

MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN XVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 4º, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (**CPEUM**), establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, que la ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las Entidades Federativas en materia de salubridad general, y que la ley definirá un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.

SEGUNDO. Que de los artículos 2 y 3 de la Ley General de Salud (**LGS**), se desprende que el derecho a la protección de la salud tiene, entre otras, las finalidades del disfrute de servicios de salud que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población, la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades, y que es materia de salubridad general, la organización, control y vigilancia de la prestación de servicios y de establecimientos de salud, la atención médica y la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para personas sin seguridad social.

TERCERO. Que en el artículo 77 bis 1, párrafo primero de la LGS, se establece que todas las personas que se encuentren en el país que no cuenten con seguridad social tienen derecho a recibir de forma gratuita la prestación de servicios públicos de salud, medicamentos y demás insumos asociados, al momento de requerir la atención, sin discriminación alguna y sin importar su condición social, de conformidad con los artículos 1o y 4o de la CPEUM.

CUARTO. Que en el artículo 77 bis 16 A, párrafo segundo de la LGS, se señala que en el caso de que las entidades federativas concurren con los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (**IMSS-BIENESTAR**) para garantizar la prestación de los servicios de salud, se acordará mediante convenios de coordinación, la forma de colaboración en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados.

QUINTO. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, señala en su Eje general 2 denominado "*Desarrollo con Bienestar y Humanismo*", que tiene como objetivo el garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana, mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población, mediante, entre otras, la estrategia 2.7.1, que busca fortalecer al IMSS-Bienestar como el principal proveedor de servicios de salud para la población sin seguridad social, garantizando acceso universal y cobertura en todo el país.



SEXTO. Que en el Periódico Oficial del Estado de Baja California (**POE**) de 19 de diciembre de 1997, se publicó en el Decreto de creación del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California (**ISESALUD**) que lo crea como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el objeto de prestar servicios de salud a la población abierta, en los términos de lo dispuesto por la LGS, la Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California (**LSPBC**) y por los acuerdos de coordinación celebrados por el Poder Ejecutivo del Estado y el Ejecutivo Federal.

SÉPTIMO. Que el artículo 2, párrafo segundo de la LSPBC, establece que la Secretaría de Salud ejercerá las atribuciones de regulación, control y fomento sanitarios, conforme a dicha Ley, a los Acuerdos celebrados con la Federación en la materia y a los demás ordenamientos aplicables que le correspondan, a través del organismo público descentralizado denominado ISESALUD, el cual será autoridad sanitaria con atribuciones en los términos de la LSPBC, su reglamento interno y demás disposiciones aplicables.

OCTAVO. Que en el POE de 01 de Julio de 2022, se publicó el Reglamento Interno de ISESALUD, con el objeto de regular su organización y funcionamiento, estableciendo las unidades administrativas que lo conforman, sus atribuciones, las facultades y obligaciones de las personas servidoras públicas a cargo de las mismas y la forma en que se habrá de suplir a éstas en sus ausencias.

NOVENO. Que el 31 de agosto 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**), el Decreto de Creación del organismo público descentralizado denominado **IMSS BIENESTAR**, que tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna, mismo que debe considerar la atención integral que vincule los servicios de salud y la acción comunitaria, por lo que el **IMSS-BIENESTAR** brindará los servicios de salud a las personas en aquellas entidades federativas con las que celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.

DÉCIMO. Que el 20 de abril de 2023, con la finalidad de consolidar en el Estado el **IMSS BIENESTAR**, se suscribió el Acuerdo para la Implementación de Acciones Coordinadas para Ampliación de la Operación del Programa IMSS-Bienestar en el Estado de Baja California entre el Instituto Mexicano del Seguro Social (**IMSS**) y el Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, con el objeto de establecer las acciones generales conforme a las cuales dichas autoridades, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, se coordinarán para intercambiar información, impulsar trabajos y gestiones preparatorias con la finalidad de implementar la operación del Programa IMSS-Bienestar en el Estado de Baja California.

DÉCIMO PRIMERO. Que el 03 de agosto de 2023, se suscribió Convenio de Coordinación entre las autoridades de la Secretaría de Salud a nivel federal, IMSS-Bienestar, el Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, con la asistencia del ISESALUD, estableciéndose la forma de colaboración en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados para la prestación gratuita de servicios de salud, para las personas sin seguridad social en el Estado de Baja California.



DÉCIMO SEGUNDO. Que el 10 de octubre de 2023, el Poder Ejecutivo del Estado de Baja California suscribió el Acuerdo Nacional para la Federalización del Sistema de Salud Para el Bienestar, el cual tiene por objeto consolidar la operación de un Sistema Integral de Salud para que las entidades federativas concurren con la Federación por conducto de IMSS-BIENESTAR, a fin de garantizar la prestación gratuita de servicios de salud para las personas sin seguridad social. Posteriormente, se suscribió convenio modificatorio al acuerdo de mérito, en los que el Poder Ejecutivo Estatal se comprometió a suscribir el convenio correspondiente y a realizar los trámites necesarios a efecto de que los diversos bienes inmuebles objeto de transferencia a IMSS-BIENESTAR, sean transmitidos en posesión y/o propiedad a este último.

DÉCIMO TERCERO. Que 15 de marzo de 2024, se suscribió Convenio Específico de coordinación para la transferencia de los bienes inmuebles relacionados con los establecimientos de salud a que se refiere el convenio de coordinación que establece la forma de colaboración en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados para la prestación gratuita de servicios de salud, para las personas sin seguridad social, siendo su objeto establecer los compromisos para que el Poder Ejecutivo otorgue a IMSS-BIENESTAR, la entrega a título gratuito de la posesión de las unidades médicas que se contienen en el convenio de coordinación, que permita al IMSS-BIENESTAR brindar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en el Estado de Baja California, así como para que se establezcan los mecanismos y/o estrategias para que el Ejecutivo Estatal transfiera a IMSS-BIENESTAR, la propiedad de dichos bienes y, en los casos necesarios, lleve a cabo la regularización para la formalización legal de la propiedad.

DÉCIMO CUARTO. Que el 27 de diciembre de 2024, se publicó en el POE, el Decreto de extinción de la entidad paraestatal denominada Unidad de Especialidades Médicas de Baja California (**UNEME**), en el que su artículo Décimo Tercero Transitorio establece que la operación, administración y prestación de los servicios de diagnóstico, tratamiento clínico-quirúrgica y ambulatorios de las especialidades médicas, serán temporalmente otorgados por el ISESALUD, hasta en tanto se formalice la transferencia de las unidades médicas o se materialice la posesión a IMSS-BIENESTAR, en consecuencia es necesario incorporar al organigrama del ISESALUD, a dicha unidad, estableciendo sus atribuciones.

