulos de Atención y Orientación (MAOS) y brigadas móviles;
- XII.** Participar en la compra y contratación de servicios;
- XIII.** Coordinar la selección, capacitación y supervisión del personal de los Módulos de Atención y Orientación (MAOS) y brigadas móviles;
- XIV.** Coordinar y promover el REPSS-BCS a nivel Municipal;
- XV.** La demás que le asigne el Director, atendiendo la materia de sus actividades;



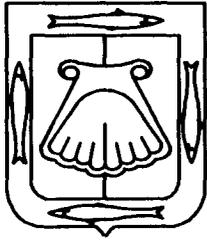
PODER EJECUTIVO

Artículo 11°. El titular del Departamento de Administración del Padrón, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Registrar y controlar la información generada en las actividades de promoción y afiliación del REPSS-BCS. Generar los reportes requeridos con el fin de analizar el avance en materia de afiliación por jurisdicción sanitaria y evaluar las líneas de acción efectivas para incrementar el número de familias beneficiadas;
- II. Poner en operación óptima el centro de cómputo de la Dirección y lo relativo a los Módulos de Atención y Orientación (MAOS);
- III. Administrar el padrón de afiliados y el sistema de cómputo en coordinación con los Módulos de Atención y Orientación (MAOS) y brigadas móviles;
- IV. Manejar el Sistema de Administración del Padrón del REPSS-BCS, integrando los datos que se realicen en cada uno de los periodos de filiación;
- V. Dar mantenimiento a los sistemas de información utilizados en el registro de datos del REPSS-BCS;
- VI. Administrar y actualizar los datos del Padrón de Beneficiarios al concluir cada periodo;
- VII. Supervisar la elaboración de los documentos que certifican la inscripción y la vigencia en el REPSS-BCS (pólizas, credenciales etc.);
- VIII. Generar los reportes necesarios con la información contenida en el Sistema de Administración del Padrón del REPSS-BCS, para los usos que convengan en la coordinación estatal y nacional;
- IX. Concentra, captura e integra al expediente las Cédulas de Características Socioeconómicas de los Hogares (CECASOEHs);
- X. Capacitar a los jefes de los Módulos de Atención y Orientación, jefes de Módulos Móviles de afiliación y operadores de sistema en el procedimiento para captura de los datos socioeconómicos y cálculo del monto total de las aportaciones familiares;
- XI. Emitir la Cédula Única de Registro Poblacional (CURP) de los beneficiarios del REPSS-BCS;
- XII. Rendir informes y reportes Estadísticos del área de su competencia; y
- XIII. La demás que le asigne el Director, atendiendo la materia de sus actividades.

Artículo 12°. El titular del Departamento de Promoción y Afiliación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y realizar la programación detallada para ubicar a la población objetivo para la afiliación al REPSS-BCS, así como desarrollar las estrategias de promoción adecuadas que garanticen el número de afiliaciones contempladas en las metas;

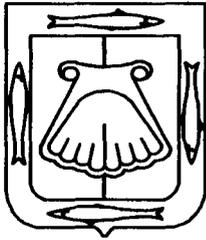


PODER EJECUTIVO

- II. Gestionar ante las autoridades competentes en las distintas regiones, el espacio para la ubicación del módulo de afiliación y asesoría médica;
- III. Organizar y supervisar las actividades de promoción y afiliación;
- IV. Integrar, resguardar y actualizar los expedientes de cada una de las familias incorporadas al REPSS-BCS;
- V. Seleccionar, capacitar y supervisar al personal de los módulos de afiliación;
- VI. Colaborar en la planeación de operativos de campo para la promoción y afiliación del REPSS-BCS;
- VII. Dar difusión del REPSS-BCS a nivel Municipal y con organizaciones sociales;
- VIII. Establecer y aplicar los formatos requeridos en la etapa de afiliación al REPSS-BCS;
- IX. Solicitar a las áreas competentes los materiales requeridos en la difusión y afiliación al REPSS-BCS;
- X. Colaborar en las actividades de presupuestación operativa para la promoción y afiliación al REPSS-BCS;
- XI. Organizar y resguardar el equipo e insumos necesarios en los operativos de promoción y afiliación;
- XII. Diseñar la campaña de promoción para los operativos de promoción y afiliación;
- XIII. Recabar, controlar y canalizar los ingresos por concepto de aportaciones familiares en la afiliación así como la comprobación respectiva a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Salud Estatal;
- XIV. Rendir informes periódicos de los asuntos del área de su competencia; y
- XV. Las demás que le asigne el Director, atendiendo la materia de sus actividades.

