ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INTERNO PARA EL MANEJO DE LA DEUDA DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

En la Ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las 10 horas del día 28 de julio de 2020, reunidos en la sala de juntas del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California ubicado en Av. Pioneros número 1005, Centro Cívico de esta Ciudad, de conformidad con lo establecido en los Artículos 07, 34 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, el C. P. Héctor Tomas Lara Hormachea, Director de Organización, Programación y Presupuesto y los servidores públicos designados para conformar el Comité Interno para el Manejo de la Deuda del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, a efecto de constituir el citado Comité, donde se llevará a cabo el desahogo de los siguientes puntos:

ORDEN DEL DÍA

1.- Integración y funciones del comité;

2.- Operación del Comité;

3.- Asuntos Generales;

4.- Clausura

PRIMERO.- En uso de las facultades que le confiere el Artículo 66 del Reglamento Interno del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, toma el uso de la voz el C.P. Héctor Tomas Lara Hormachea, Director de Organización, Programación y Presupuesto, y procediendo al desahogo del primer punto de la orden del día, se declara formalmente instalado el Comité Interno para el Manejo de Deuda Pública del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, el cual estará conformado por el C.P. Héctor Tomas Lara Hormachea, Director de Organización, Programación y Presupuesto, la Lic. Karen Dennis Payán Díaz, Encargada de Despacho de la Unidad de Desarrollo Institucional y Apoyo a la Transparencia, el C.P. Samuel Ramos Salas, Titular del Órgano Interno de Control del ISESALUD, el Lic. Jorge Alberto Borja Robles, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, el Lic. Mikel Roberto Alcántara Hernández, Director de Administración, el Lic. Josué López Beltrán, Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal, y el Lic. Miguel Angel Tapia Miranda, Director de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California.

SEGUNDO.- El C.P. Héctor Tomas Lara Hormachea, cediendo el uso de la voz a la Lic. Karen Dennis Payán Díaz, y continuando con el desahogo del primer punto de la orden del día, hace mención del acuerdo de integración de los miembros del Comité, siendo el Presidente del Comité Interno para el Manejo de la Deuda el C.P. Héctor Tomas Lara Hormachea, como Secretario Técnico del Comité la Lic. Karen Dennis Payán Diaz, y como Vocales del Comité al C.P. Samuel Ramos Salas, el Lic. Jorge Alberto Borja Robles, el Lic. Mikel Roberto Alcántara Hernández, Director de Administración, el Lic. Josué López Beltrán y el Lic. Miguel Angel Tapia Miranda, Representante de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California, quienes en este acto toman protesta del cargo conferido.

TERCERO.- Continuando con el uso de la voz y en seguimiento al desahogo del primer punto de la orden del día, el Secretario Técnico establece las funciones y responsabilidades de los integrantes del Comité, siendo lo acontecido aprobado por unanimidad de votos y desahogando así el primer punto de la orden del día:

Comité.- Corresponden al Comité las siguientes funciones:

1. Establecer instrumentos y acciones de mejora para el fortalecimiento de la administración, programación y gasto del presupuesto de ingresos y egresos del ISESALUD, apegándose a los instrumentos normativos aplicables.
2. Formular e implementar mecanismos para eficientar el manejo de programas y gasto público, en cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.
3. Supervisar y garantizar la transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, así como en los procesos contables e integración de los sistemas presupuestales.
4. Coordinar y vigilar los procesos de administración de recursos Federales, Estatales y Municipales, así como la recaudación de ingresos.
5. Resolver controversias en materia presupuestal que permitan la práctica de mejoras internas y el cumplimiento de la normatividad aplicable.
6. Las demás que le confieren las disposiciones legales y operativas vigentes.

De los integrantes.- Para efectos de su funcionamiento, el Comité Interno para el Manejo de la Deuda estará integrado de la siguiente manera:

a) **Presidente,** C.P. Héctor Tomas Lara Hormachea / con voz y voto
b) **Secretario Técnico,** Lic. Karen Dennis Payán Díaz / con voz y sin voto
c) **Vocales,** C.P. Samuel Ramos Salas, Lic. Jorge Alberto Borja Robles, el Lic. Mikel Roberto Alcántara Hernández y el Lic. Josué López Beltrán / con voz y voto
d) **Representante Secretaría de Hacienda de Baja California,** Lic. Miguel Angel Tapia Miranda/ con voz y sin voto

Presidente.-

1. Someter a consideración del pleno la orden del día
2. Notificar a la Junta de Gobierno los acuerdos y dictámenes derivados de cada Sesión del Comité.
3. Dar seguimiento a los acuerdos y temas a tratar en la orden del día, correspondientes para su autorización en cada reunión o junta, ya sea ordinaria o extraordinaria;
4. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
5. Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a través del Secretario Técnico.
6. Tendrá voz y voto para cada uno de los temas a tratar y en caso de empate emitirá su voto de calidad;
7. Firmar los dictámenes o actas correspondientes a las sesiones que hubiese asistido;
8. Llevar a cabo todas aquellas funciones que sean afines con las anteriores señaladas.