DÉCIMO QUINTO. De lo expuesto y, en virtud de que la atención médica y hospitalaria será otorgada por el IMSS-BIENESTAR, resulta necesario la desincorporación de las unidades médicas de la estructura orgánica del ISESALUD, y como resultado de la operación de un Sistema Nacional de Emergencias en Salud, a través de Centros Estatales de Emergencias en Salud (**CEMER**), se replantea la estructura orgánica del ISESALUD, tomando como base el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (**MAS-BIENESTAR**), lo que permitirá la aplicación de servicios de salud y de atención médica en las redes integradas de servicios de salud para asegurar su equidad, efectividad y eficiencia, y con la implementación del CEMER se realizarán actividades como el monitoreo, alertamiento, preparación, respuesta, control y recuperación de las urgencias y emergencias en salud con enfoque multiamenazas, que mediante la integración y análisis de dicha información, permitirá identificar los riesgos a la salud, para realizar acciones interinstitucionales y multisectoriales, y podrá mitigarse y controlarse para evitar afectaciones secundarias en la salud de la población.



DÉCIMO SEXTO. Que la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento y control de las entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California, cuyo propósito principal es fungir como auxiliares de ésta, sujetándose en su funcionamiento a lo previsto en el marco normativo que regula su actuación; y que en su artículo 61, fracciones VIII y IX, es atribución indelegable de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, aprobar la estructura orgánica y los reglamentos internos de las mismas, por lo que en la Segunda Sesión Extraordinaria 2026 de la Junta de Gobierno del **ISESALUD** de 04 de febrero de 2026, se aprobó mediante acuerdo número SEJG/02/04-02-2026/03, el Reglamento Interno del **ISESALUD**.

DÉCIMO SÉPTIMO. Que acorde a lo dispuesto en los artículos 52, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California (**CPEBC**) y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Baja California (**LOPEBC**), los reglamentos que emita la persona titular del Poder Ejecutivo deberán para su validez ser firmados por la persona titular de la Secretaría General de Gobierno y publicados en el POE.

DÉCIMO OCTAVO. Que los artículos 40 y 49, fracción XVI de la CPEBC y 8, fracción III de la LOPEBC, prevén, respectivamente, que la persona titular del Poder Ejecutivo conduce la Administración Pública Estatal, contando para ello con la facultad para expedir los reglamentos internos que regulen la organización y funcionamiento de la Administración Pública, por lo que ha tenido a bien expedir el siguiente:

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento Interno del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California tiene por objeto:

- a) Regular la organización y funcionamiento del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, como organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado;
- b) Establecer las unidades administrativas que lo conforman, así como sus atribuciones;
- c) Asignar y distribuir las facultades y obligaciones de las personas titulares de las unidades administrativas que lo integran;
- d) Prever el régimen de suplencias de las personas servidoras públicas que tenga adscritas;
- e) Regular el funcionamiento de su órgano de gobierno, y
- f) Prever el Órgano Interno de Control.



El Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California tiene a su cargo el despacho de los asuntos a que se refieren la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, la Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California, su Decreto de Creación y los que le confieran las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones aplicables en la materia.

El Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California planeará, programará, conducirá y promoverá sus actividades con base en los objetivos, planes y programas federales y estatales en materia de salud y los que de ellos se deriven, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento Interno del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, se entenderá por:

- I. **COEPRIS:** La Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, unidad administrativa a que se refiere el artículo 19, fracción IV del presente reglamento;
- II. **Comité de Transparencia:** El órgano colegiado que ejerce las atribuciones establecidas en el artículo 33 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California;
- III. **Comités:** Los comités a que hacen referencia las Condiciones Generales de Trabajo del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud;
- IV. **Control Sanitario:** El conjunto de acciones de orientación, educación, muestreo, verificación y, en su caso, aplicación de medidas de seguridad y sanciones, que ejerce la Secretaría de Salud a través de la COEPRIS, con la participación de los productores, comercializadores y consumidores, con base en lo que establece la Ley General de Salud, las normas oficiales mexicanas y otras disposiciones aplicables;
- V. **Decreto:** El Decreto por el cual se constituye el organismo público descentralizado denominado Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California;
- VI. **Distritos de Salud:** La unidad administrativa encargada de otorgar servicios de salud en una determinada circunscripción territorial del Estado, así como de coordinar los programas institucionales, las acciones intersectoriales y la participación social dentro de su ámbito de competencia;
- VII. **Entidad Paraestatal:** Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos;
- VIII. **Establecimientos:** Los locales y sus instalaciones, dependencias y anexos, estén cubiertos o descubiertos, sean fijos o móviles, en los que se desarrolle el proceso



de los productos o las actividades y servicios que por su naturaleza deban cumplir con las disposiciones sanitarias aplicables;

- IX. **Estrategia Nacional:** La Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario, emitida por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
- X. **Fomento Sanitario:** El conjunto de acciones tendientes a promover la mejora continua de las condiciones sanitarias de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades que pueden provocar un riesgo a la salud de la población, mediante esquemas de comunicación, capacitación, coordinación y concertación con los sectores público, privado y social, así como otras medidas no regulatorias;
- XI. **ISESALUD:** El Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California;
- XII. **Junta de Gobierno:** El órgano máximo de gobierno y rector del ISESALUD;
- XIII. **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California;
- XIV. **Ley de Protección de Datos Personales:** Ley de Protección de Datos Personales para el Sector Público del Estado de Baja California;
- XV. **Ley Estatal:** La Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California;
- XVI. **Ley General:** La Ley General de Salud;
- XVII. **Órgano Interno de Control:** El órgano encargado de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del ISESALUD y que, conforme a las leyes y reglamentos, es competente para aplicar las normas en materia de control interno, auditoría, fiscalización, así como para la investigación, substanciación y, en su caso, sanción de las faltas administrativas que le competan;
- XVIII. **Persona titular de la Dirección General:** La persona titular de Dirección General del ISESALUD;
- XIX. **Reglamento:** El Reglamento Interno del ISESALUD;
- XX. **Regulación Sanitaria:** El conjunto de disposiciones emitidas de conformidad con los ordenamientos aplicables, tendientes a normar los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionadas con las materias competencia de la COEPRIS;
- XXI. **Riesgo Sanitario:** La probabilidad de ocurrencia de un evento exógeno adverso, conocido o potencial, que ponga en peligro la salud o la vida humana;



- XXII. **SABG:** La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- XXIII. **Secretaría:** La Secretaría de Salud;
- XXIV. **Trasplante:** La transferencia de un órgano, tejido o célula de una parte del cuerpo a otra, o de un individuo a otro y que se integren al organismo;
- XXV. **Unidad de Transparencia:** El órgano operativo encargado de recabar y difundir las obligaciones de transparencia, recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, que se formulen al ISESALUD, y servir de vínculo entre este y las personas solicitantes, y
- XXVI. **Vigilancia Sanitaria:** El conjunto de acciones de evaluación, verificación y supervisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables que deben observarse en los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionadas con las materias competencia de la COEPRIS.