Artículo 13°. Los Asesores Médicos, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Difundir información del alcance de los beneficios de las intervenciones que son proporcionadas por el REPSS-BCS, así como los derechos y obligaciones de los beneficiarios al SPSS;
- II. Observar la prestación del Catalogo Único de Servicios Esenciales de Salud se otorgue con eficacia, eficiencia, calidad, equidad y calidez;
- III. Vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los beneficiarios del REPSS-BCS, así como las causas de suspensión y cancelación de sus derechos;
- IV. Atender, responder, canalizar y dar seguimiento a las preguntas, quejas y sugerencias que los beneficiarios presenten en relación con la prestación de servicios y los derechos a que se refiere el capítulo II y VIII del Título Primero del presente reglamento. Así como cualquier incumplimiento del proceso administrativo de afiliación;



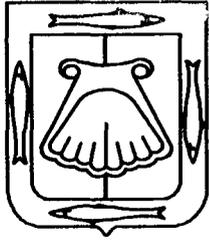
PODER EJECUTIVO

- V. Mantener una comunicación y coordinación permanente con el Jefe de Jurisdicción o Director de Hospital, según sea el caso, para promover las estrategias de mejoras en las unidades prestadora de servicios incorporadas al REPSS-BCS;
- VI. Retroalimentar al titular de la Jurisdicción Sanitaria u Hospital y al director del REPSS-BCS sobre las preguntas, quejas y sugerencias de los beneficiarios con la finalidad de promover acciones correctivas y preventivas que se requieran para la adecuada marcha del REPSS-BCS;
- VII. Evaluar periódicamente la opinión de los beneficiarios, con mención expresa a la aplicación de los derechos a que se refiere el título primero capítulo VIII del presente reglamento. La información sobre la satisfacción de los afiliados deberá informarse al Director del REPSS-BCS y al Secretario en periodos trimestrales;
- VIII. Vigilar los mecanismos de referencia y contrarreferencia para el seguimiento de los beneficiarios del REPSS-BCS;
- IX. Analizar y vigilar el surtimiento de recetas así como verificar con el titular de la unidad administrativa el inventario de claves del cuadro básico, con el fin de garantizar el abasto de medicamentos;
- X. Mantener actualizado el directorio de la Red prestadora de servicios de su competencia y analizar las estadísticas de los servicios otorgados a los beneficiarios;
- XI. Vigilar la aplicación de criterios e instrumentos de registro de la información médica relativa a los servicios prestados y provisión de insumos para los afiliados al régimen, así como la automatización de los registros de información en materia de gestión de servicios de salud.
- XII. Coadyuvar en la selección, capacitación y supervisión del personal de los módulos de afiliación;
- XIII. Elaborar informes y evaluaciones en forma sistemática y permanente con relación a sus actividades, enviándolas con oportunidad al REPSS-BCS; así como acordar periódicamente con su superior el planteamiento y las posibles soluciones de los asuntos de su competencia.

Capítulo III

De las Suplencias de los Servidores Públicos

Artículo 14°. Durante la ausencia del Director del REPSS-BCS, la atención y despacho de los asuntos correspondientes serán cubiertos por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que al efecto se designe, previo acuerdo con el Secretario.



PODER EJECUTIVO

En los Juicios de Amparo, podrá ser suplido por el responsable de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud Estatal, o indistintamente por cualquiera de los funcionarios señalados, en los términos del artículo antes mencionado.