Secretario técnico.-

1. Elaboración y lectura del orden del día correspondiente a cada Sesión;
2. Instauración del acta de la sesión y lista de asistencia correspondiente;
3. Elaboración de los listados que contengan la información resumida de los asuntos que dictaminarán en cada sesión;
4. Integración del expediente con todos los documentos necesarios de los asuntos que someterán a aprobación del Comité.

Vocales.-

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
2. Auxiliar al Presidente y al Secretario Técnico y dar seguimiento a los asuntos que se le encomienden;
3. Estudiar el orden del día y los demás documentos derivados del expediente que corresponda a cada asunto a tratar;
4. Proponer al Secretario Técnico, cuando menos con cuatro días hábiles de anticipación a la reunión, las propuestas de los asuntos que le competan y que deban ser considerados por el Comité;
5. Firmar el acta de asuntos dictaminados en las Sesiones a las que hubiese asistido;
6. Firmar las actas correspondientes de cada junta a la que hubiese asistido;
7. Realizar las demás funciones y actividades que les sean encomendados por el Comité o el Presidente.

CUARTO.- En uso de la voz, el Secretario Técnico, procede a mencionar la operatividad del Comité para el adecuado cumplimiento de sus funciones, siendo aprobado por unanimidad de votos y desahogando el segundo punto de la orden del día:

- El objeto del Comité es generar los documentos de trabajo que le permitan la consecución de las finalidades para los que fue creado.
- El Comité Sesionará de forma mensual.
- Los integrantes del Comité serán convocados con 24 horas de anticipación cuando se lleven a cabo Sesiones Extraordinarias.
- La integración del Comité será ratificada por la Junta de Gobierno del Instituto.
- Para la existencia de quorum, deberán estar presentes la totalidad de sus integrantes.
- Los acuerdos derivados de cada sesión deberán asumirse por mayoría.
- Los acuerdos y dictámenes deben ser aprobados por sus órganos de gobierno, por las implicaciones en el manejo de los recursos (humanos, materiales y financieros).
- Sus dictámenes serán firmados y validados por sus integrantes y podrán ser susceptibles de auditoria por las instancias legales que corresponda.
- Deberán enviar sus dictámenes a la Dirección General y/o la Subdirección General de Administración, según corresponda.
- Deberán programar y ejecutar las medidas correctivas con la finalidad de atender todas las irregularidades detectadas.

QUINTO.- El Secretario Técnico en uso de la voz, hace del conocimiento que en este acto no hay más asuntos generales por tratar, más que la integración del Comité Interno de Recursos Humanos el cual ha quedado legalmente integrado toda vez que se sometió a consideración de los miembros del Comité, con lo que se da por desahogado el tercer punto de la orden del día aprobado por unanimidad de votos.

SEXTO.- En uso de las facultades que le confiere el Artículo 66 del Reglamento Interno del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, no habiendo en este acto más temas que tratar, y habiéndose desahogado a cabalidad cada uno de los puntos señalados en la orden del día, el C.P. Héctor Tomas Lara Hormachea, Director de Organización, Programación y Presupuesto declara formalmente el cierre de la Sesión de Integración del Comité Interno de Recursos Humanos, siendo las 10:30 horas del mismo día en que dio inicio, paso seguido, se procede a la firma de la presente Acta.

"PRESIDENTE"

C.P. Héctor Tomas Lara Hormachea
Director de Organización, Programación y Presupuesto

"SECRETARIO TÉCNICO"

Lic. Karen Dennis Payán Díaz
Encargada de Despacho de la Unidad de Desarrollo Institucional
y Apoyo a la Transparencia

"VOCALES"

C.P. Samuel Ramos Salas
Titular del Órgano Interno de Control del ISESALUD

Lic. Jorge Alberto Borja Robles
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Lic. Mikel Roberto Alcántara Hernández
Director de Administración

Lic. Josué López Beltrán
Jefe del Departamento de Administración de
Recursos Humanos y Desarrollo de Personal

Lic. Miguel Angel Tapia Miranda
Representante de la Secretaría de Hacienda
del Estado de Baja California