Artículo 3. Para el eficaz y debido cumplimiento de las disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales administrados, generados o en poder del ISESALUD, este contará con un Comité de Transparencia y una Unidad de Transparencia, las cuales se organizarán y funcionarán conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia, y la Ley de Protección de Datos Personales.

La Unidad de Transparencia recaerá en la unidad administrativa que se determine en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Artículo 4. El ISESALUD estará regido por una Junta de Gobierno que será el órgano máximo y rector de la administración, la cual estará integrada de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del Decreto y tendrá las funciones que le confiere el artículo 14 del referido Decreto.

Artículo 5. La Junta de Gobierno tendrá como ámbito de competencia las atribuciones previstas en la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, así como aquellas que expresamente le confiera el Decreto y demás normativa aplicable.

Artículo 6. Las personas integrantes de la Junta de Gobierno estarán en funciones por todo el tiempo que duren en su encargo y una vez que este concluya, serán sustituidas automáticamente por la persona que lo ocupe.



SECCIÓN PRIMERA DE LAS SESIONES

Artículo 7. La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, previa convocatoria que emita la persona designada como titular de la Secretaría Técnica por instrucciones de la persona titular de la Presidencia, pudiendo también convocar a sesiones extraordinarias a petición de dos de sus integrantes o de la Persona titular de la Dirección General, integrándose el quórum con la presencia de la mitad más uno de las personas que la integran, entre las que deberá estar presente la persona titular de la Presidencia o la persona que se designe como su suplente, sujetando los trabajos al orden del día previamente elaborado.

Artículo 8. La celebración de sesiones se llevará a cabo conforme a lo señalado en el artículo 10 del Decreto.

Artículo 9. La convocatoria para sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, deberá cumplir, por lo menos, con los requisitos siguientes:

- I. Constar por escrito y notificarse a las personas integrantes con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la sesión respectiva;
- II. Señalar fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, y
- III. Contener invariablemente un orden del día con los asuntos a tratar, que serán materia de la sesión, en el que deberá considerarse un apartado para asuntos generales.

Artículo 10. La convocatoria para sesiones extraordinarias de la Junta de Gobierno, será expedida por escrito, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación de tal modo que la fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, sean conocidas por todas las personas integrantes; durante estas sesiones, la Junta de Gobierno se ocupará únicamente de los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que el orden del día no comprenderá lectura del orden del día, lectura del acta de la sesión anterior, seguimiento de acuerdos, ni asuntos generales.

Artículo 11. Cada integrante de la Junta de Gobierno tendrá derecho al uso de la voz y al voto, así como de nombrar por escrito a una persona suplente, que deberá contar con, al menos, el cargo de persona titular de Dirección, para que dé continuidad a los proyectos y programas acordados en el desarrollo de las sesiones.

Artículo 12. En caso de que no sea posible celebrar una sesión por falta de quórum, la persona titular de la Presidencia citará a una nueva sesión a celebrarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, la cual podrá desarrollarse con las personas integrantes que estuvieren presentes.



Artículo 13. Los acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, teniendo la persona titular de la Presidencia o quien la supla, voto de calidad en caso de empate.

Artículo 14. La Junta de Gobierno, cuando así lo estime conveniente, podrá establecer comisiones de estudio, mesas técnicas o grupos de trabajo, con carácter de permanentes o transitorios.

Artículo 15. La persona titular del Órgano Interno de Control designada por la persona titular de la SABG, podrá asistir a las sesiones que celebre la Junta de Gobierno, únicamente con voz, pero sin voto.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA PRESIDENCIA

Artículo 16. La Presidencia de la Junta de Gobierno tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

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

SECCIÓN TERCERA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 17. La Junta de Gobierno tendrá una persona titular de la Secretaría Técnica, en términos del artículo 12, segundo párrafo del Decreto, quien tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, previa instrucción de la persona titular de la presidencia;



- II. Formular, en acuerdo con la persona titular de la presidencia, el orden del día de las sesiones;
- III. Llevar el registro de asistencia de las personas integrantes de la Junta de Gobierno, en las sesiones respectivas;
- IV. Levantar y suscribir el acta de cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno y recabar la firma de la persona titular de la presidencia y la de las demás personas integrantes que hayan asistido a la sesión respectiva;
- V. Dar lectura al acta de sesión anterior, cuando así corresponda;
- VI. Proporcionar con oportunidad, a las personas integrantes de la Junta de Gobierno, las actas de las sesiones anteriores, el orden del día y la información que se deba conocer en las sesiones correspondientes;
- VII. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VIII. Redactar las comunicaciones oficiales, cuando así se acuerden en las sesiones de la Junta de Gobierno, y
- IX. Las demás que le señale la Junta de Gobierno para el adecuado desarrollo de las sesiones.

SECCIÓN CUARTA DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 18. Las personas integrantes de la Junta de Gobierno tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones y acuerdos de la Junta de Gobierno;
- III. Suscribir las actas de las sesiones a las que asista;
- IV. Participar en las comisiones, mesas técnicas o grupos de trabajo que la Junta de Gobierno les encomiende, así como proponer la formación de las mismas;
- V. Proponer los mecanismos e instrumentos que consideren idóneos para el adecuado funcionamiento del ISESALUD, y
- VI. Las demás que les asigne la Junta de Gobierno.



CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DEL ISESALUD

Artículo 19. Para el estudio, planeación, despacho y adecuado cumplimiento de su objeto, el ISESALUD contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General:
 - A. Unidad de Asuntos Jurídicos, y
 - B. Unidad de Transparencia, Vinculación, Evaluación y Seguimiento.
- II. Subdirección General de Rectoría y Salud Pública:
 - A. Coordinación de Gestión de Calidad en Salud;
 - B. Dirección de Salud Pública:
 1. Departamento de Equidad de Género y Salud Reproductiva;
 2. Departamento de Atención a la Salud de la Infancia y Adolescencia;
 3. Departamento de Medicina Preventiva, y
 4. Departamento de Promoción de la Salud.
 - C. Dirección de Fortalecimiento a la Salud Pública, Enseñanza e Investigación:
 1. Departamento de Epidemiología e información en Salud;
 2. Departamento de Enseñanza e Investigación, y
 3. Departamento de Fortalecimiento a la Salud Pública.
 - D. Centro Estatal de Transfusión Sanguínea;
 - E. Centro Estatal de Trasplantes;
 - F. Centro Estatal de Emergencias en Salud;
 - G. Coordinación del Laboratorio Estatal de Salud Pública, y

Distritos de Salud:

 - H. Distrito de Salud Mexicali y San Felipe;
 - I. Distrito de Salud Zona Metropolitana Tijuana;
 - J. Distrito de Salud Ensenada, y
 - K. Distrito de Salud San Quintín.
- III. Subdirección General Administrativa:
 - A. Dirección de Administración:
 1. Departamento de Capital Humano;
 2. Departamento de Recursos Materiales e Infraestructura, y
 3. Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.