Título Segundo Del Régimen Estatal de Protección Social en Salud

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 15°. Las familias y personas que no sean derechohabientes de las instituciones de seguridad social o no cuenten con algún otro mecanismo de previsión social en salud, se incorporarán al REPSS-BCS que les corresponda en razón de su domicilio, con lo cual gozarán de las acciones de protección social en salud a que se refiere el presente título.

Artículo 16°. La unidad de protección será el núcleo familiar, la cual para efectos de este Reglamento se puede integrar de cualquiera de las siguientes maneras:

- I. Por los cónyuges;
- II. Por la concubina y el concubinario;
- III. Por el padre y/o la madre no unidos en vínculo matrimonial o concubinato, y
- IV. Por otros supuestos de titulares y sus beneficiarios que el Consejo de Salubridad General determine con base en el grado de dependencia y convivencia que justifiquen su asimilación transitoria o permanente a un núcleo familiar.

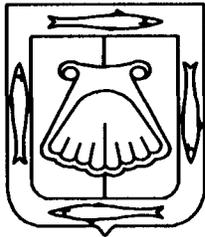
Se considerarán integrantes del núcleo familiar a los hijos y adoptados menores de 18 años; a los menores de dicha edad que formen parte del hogar y tengan parentesco de consanguinidad con las personas señaladas en las fracciones I a III que anteceden; y a los ascendientes directos en línea recta de éstos, mayores de 65 años, que habiten en la misma vivienda y dependan económicamente de ellos, además de los hijos que tengan hasta veinticinco años, solteros, que prueben ser estudiantes, o bien, discapacitados dependientes.

A las personas de 18 años o más se les aplicarán los mismos criterios y políticas que al núcleo familiar.

El núcleo familiar será representado para los efectos de este Título por cualquiera de las personas enunciadas en las fracciones I a III de este artículo.

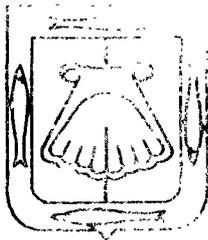
Artículo 17°. Las atribuciones de la Federación y el Estado en la ejecución de las acciones de protección social en salud, quedará distribuida conforme a lo establecido en el a lo siguiente:

A) Corresponde al Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Salud Federal:



PODER EJECUTIVO

- I. Desarrollar, coordinar, supervisar y establecer las bases para la regulación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, para lo cual formulará el Plan Estratégico de Desarrollo del SPSS y aplicará, en su caso, las medidas correctivas que sean necesarias;
- II. Proveer servicios de salud de alta especialidad a través de los establecimientos públicos de carácter federal creados para el efecto;
- III. En su función rectora constituir, administrar y verificar el suministro puntual de la previsión presupuestal que permita atender las diferencias imprevistas en la demanda esperada de servicios y el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos;
- IV. Transferir con puntualidad al Estado las aportaciones que le correspondan para instrumentar el REPSS-BCS, en los términos del Capítulo III de este Título;
- V. Elaborar el modelo y promover la formalización de los acuerdos de coordinación a que se refiere este Reglamento;
- VI. Establecer el esquema de cuotas familiares que deberán cubrir los beneficiarios del SPSS, las cuales tendrán un incremento máximo anualizado de acuerdo a la variación del Índice Nacional de Precios al Consumidor;
- VII. Diseñar y elaborar los materiales de sensibilización, difusión, promoción y metodología de la capacitación que se utilizarán en la operación del SPSS;
- VIII. Definir el marco organizacional del SPSS en los ámbitos federal, estatal, del Distrito Federal y en su caso, municipal;
- IX. Diseñar, desarrollar y suministrar el instrumento para evaluar la capacidad de pago de los beneficiarios para efectos del esquema de cuotas familiares;
- X. Establecer los lineamientos para la integración y administración del padrón de beneficiarios del REPSS-BCS y validar su correcta integración;
- XI. Solicitar al Consejo de Salubridad General el cotejo del Padrón de Beneficiarios del SPSS, contra los registros de afiliación de los institutos de seguridad social y otros esquemas públicos y sociales de atención médica;
- XII. Establecer la forma y términos de los convenios que suscriban los estados y el Distrito Federal entre sí y con las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud con la finalidad de optimizar la utilización de sus instalaciones y compartir la prestación de servicios;
- XIII. Suscribir los convenios oportunos con las entidades públicas de seguridad social a efecto de intercambiar información y comprobar la situación de aseguramiento;
- XIV. Tutelar los derechos de los beneficiarios del SPSS,
- XV. Definir los requerimientos mínimos para la acreditación de los centros públicos prestadores de los servicios inscritos en el SPSS,



PODER EJECUTIVO

transfidos, captación de cuotas familiares y reguladoras y demás información que para tal efecto se solicite, y

- IX.** Promover la participación de los municipios en el REPSS-BCS y sus aportaciones económicas mediante la suscripción de convenios, de conformidad con la legislación aplicable

Capítulo II

De los Beneficios de la Protección Social en Salud

Artículo 18º. Gozarán de los beneficios del REPSS-BCS las familias cuyos miembros en lo individual satisfagan los siguientes requisitos:

- I.** Ser residentes en el Estado de Baja California Sur;
- II.** No ser derechohabientes de seguridad social,
- III.** Exhibir con Clave Única de Registro de Población;
- IV.** Cubrir las cuotas familiares correspondientes, en los términos establecidos por este Reglamento, y
- V.** Cumplir con las obligaciones establecidas en este Título.

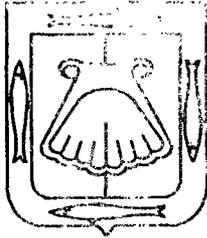
Artículo 19º. Se considerarán como beneficiarios del REPSS-BCS a las personas a que se refieren los artículos 4 y 5 de este Reglamento que satisfagan los requisitos del artículo anterior, previa solicitud de incorporación.

Artículo 20º. Para incrementar la calidad de los servicios, la Secretaría de Salud Estatal establecerá los requerimientos mínimos que servirán de base para la atención de los beneficiarios del REPSS-BCS. Dichos requerimientos garantizarán que los prestadores de servicios cumplan con las obligaciones impuestas en este Título.

La Federación y el Estado, promoverán las acciones necesarias para que las unidades médicas de las dependencias y entidades de la administración pública, tanto federal como local, que se incorporen al REPSS-BCS, provean como mínimo los servicios de consulta externa y hospitalización para las especialidades básicas de medicina interna, cirugía general, ginecoobstetricia, pediatría y geriatría, de acuerdo al nivel de atención, y acrediten previamente su calidad.

La acreditación de la calidad de los servicios prestados deberá considerar, al menos, los aspectos siguientes:

- I.** Prestaciones orientadas a la prevención y el fomento del autocuidado de la salud;
- II.** Aplicación de exámenes preventivos;
- III.** Programación de citas para consultas;
- IV.** Atención personalizada;
- V.** Integración de expedientes clínicos;



PODER EJECUTIVO

- VI.** Continuidad de cuidados mediante mecanismos de referencia y contrarreferencia;
- VII.** Prescripción y surtimiento de medicamentos, e
- VIII.** Información al usuario sobre diagnóstico y pronóstico, así como del otorgamiento de orientación terapéutica.

Capítulo III

De las Aportaciones para el Régimen Estatal de Protección Social en Salud

Artículo 20°. El REPSS-BCS será financiado de manera solidaria por la Federación, el Estado y los beneficiarios en los términos de este Capítulo y el Capítulo IV de este Reglamento.