- B. Dirección de Finanzas:
 - 1. Departamento de Programación y Presupuesto;
 - 2. Departamento de Contabilidad, y
 - 3. Departamento de Cuenta Pública.

- IV. Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios:
 - A. Coordinación de Normatividad Sanitaria;
 - B. Coordinación de Enlace Administrativo, y
 - C. Dirección de Control Sanitario:
 - 1. Departamento de Evidencia y Manejo de Riesgos;
 - 2. Departamento de Fomento Sanitario;
 - 3. Departamento de Operación Sanitaria;
 - 4. Departamento de Autorización Sanitaria;
 - 5. Unidad Regional Mexicali;
 - 6. Unidad Regional Metropolitana;
 - 7. Unidad Regional Ensenada, y
 - 8. Unidad Regional San Quintín.

El ISESALUD tendrá adscrito un Órgano Interno de Control, el cual dependerá jerárquica, técnica y funcionalmente de la SABG. El Órgano Interno de Control tendrá las atribuciones que le confieran las disposiciones aplicables y los instrumentos jurídicos que emita la SABG. El ISESALUD le proporcionará los recursos necesarios para su operación de conformidad con el presupuesto que le sea autorizado.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 20. La Persona titular de la Dirección General, además de las establecidas en los artículos 17 del Decreto, 22 y 62 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California y demás normativa aplicable, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Presentar ante la Junta de Gobierno, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación, los proyectos presupuestales y administrativos, así como los ordenamientos jurídicos y administrativos necesarios para el funcionamiento del ISESALUD;

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



- III. Promover y vigilar el cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos del ISESALUD;
- IV. Delegar facultades en personas servidoras públicas subalternas, de conformidad con las disposiciones aplicables, con excepción de las previstas en las fracciones I, II y III del artículo 17 del Decreto; sin perjuicio de ejercerlas directamente, para tal efecto podrá otorgar poderes generales y especiales con facultades que le competan, entre ellas, las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituirlos o revocarlos;
- V. Resolver los recursos administrativos y demás procedimientos que le correspondan, en términos de la normativa aplicable;
- VI. Designar a las personas integrantes del Comité de Transparencia y proveer lo necesario para su operación y funcionamiento, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales y demás normativa aplicable;
- VII. Gestionar y recibir ingresos derivados de donaciones de bienes materiales, provenientes del sector social público y privado, con la intervención que, en su caso, corresponda a la Junta de Gobierno o a la Oficialía Mayor de Gobierno, y
- VIII. Las demás que le confiera la Junta de Gobierno o la normativa aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES GENERALES Y DE LA
COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Artículo 21. Las personas titulares de las Subdirecciones Generales del ISESALUD, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Acordar con la Persona titular de la Dirección General, el despacho de los asuntos a su cargo y los de las unidades administrativas adscritas a su ámbito de competencia;
- II. Establecer las normas, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas adscritas a su competencia;
- III. Implementar las acciones técnicas para la sectorización y la municipalización de los servicios de salud, así como su modernización administrativa;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que la Persona titular de la Dirección General les encomiende y mantenerla informada sobre su desarrollo, así como de los resultados obtenidos;



- V. Planear, organizar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- VI. Proponer a la Persona titular de la Dirección General, a las personas titulares de las Direcciones y Jefaturas de Departamento de las unidades administrativas que tenga adscritas, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- VII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por las unidades administrativas del ISESALUD, así como por otras dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal y Estatal, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- VIII. Atender con oportunidad las solicitudes de información que realicen los órganos de control y fiscalización, de acuerdo a la normativa vigente que regule la materia;
- IX. Supervisar la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto, por programas y de acuerdo a la normativa vigente, así como vigilar su racional, eficiente y correcto ejercicio, por parte de las unidades administrativas que tenga adscritas, y
- X. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que se deriven de otras disposiciones.

Artículo 22. La persona titular de la COEPRIS tendrá, además de lo establecido en los diversos ordenamientos en la materia, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Conducir la operación de la COEPRIS y establecer la regionalización de sus funciones, así como atender las comisiones que la Persona titular de la Dirección General le encomiende en la esfera de sus facultades;
- II. Proponer a la Persona titular de la Dirección General, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades regionales de la COEPRIS;
- III. Coadyuvar en el estudio y formulación de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios de su competencia, a fin de someterlos a la autorización de Junta de Gobierno, previa validación de la Consejería Jurídica, cuando sea procedente;
- IV. Dirigir, planear, organizar y evaluar el funcionamiento de la COEPRIS, así como impulsar la coordinación interinstitucional;
- V. Delegar las facultades de su competencia en personas servidoras públicas subalternas en los términos del presente Reglamento o conforme a las disposiciones aplicables;



- VI. Atender, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, a las recomendaciones y solicitudes que formulen las Comisiones de Derechos Humanos, que incidan en el ámbito de competencia de la COEPRIS;
- VII. Promover y coordinar la capacitación, adiestramiento y educación continua del personal adscrito de la COEPRIS, en coordinación con las dependencias y entidades paraestatales competentes;
- VIII. Promover y orientar investigaciones dirigidas a identificar los riesgos sanitarios, así como para evaluar la eficiencia de las medidas regulatorias, de fomento y de control sanitario;
- IX. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación interinstitucional en materia de regulación y fomento sanitario, y participar, en el ámbito de su competencia, en la suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes;
- X. Promover la celebración de convenios y acuerdos de colaboración, con los tres órdenes de gobierno y organismos e instituciones privadas y sociales, nacionales e internacionales, para la ejecución conjunta de acciones que se regulen en la materia de su competencia, así como vigilar su debido cumplimiento en base a la normativa aplicable;
- XI. Expedir, modificar o revocar, en el ámbito de su competencia, las autorizaciones sanitarias, así como recibir los avisos conforme a los acuerdos de coordinación celebrados con la autoridad sanitaria federal;
- XII. Impulsar y vigilar, en su ámbito competencial, el cumplimiento de la Estrategia Nacional;
- XIII. Promover la implementación de los medios de comunicación electrónica en lo concerniente a las notificaciones, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas, así como en las actuaciones realizadas por la COEPRIS, y
- XIV. Las que le confieran las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, CENTROS ESTATALES,
UNIDADES Y COORDINACIONES