Artículo 22°. El Gobierno Estatal cubrirá anualmente una cuota social mínima por cada familia beneficiaria del REPSS-BCS equivalente al 7.5 por ciento de un salario mínimo general vigente diario para el Distrito Federal. La cantidad resultante se actualizará trimestralmente de acuerdo a la variación del Índice Nacional de Precios al Consumidor. Los términos bajo los cuales se hará efectiva la concurrencia del Gobierno Federal y Estatal para cubrir la aportación solidaria, se establecerán en los acuerdos de coordinación a que hace referencia este Reglamento.

Artículo 23°. Para sustentar el REPSS-BCS, el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado efectuarán aportaciones solidarias por familia beneficiaria conforme a la Ley General de Salud.

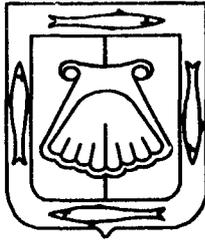
Artículo 24°. Cualquier aportación adicional a la establecida en el artículo anterior del Gobierno del Estado para las acciones de protección social en salud, tendrá que canalizarse directamente a través de las estructuras de la Secretaría de Salud Estatal.

Artículo 25°. El Gobierno del Estado recibirá, los recursos que por concepto de cuota social y de aportación solidaria le correspondan, con base en los padrones de familias incorporadas, validados por la Secretaría de Salud Federal.

Artículo 26°. Los recursos de carácter federal a que se refiere el presente Título, que se transfieran al Estado no serán embargables, ni el Gobierno del Estado podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en el mismo.

Dichos recursos se administrarán y ejercerán por el gobierno del estado conforme a sus propias leyes y con base en los acuerdos de coordinación que se celebren para el efecto.

El gobierno del Estado deberá registrar estos recursos como ingresos propios destinados específicamente a los fines establecidos en el presente título.



PODER EJECUTIVO

El control y supervisión del manejo de los recursos a que se refiere este capítulo se realizará conforme a los términos establecidos en el capítulo VII de este título.

Artículo 27. De la cuota social y de las aportaciones solidarias, la Secretaría de Salud Federal y el Gobierno del Estado, canalizarán anualmente el 8 por ciento de dichos recursos al fondo de protección contra gastos catastróficos establecido en el capítulo VI de este título.

Artículo 28°. De la cuota social y de las aportaciones solidarias, la Secretaría de Salud Federal y el Gobierno del Estado canalizarán anualmente el 3 por ciento de dichos recursos para la constitución de una previsión presupuestal anual, aplicando dos terceras partes para atender las necesidades de infraestructura para atención primaria y especialidades básicas en los estados con mayor marginación social, y una tercera parte para atender las diferencias imprevistas en la demanda de servicios durante cada ejercicio fiscal, así como la garantía del pago por la prestación interestatal de servicios.

Con cargo a esta previsión presupuestal, que será administrada por la Secretaría de Salud Federal, se realizarán transferencias a los estados conforme a las reglas que fije el ejecutivo federal mediante disposiciones reglamentarias.

Capítulo IV

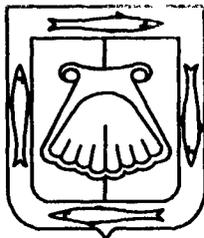
De las Cuotas Familiares

Artículo 29°. Los beneficiarios del REPSS-BCS participarán en su financiamiento con cuotas familiares que serán anticipadas, anuales y progresivas, que se determinarán con base en las condiciones socioeconómicas de cada familia, mediante la aplicación de un instrumento estandarizado fijado a nivel nacional por la Secretaría de Salud Federal, el cual permitirá ubicarlos en el estrado adecuado, las cuales deberán cubrirse en la forma y fechas que determine la propia Secretaría de Salud Federal, salvo cuando exista la incapacidad de la familia a cubrir la cuota, lo cual no le impedirá incorporarse y ser sujeto de los beneficios que se deriven del REPSS-BCS.

Las disposiciones reglamentarias que se expidan para tales efectos, establecerán los lineamientos para los casos en que por las características socioeconómicas de los beneficiarios éstos no aportarán cuotas familiares.

Los niveles de las cuotas familiares podrán ser revisados anualmente tomando como base la variación del Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Artículo 30°. Las cuotas familiares y reguladoras, que en su caso se establezcan, se recibirán, administrarán y ejercerán por la Secretaría de Salud Estatal a través del REPSS-BCS conforme a las disposiciones de este Reglamento y serán destinadas específicamente al abasto de medicamentos, equipo y otros insumos para la salud que sean necesarios.



PODER EJECUTIVO

Artículo 31°. El nivel de ingreso o la carencia de éste, no podrán ser limitantes para el acceso al REPSS-BCS.

Artículo 32°. Bajo el principio de solidaridad social, las cuotas familiares no serán objeto de devolución bajo ninguna circunstancia, ni podrán aplicarse a años subsecuentes en el caso de suspensión temporal de los beneficios de la protección social en salud.

Artículo 33°. Con el objeto de favorecer el uso responsable de los servicios de salud, el Consejo de Salubridad General podrá establecer, mediante reglas de carácter general, un esquema de cuotas reguladoras para algunos servicios en razón de la frecuencia en su uso o especialidad o para el surtimiento de medicamentos asociados. En dichas reglas deberá considerarse la posibilidad de que aquellos beneficiarios cuya condición socioeconómica así lo justifique, no cubran las cuotas a que se refiere este artículo.

Capítulo V

Del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad

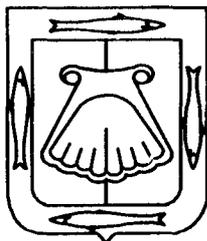
Artículo 34°. El Gobierno del Estado recibirá y ejercerá a través de la Secretaría de Salud Estatal los recursos aportados por el Gobierno Federal destinados al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad, para llevar a cabo las acciones relativas a las funciones de rectoría y la prestación de servicios de salud a la comunidad conforme a los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Nacional de Salud y en los acuerdos de coordinación que para tal efecto se suscriban.

La Secretaría de Salud Federal determinará el monto anual de este fondo así como la distribución del mismo con base en la fórmula que establezca para tal efecto.

Capítulo VI

Gastos Catastróficos e Infraestructura

Artículo 35°. Para efectos de este Título, se considerarán gastos catastróficos a los que se deriven de aquellos tratamientos y medicamentos asociados, definidos por el Consejo de Salubridad General, que satisfagan las necesidades de salud mediante la combinación de intervenciones de tipo preventivo, diagnóstico, terapéutico, paliativo y de rehabilitación, con criterios explícitos de carácter clínico y epidemiológico, seleccionadas con base en su seguridad, eficacia, costo, efectividad, adherencia a normas éticas profesionales y aceptabilidad social, que impliquen un alto costo en virtud de su grado de complejidad o especialidad y el nivel o frecuencia con la que ocurren.



PODER EJECUTIVO

Con el objetivo de apoyar el financiamiento de la atención principalmente de beneficiarios del SPSS y REPSS-BCS que sufran enfermedades de alto costo de las que provocan gastos catastróficos, se constituirá y administrará por el Gobierno Federal un fondo de reserva, sin límites de anualidad presupuestal, con reglas de operación definidas por la Secretaría de Salud Federal.

Artículo 36°. Con el objetivo de fortalecer la infraestructura médica de alta especialidad y su acceso o disponibilidad regional, la Secretaría de Salud Federal, mediante un estudio técnico, determinará aquellas unidades médicas de las dependencias y entidades de la administración pública, tanto federal como local, que por sus características y ubicación puedan convertirse en centros regionales de alta especialidad o la construcción con recursos públicos de nueva infraestructura con el mismo propósito, que provean sus servicios en las zonas que determine la propia dependencia.

Para la determinación a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría de Salud Federal tomará en cuenta los patrones observados de referencia y contrarreferencia, así como la información que sobre las necesidades de atención de alta especialidad le reporte de manera anual el REPSS-BCS o a través de los sistemas de información básica que otorguen los servicios estatales de salud.