Artículo 23. Las personas titulares de las Direcciones, Centros Estatales, Unidades y Coordinaciones tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

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



- II. Acordar con la persona superior jerárquica, la resolución de los asuntos cuyo trámite sea competencia de la unidad administrativa a su cargo, y mantenerla informada sobre el desarrollo de los mismos, previa validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos, cuando por su naturaleza requieran de su intervención;
- III. Revisar, validar y proponer a la persona superior jerárquica, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y órdenes en los asuntos de su competencia, a fin de someterlos a la autorización de la Junta de Gobierno, previa validación de la Consejería Jurídica, cuando sea procedente;
- IV. Instrumentar, difundir y, en su caso, interpretar, en su ámbito competencial, las normas, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas que tenga adscritas;
- V. Elaborar y proponer el programa de trabajo anual y el anteproyecto del presupuesto de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a los lineamientos establecidos, y presentarlos a la Dirección de Finanzas, así como supervisar su racional y eficiente ejercicio;
- VI. Coadyuvar en el cumplimiento de los programas aprobados a las unidades administrativas a su cargo, en coordinación con las demás unidades administrativas;
- VII. Verificar el presupuesto asignado y supervisar el ejercicio físico-financiero de los programas autorizados, a través de flujos trimestrales y cuadros de análisis comparativos, así como proponer las modificaciones al mismo;
- VIII. Participar en la selección y evaluación de la contratación del personal que se pretende sea adscrito a su cargo, conforme a sus necesidades y presupuesto autorizado;
- IX. Proporcionar a la persona superior jerárquica, la información técnica necesaria para la toma de decisiones relacionadas a su área;
- X. Atender con oportunidad las observaciones que realicen los órganos de control y fiscalización, así como integrar la información requerida para solventarlas;
- XI. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de los programas, actividades y acciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Diseñar, proponer e instrumentar sistemas de control, de información y de resultados de las actividades y funcionamiento adecuado de los asuntos y operaciones encomendados a su cargo;
- XIII. Proponer al Comité de Transparencia, la información que, en el ámbito de su competencia, determine que debe ser considerada como clasificada, de



conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y demás normativa aplicable;

- XIV. Emitir opinión sobre los estudios y proyectos elaborados por las unidades administrativas a su cargo, para la eficacia y eficiencia de los sistemas, procesos y procedimientos de trabajo, buscando elevar la calidad y productividad de los servicios, y
- XV. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LAS PERSONAS TITULARES DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 24. Las personas titulares de los Departamentos tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Participar en la elaboración del proyecto del Programa Operativo Anual, así como proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento del mismo;
- II. Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades encomendadas a su departamento, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;
- III. Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, en la ejecución de las actividades asignadas en el Programa Operativo Anual, así como en los asuntos encomendados a su cargo;
- IV. Acordar con la persona superior jerárquica inmediata, la resolución de los asuntos contemplados en el programa de trabajo, así como de los asuntos extraordinarios que le asigne la misma;
- V. Rendir informes periódicos a la persona superior jerárquica inmediata, del avance de los programas, actividades y resultados de la ejecución de los asuntos asignados a su cargo;
- VI. Someter a la aprobación de la persona superior jerárquica inmediata, los estudios, proyectos e informes elaborados bajo su cargo;
- VII. Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado;
- VIII. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados a su departamento para el cumplimiento de los programas a su cargo;



- IX. Coadyuvar, en su ámbito competencial, en la elaboración y actualización de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, y
- X. Las demás que le sean acomodadas por la persona superior jerárquica inmediata, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN QUINTA DE LAS PERSONAS TITULARES DE LOS DISTRITOS DE SALUD

Artículo 25. Las personas titulares de los Distritos de Salud tendrán, en su ámbito territorial de competencia, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer la actualización y difundir las políticas y lineamientos que regulen los asuntos de su competencia, en los términos de la normativa aplicable, así como vigilar su cumplimiento;
- II. Dirigir la organización, administración, operación y abasto de los servicios de salud, para atender a la población que corresponda;
- III. Coordinar sus actividades con la Subdirección General de Rectoría y Salud Pública y la Subdirección General Administrativa y, en su caso, establecer los mecanismos de coordinación con las instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado, relacionadas con la materia que les corresponda;
- IV. Plantear a la persona superior jerárquica inmediata, los proyectos de convenios de coordinación a celebrarse con instituciones gubernamentales y de concertación para que sean gestionados con organizaciones sociales y privadas;
- V. Realizar investigaciones, formular informes, así como emitir las opiniones que les corresponda;
- VI. Presentar para aprobación de la persona superior jerárquica inmediata, los programas, estudios y proyectos elaborados bajo su cargo;
- VII. Cumplir con las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas a que están sujetas las personas servidoras públicas;
- VIII. Participar técnicamente en la desconcentración y/o descentralización de los servicios de salud hacia el municipio correspondiente, de acuerdo a las políticas que se establezcan al respecto;
- IX. Participar en la elaboración del Diagnóstico Estatal de Salud, así como del Programa Operativo Anual y del Informe Anual de Actividades de acuerdo a la metodología que se determine;



- X. Participar en el diseño, implementación y desarrollo de sistemas de información de resultados operativos de los servicios de salud, y valorar su impacto en la salud de la población;
- XI. Proponer a la Subdirección General Administrativa, el personal de nuevo ingreso, de acuerdo al proceso de selección de personal vigente, así como las promociones, licencias y remociones del personal asignado a su cargo;
- XII. Operar las acciones de modernización administrativa que se determinen, promoviendo la cultura de calidad en el servicio, bajo los principios de superación, productividad y reconocimiento del trabajador;
- XIII. Suscribir los documentos que en el ejercicio de sus facultades y obligaciones le correspondan;
- XIV. Implementar el Programa de Capacitación y Desarrollo de personal, con enfoque de eficiencia y calidad en el servicio y la racionalización de estructuras organizacionales, para el mejor funcionamiento de los servicios de salud;
- XV. Atender las sugerencias, quejas y denuncias que la población usuaria realice respecto los servicios de salud pública de su competencia;
- XVI. Integrar y proporcionar oportunamente la información requerida por los órganos de control y fiscalización, a fin de solventar las observaciones realizadas a las unidades administrativas bajo su cargo;
- XVII. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas bajo su cargo, el anteproyecto anual del presupuesto de egreso, con estricto apego a la normativa aplicable;
- XVIII. Asesorar y proporcionar apoyo técnico-administrativo en los diferentes niveles de atención, competencia de las unidades administrativas bajo su cargo;
- XIX. Supervisar la operación de los programas correspondientes, para eficientizar la prestación de los servicios de salud pública, y
- xx. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