Los centros regionales recibirán recursos del fondo a que se refiere este Capítulo de conformidad con los lineamientos que establezca la Secretaría de Salud Federal, en las que se incluirán pautas para operar un sistema de compensación y los elementos necesarios que permitan precisar la forma de sufragar las intervenciones que provean los centros regionales.

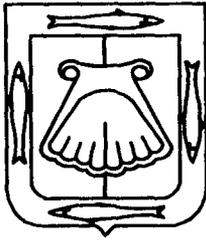
Con la finalidad de racionar la inversión en infraestructura de instalaciones médicas de alta especialidad y garantizar la disponibilidad de recursos para la operación sustentable de los servicios, la Secretaría de Salud Federal emitirá un plan maestro al cual se sujetará la Secretaría de Salud Estatal y el REPSS-BCS.

No se considerarán elegibles para la participación en los recursos del fondo que se establezca en los términos del presente Capítulo las instalaciones médicas de alta especialidad que no cuenten con el certificado que para el efecto expida la Secretaría de Salud Federal, en congruencia con el plan maestro a que se refiere el párrafo anterior.

Capítulo VII

De la Transparencia, Control y Supervisión del Manejo de los Recursos del Régimen Estatal de Protección Social en Salud

Artículo 37°. Considerando el financiamiento solidario del REPSS-BCS, el Estado dispondrá lo necesario para transparentar su gestión de conformidad con las normas aplicables en materia de acceso y transparencia a la información pública gubernamental.



PODER EJECUTIVO

La Secretaría de Salud Estatal difundirá la información que tenga disponible respecto de universo, cobertura, servicios ofrecidos, así como del manejo financiero del REPSS-BCS, entre otros aspectos, con la finalidad de favorecer la rendición de cuentas, de manera que puedan valorar el desempeño del Régimen.

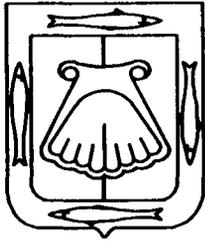
Asimismo, el REPSS-BCS dispondrá lo necesario para recibir y evaluar las propuestas que le formulen los beneficiarios respecto de los recursos que éstos aporten y tendrá la obligación de difundir, con toda oportunidad, la información que sea necesaria respecto del manejo de los recursos correspondientes.

Artículo 38°. El control y supervisión del manejo de los recursos federales a que se refiere este Título quedará a cargo de las autoridades siguientes, en las etapas que se indican:

- I. Desde el inicio del proceso de presupuestación, en términos de la legislación presupuestaria federal y hasta la entrega de los recursos correspondientes al Estado, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública;
- II. Recibidos los recursos federales por el Estado, hasta su erogación total, corresponderá a las autoridades de control y supervisión interna del Gobierno del Estado.
- III. La supervisión y vigilancia no podrán implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio de dichos recursos.
- IV. La fiscalización de las cuentas públicas del Estado, será efectuada por el Congreso del Estado, por conducto de su órgano de fiscalización conforme a la legislación aplicable, a fin de verificar que las dependencias y entidades del Administración Pública Estatal aplicaron dichos recursos para los fines previstos en este Reglamento, y
- V. Cuando las autoridades estatales que en el ejercicio de sus atribuciones de control y supervisión conozcan que los recursos federales señalados no han sido aplicados a los fines que señala la Ley, deberán hacerlo del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública en forma inmediata.

Por su parte, cuando el órgano de fiscalización del Congreso del Estado detecte que los recursos federales señalados no se han destinado a los fines establecidos en este Reglamento, deberá hacerlo del conocimiento inmediato de la Auditoría Superior de la Federación.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales que deriven de afectaciones a la Hacienda Pública Federal, Hacienda Pública Estatal y del núcleo familiar en que, en su caso, incurran las autoridades locales exclusivamente por motivo de la desviación de los recursos para fines distintos a los previstos en este Reglamento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal, por las autoridades federales, en tanto que en los demás casos dichas responsabilidades serán sancionadas y aplicadas por las autoridades estatales con base en las leyes estatales.



PODER EJECUTIVO

Artículo 41°. Los beneficiarios del REPSS-BCS tendrán las siguientes obligaciones:

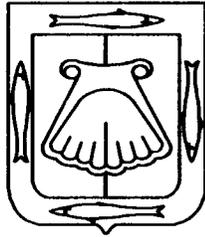
- I. Adoptar conductas de promoción de la salud y prevención de enfermedades;
- II. Hacer uso de la credencial que los acredite como beneficiarios como documento de naturaleza personal e intransferible y presentarla siempre que se requieran servicios de salud;
- III. Informarse sobre los procedimientos que rigen el funcionamiento de los establecimientos para el acceso y servicios de atención médica;
- IV. Colaborar con el equipo de salud, informando verazmente y con exactitud sobre sus antecedentes, necesidades y problemas de salud;
- V. Cumplir las recomendaciones, prescripciones, tratamiento o procedimiento general al que haya aceptado someterse;
- VI. Informarse acerca de los riesgos y alternativas de los procedimientos terapéuticos y quirúrgicos que se le indiquen o apliquen, así como de los procedimientos de consultas y quejas;
- VII. Cubrir oportunamente las cuotas familiares y reguladoras que, en su caso, se le fijen;
- VIII. Dar un trato respetuoso al personal médico, auxiliar y administrativo de los servicios de salud, así como a los otros usuarios y sus acompañantes;
- IX. Cuidar las instalaciones de los establecimientos de salud y colaborar en su mantenimiento;
- X. Hacer uso responsable de los servicios de salud, y
- XI. Proporcionar de manera fidedigna la información necesaria para documentar su incorporación al REPSS-BCS y para la definición del monto a pagar por concepto de cuota familiar y/o reguladora, en su caso.

Capítulo IX

Causas de Suspensión y Cancelación al Régimen Estatal de Protección Social en Salud

Artículo 42°. La cobertura del REPSS-BCS será suspendida de manera temporal a cualquier familia beneficiaria en los siguientes casos:

- I. Cuando no cubra las cuotas familiar o reguladora en la forma y fechas que determine la instancia competente, en su caso, y
- II. Cuando el principal sostén de la familia beneficiaria se incorpore a alguna institución de seguridad social federal o estatal.
- III. La cuota familiar amparará a los beneficiarios en el caso de que suceda la suspensión y la reincorporación a los beneficios del REPSS-BCS en un mismo ejercicio presupuestal.

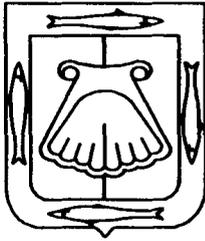


PODER EJECUTIVO

Artículo 43°. Se cancelarán los beneficios de la protección social en salud y la posibilidad de reincorporación, cuando cualquier miembro de la familia beneficiaria:

- I. Realice acciones en perjuicio de los propósitos que persiguen el REPSS-BCS o afecte los intereses de terceros;
- II. Haga mal uso de la acreditación que se le haya expedido como beneficiario, y
- III. Proporcione información falsa sobre su nivel de ingreso en el estudio socioeconómico para determinar su cuota familiar y sobre su condición laboral o derechohabencia de la seguridad social.

Artículo 44°. En los casos en que se materialicen los supuestos a que se refiere este Capítulo, los interesados conservarán los beneficios del REPSS-BCS hasta por un plazo de sesenta días naturales a partir de la fecha de la suspensión o cancelación. Habiendo transcurrido este plazo, podrán acceder a los servicios de salud disponibles en los términos y condiciones que establece este Reglamento.



PODER EJECUTIVO

Transitorios

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

TERCERO.- Se abrogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento Interior.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, a los 3 días del mes de Abril del año 2006.

ATENTAMENTE
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Narciso Aguirre Montaño

El Secretario General de Gobierno

Lic. Victor Manuel Guluarte Castro

Secretario de Salud Estatal

Dr. Francisco Cardoza Macias