Artículo 26. La Dirección General, para el mejor desempeño de sus atribuciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Unidad de Asuntos Jurídicos, y



II. Unidad de Transparencia, Vinculación, Evaluación y Seguimiento.

Artículo 27. La Unidad de Asuntos Jurídicos, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, coordinar, supervisar y evaluar los servicios jurídicos de las unidades administrativas del ISESALUD, así como la aplicación de las disposiciones legales que regulan el funcionamiento del mismo;
- II. Representar al ISESALUD y a la Persona titular de la Dirección General y, en su caso, de las personas titulares de las Subdirecciones Generales, Direcciones y Departamentos o sus equivalentes, en todo tipo de gestiones judiciales, extrajudiciales y administrativas, y ante todo tipo de autoridades federales, estatales y municipales, en términos de sus atribuciones y conforme al poder que al efecto se le otorgue o de las facultades que se deriven las disposiciones aplicables;
- III. Revisar, opinar, asesorar jurídicamente y, en su caso, formular anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, lineamientos o disposiciones administrativas, decretos, dictámenes de viabilidad, acuerdos, convenios, contratos, bases de coordinación, circulares y demás disposiciones relacionadas con la competencia del ISESALUD, así como las que deban suscribirse, refrendarse o modificarse en materia de salud;
- IV. Estudiar, asesorar y aplicar, en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos, decretos, lineamientos o disposiciones administrativas, convenios, acuerdos, resoluciones, órdenes, circulares, normas, valores documentales y demás disposiciones de observancia general aplicables en el ISESALUD, así como, difundir, previa consulta con la Consejería Jurídica, sus criterios de interpretación entre las diversas unidades administrativas;
- V. Compilar y sistematizar el marco jurídico y los instrumentos normativos relacionados con las atribuciones, funcionamiento y actividades de las unidades administrativas del ISESALUD, así como mantener actualizado su registro;
- VI. Tramitar, cuando así proceda, la publicación en el Periódico Oficial del Estado de la normativa y documentos relativos al ISESALUD que hayan sido validados por la Consejería Jurídica, que para su validez y observancia requieran dicha formalidad;
- VII. Asesorar en la elaboración de informes que las personas servidoras públicas que se encuentren a cargo de alguna unidad administrativa del ISESALUD, deban rendir en los juicios de amparo en los que hayan sido señaladas como autoridades responsables, con motivo de actos u omisiones estrictamente vinculadas al ejercicio de sus funciones;
- VIII. Expedir, previo cotejo, copias certificadas de documentos que tenga a la vista y que obren en sus archivos o bajo la guarda y custodia del ISESALUD, con



- excepción de los documentos que obren en los archivos del Órgano Interno de Control;
- IX. Asesorar a las unidades administrativas, en la elaboración de actas administrativas por hechos u omisiones de cualquier índole atribuibles a personas servidoras públicas del ISESALUD, que violen la normativa que estén obligadas a cumplir, o lesionen o perturben el buen funcionamiento del mismo;
 - X. Sustanciar los recursos administrativos previstos en las leyes, promovidos en contra de actos y resoluciones que emita el ISESALUD, y formular los proyectos de resolución que correspondan;
 - XI. Someter a la Persona titular de la Dirección General, el dictamen de terminación laboral, así como el proyecto de aviso de rescisión, para que se emita el aviso de terminación de la relación laboral;
 - XII. Proponer y, en su caso, aplicar, cuando se considere conveniente para los intereses del ISESALUD, los medios alternativos de solución de controversias aplicables;
 - XIII. Promover y tramitar la regularización y certeza jurídica de los bienes inmuebles destinados al ISESALUD;
 - XIV. Formular denuncias y querellas ante el Ministerio Público del fuero común y fuero federal, por actos o hechos que se consideren delictuosos en perjuicio del ISESALUD, y coadyuvar con dicha autoridad en la integración de carpetas de investigación, así como en el trámite de los procesos penales que afecten al ISESALUD o en los que manifieste interés jurídico;
 - XV. Remitir al Órgano Interno de Control, las quejas, denuncias o investigaciones de las que tenga conocimiento o hayan sido formuladas en contra de los trabajadores, ex trabajadores y demás personas servidoras públicas del ISESALUD, así como darle vista con los expedientes respectivos, cuando de los mismos se desprendan hechos que pudieran transgredir la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California o demás normativa aplicable;
 - XVI. Emitir y opinar sobre la procedencia o, en su caso, modificación de los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y, en general, de todos los instrumentos normativos competencia del ISESALUD;
 - XVII. Validar los informes que deban rendir las personas servidoras públicas del ISESALUD, ante cualquier autoridad, por quejas formuladas en su contra, como consecuencia de actos derivados de las funciones inherentes al cargo;
 - XVIII. Recibir, procesar y dar seguimiento a las recomendaciones y conciliaciones que emitan los organismos protectores de Derechos Humanos y, en su caso, vigilar el cabal cumplimiento de las mismas;



- XIX. Proporcionar apoyo jurídico en las tareas de gestión documental, así como para la aplicación de la Ley de Transparencia, y demás normativa en la materia;
- XX. Dar seguimiento a los asuntos jurídicos derivados o planteados por el Órgano Interno de Control del ISESALUD;
- XXI. Revisar y, en su caso, validar los acuerdos y resoluciones que emita la Persona titular de la Dirección General, en los asuntos de su competencia;
- XXII. Dictaminar sobre la liberación de las garantías que se constituyan en favor del ISESALUD, con motivo de los contratos de obras, adquisiciones o servicios, en los términos de las leyes de la materia;
- XXIII. Realizar las citaciones, notificaciones y emplazamientos en los asuntos que le corresponda conocer;
- XXIV. Requerir a las unidades administrativas del ISESALUD, toda clase de informes y documentos, para la adecuada defensa de sus intereses legales y del patrimonio;
- XXV. Requerir el pago a las personas deudoras del ISESALUD, así como emitir dictámenes de incobrabilidad, en los casos que corresponda o, en su caso, integrar la documentación que acredite el incumplimiento a los contratos a efecto de solicitar que se inicie el Procedimiento Administrativo de Ejecución que corresponda;
- XXVI. Instrumentar los documentos necesarios, apoyar y asistir para la recepción de donaciones de bienes materiales, en especie o en efectivo, así como proponer y aplicar la normativa aplicable para su administración y destino final, con la intervención que corresponda a la Junta de Gobierno, a la Oficialía Mayor de Gobierno y demás autoridades correspondientes, y
- XXVII. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 28. La Unidad de Transparencia, Vinculación, Evaluación y Seguimiento, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades para la definición e instrumentación de la política pública en salud, en concordancia con los planes y programas federales y estatales en la materia;
- II. Dar seguimiento a las estrategias interinstitucionales e intersectoriales priorizadas en el seno del Consejo Estatal de Salud, así como a los acuerdos y compromisos emitidos, conforme a las disposiciones legales vigentes;



- III. Analizar e integrar con base a los estándares de resultados, la información de las diversas unidades administrativas del ISESALUD, que permita la evaluación del impacto de los planes y programas de salud;
- IV. Planear y elaborar los informes sobre los resultados y alcances de los planes y programas de salud, que solicite el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado;
- V. Organizar las sesiones del Subcomité Sectorial de Salud y Seguridad Social en coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado;
- VI. Integrar la información requerida por la Persona titular de Dirección General, para las sesiones del Consejo Nacional de Salud, y de la Junta de Gobierno, así como dar seguimiento a los acuerdos y compromisos generados;
- VII. Coordinar el proceso de actualización de marco de actuación, así como realizar el análisis y estudios organizacionales necesarios para las modificaciones a la estructura orgánica del ISESALUD, de conformidad con los ordenamientos legales y administrativos establecidos para tal efecto, y someterlos a autorización de las dependencias que correspondan, así como a aprobación de la Persona titular de Dirección General y de la Junta de Gobierno, en su caso;
- VIII. Fungir como responsable de la Unidad de Transparencia, así como persona titular de la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales, el presente Reglamento y demás normativa aplicable;
- IX. Apoyar a la Persona titular de la Dirección General, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, en la revisión y análisis de los instrumentos normativos que le sean encomendados, así como coadyuvar en el proceso de validación de los mismos ante las instancias normativas que correspondan;
- X. Revisar y analizar, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los proyectos de lineamientos, normas administrativas y demás instrumentos normativos internos que coadyuven al cumplimiento de las metas y objetivos del ISESALUD, en aras de gestionar el proceso de validación que corresponda ante las instancias normativas competentes, y someterlos a la consideración de la Junta de Gobierno, en los casos que aplique;
- XI. Dirigir el proceso de elaboración y/o actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como, en su caso, del Reglamento, de conformidad con las disposiciones normativas establecidas para tal efecto, así como promover acciones que impulsen el fortalecimiento institucional;
- XII. Auxiliar a las personas respecto a la elaboración de solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como de los diferentes



- medios que existen para realizarlas y, de ser el caso, orientarlas sobre los sujetos obligados competentes para poseer la información que requieren;
- XIII. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales recibidas en los medios establecidos para tal efecto, así como dar seguimiento a la interposición de medios de impugnación y denuncias presentadas por la ciudadanía en general, derivadas del incumplimiento a las obligaciones de transparencia y protección de datos personales, en sujeción a lo establecido en la Ley de Transparencia y demás normativa aplicable;
 - XIV. Mantener actualizada y a disposición del público en general en el Portal de Transparencia, así como en el Portal Institucional, la información relativa al desarrollo institucional y en materia de transparencia y protección de datos personales que corresponda, conforme a los ordenamientos legales aplicables para tal efecto;
 - XV. Realizar verificaciones en los Portales de Transparencia establecidos, respecto al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de cada una de las unidades administrativas que generen o posean la información pública de oficio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y demás normativa aplicable;
 - XVI. Difundir entre el personal del ISESALUD, las guías técnicas y demás disposiciones normativas para la formulación de los manuales administrativos, así como brindar asesoría a las unidades administrativas para tal efecto;
 - XVII. Promover la cultura de la transparencia y el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales, y
 - XVIII. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que se deriven de otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECTORÍA Y SALUD PÚBLICA

Artículo 29. La Subdirección General de Rectoría y Salud Pública, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir la evaluación de las acciones a fin de garantizar que los programas de salud operen conforme la normativa, estrategias, políticas y demás disposiciones establecidas en materia de salud conforme a los Sistemas Nacional y Estatal de Salud;
- II. Definir, en base al Diagnóstico Estatal de Salud, las estrategias que permitan lograr el cumplimiento de los programas de salud, de operación y estratégicos;



- III. Establecer y coordinar con las instancias competentes, las acciones y medidas preventivas y correctivas necesarias para asegurar la oportuna prestación de los servicios de salud en casos de emergencias y desastres;
- IV. Establecer mecanismos de coordinación que promuevan la participación de los tres órdenes de gobierno, así como de concertación con organizaciones sociales y privadas, nacionales e internacionales para el desarrollo de la Salud Pública;
- V. Participar en la formulación e implementación del Programa Operativo Anual, en vinculación con las acciones en materia de salud pública;
- VI. Coadyuvar en la operación y control del Centro Coordinador de Salud para el Bienestar en la regulación de la red integrada de servicios de salud pública;
- VII. Participar en la integración y desarrollo del Sistema Estatal de Información Estadística en Salud, de acuerdo a los Sistemas Nacional y Estatal de Salud;
- VIII. Promover la coordinación permanente entre las entidades del Sector Salud, e impulsar la colaboración intersectorial para fortalecer la operación de la salud pública;
- IX. Dirigir la operación y control del Sistema de Indicadores de Salud, privilegiando la evaluación del cumplimiento de los estándares y el grado de avance de las metas establecidas;
- X. Dirigir el desarrollo de planes y programas de formación, enseñanza y capacitación continua conforme a la normativa y políticas establecidas;
- XI. Impulsar el desarrollo de la investigación en salud, promoviendo la vinculación con otras instituciones estatales, nacionales e internacionales;
- XII. Impulsar y gestionar la formalización de convenios de colaboración en materia de salud pública y formación de recurso humano en salud;
- XIII. Coordinar la implementación y seguimiento de las acciones que aseguren el acceso a servicios de salud de calidad a la población;
- XIV. Supervisar, evaluar y monitorear, en coordinación con las autoridades correspondientes, la infraestructura, abasto y suministro de medicamentos y demás insumos asociados, entre otros, y colaborar con las autoridades federales responsables en la materia, según se requiera;
- XV. Impulsar la aplicación del Modelo de Salud para el Bienestar;
- XVI. Vigilar el funcionamiento del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea, el Centro Estatal de Trasplantes, el Centro Estatal de Emergencias en Salud y el Laboratorio



Estatad de Salud Pública, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia, y

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

Artículo 30. La Subdirección General de Rectoría y Salud Pública, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Coordinación de Gestión de Calidad en Salud;
- II. Dirección de Salud Pública:
 - a. Departamento de Equidad de Género y Salud Reproductiva;
 - b. Departamento de Atención a la Salud de la Infancia y Adolescencia;
 - c. Departamento de Medicina Preventiva, y
 - d. Departamento de Promoción de la Salud.
- III. Dirección de Fortalecimiento a la Salud Pública, Enseñanza e Investigación:
 - a. Departamento de Epidemiología e información en Salud;
 - b. Departamento de Enseñanza e Investigación, y
 - c. Departamento de Fortalecimiento a la Salud Pública.
- IV. Centro Estatal de Transfusión Sanguínea;
- V. Centro Estatal de Trasplantes;
- VI. Centro Estatal de Emergencias en Salud;
- VII. Coordinación del Laboratorio Estatal de Salud Pública;
- VIII. Distrito de Salud Mexicali y San Felipe;
- IX. Distrito de Salud Zona Metropolitana Tijuana;
- X. Distrito de Salud Ensenada, y
- XI. Distrito de Salud San Quintín.

Artículo 31. La Coordinación de Gestión de Calidad en Salud, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Adaptar e implementar un modelo de gestión de calidad, que sea aplicado por los directivos del sistema en todos sus niveles, desde los de atención hasta los de dirección en el nivel central del ISESALUD;
- II. Impulsar y promover el proceso permanente de acreditación y certificación de establecimientos de atención médica, con los criterios de evaluación emitidos por la Secretaría de Salud Federal y el Consejo de Salubridad General;
- III. Participar en los Comités de Calidad en Salud, de acuerdo a su ámbito competencial, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones;
- IV. Vigilar la instalación y operatividad de los Comités de Calidad en Salud y Seguridad del Paciente;



- V. Promover la participación de establecimientos de atención médica y/o personal de salud, en programas de reconocimientos e incentivos a la mejora continua de la calidad, a fin de fortalecer la capacidad institucional para el impulso de acciones orientadas a la mejora continua;
- VI. Implementar y desarrollar programas de calidad y sistemas de mejora continua que sustenten el alto desempeño de los servicios en salud y el incremento de la satisfacción de la población con apego a la normativa aplicable;
- VII. Establecer y coordinar el programa de calidad y el sistema para la mejora continua de la calidad técnica e interpersonal, vinculados a los programas prioritarios institucionales, que consideren las condiciones particulares y demuestren su efectividad a través del impacto en la mejora de los servicios de salud y de la satisfacción de las personas usuarias y del personal del ISESALUD;
- VIII. Someter a consideración de la Persona titular de la Dirección General, los proyectos de mejora continua en la calidad de los servicios de salud del ISESALUD, así como promover la consecución y aseguramiento de los aprobados, en su caso;
- IX. Establecer y estimular la participación del personal operativo en la integración de equipos de trabajo de mejora continua, en el diseño y aplicación de proyectos y acciones para mejorar la calidad de los servicios;
- X. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad y el grado de avance de las metas establecidas en las unidades de atención primaria del ISESALUD;
- XI. Integrar el sistema de monitoreo de la calidad de los servicios de salud, y evaluar los resultados, para verificar la calidad de la atención médica, así como proponer planes y acciones de mejoramiento en coordinación con las unidades de atención médica;
- XII. Establecer un sistema de atención, seguimiento y respuesta a inconformidades, sugerencias y felicitaciones que proporcionen las personas usuarias, en las unidades de atención y prestación de servicios de salud del ISESALUD;
- XIII. Vigilar la instalación y operatividad de los Avales Ciudadanos de los establecimientos de atención médica, acorde a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud Federal;
- XIV. Promover los mecanismos necesarios para que las unidades de salud provean de forma integral, obligatoria, con calidad y seguridad, los servicios de salud comunitarios, básicos y especializados, mismos que deberán operar como un sistema de Redes Integradas de Servicios de Salud que brinden atención de acuerdo con las necesidades en salud de las personas, la comunidad y la población, y



- XV. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 32. La Dirección de Salud Pública, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar con los Distritos de Salud, el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas relativas a los programas a su cargo;
- II. Proveer asistencia técnica y normativa en materia de salud pública a las autoridades que así lo soliciten;
- III. Vigilar la observancia de los componentes que integran el Modelo de Atención a la Salud vigente, relativos a los programas de salud pública, y conforme a los recursos asignados para su desarrollo;
- IV. Impulsar acciones de prevención, promoción y salud comunitaria en la población, a través de programas de orientación;
- V. Participar en el desarrollo de proyectos de coordinación estatal, municipal y sectorial, y promover la implementación de actividades de investigación en salud, en coordinación con el Departamento de Enseñanza e Investigación;
- VI. Proponer y coordinar con las instancias correspondientes los eventos en salud pública que fortalezcan el posicionamiento y la difusión de los mismos;
- VII. Diseñar estrategias para el abordaje de los temas en salud pública que se encuentren considerados en el sector;
- VIII. Establecer las herramientas y mecanismos necesarios para la evaluación y monitoreo de las actividades de los programas de salud pública;
- IX. Colaborar en la integración del Diagnóstico Estatal de Salud, en concordancia con los programas de salud pública que le correspondan, a fin de proponer las acciones preventivas y correctivas para el logro e impacto de los diferentes programas y la prestación de servicios del sector salud, y
- X. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 33. La Dirección de Salud Pública, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Equidad de Género y Salud Reproductiva;
- II. Departamento de Atención a la Salud de la Infancia y Adolescencia;
- III. Departamento de Medicina Preventiva, y
- IV. Departamento de Promoción de la Salud.



Artículo 34. El Departamento de Equidad de Género y Salud Reproductiva, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Observar y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas que se expidan y los lineamientos de los programas en materia de salud materna y perinatal, planificación familiar y anticoncepción, salud sexual y reproductiva de los adolescentes, violencia familiar, violencia de género, y aborto seguro;
- II. Integrar y difundir los programas del Departamento, en coordinación con las instituciones competentes del sector, alineados al Plan Estatal de Salud, Plan Estatal de Desarrollo, Modelo de Atención a la Salud y demás normativa aplicable;
- III. Vigilar y coadyuvar en las actividades de formación y capacitación de los recursos humanos que participan en los programas de salud materna y perinatal, planificación familiar y anticoncepción, salud sexual y reproductiva de los adolescentes, violencia familiar, violencia de género, aborto seguro, así como en la educación continua, dirigida a las personas prestadoras de servicios en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- IV. Participar activamente en el análisis de información de los sistemas específicos de los Programas de Salud Sexual y Reproductiva, útiles para la toma de decisiones;
- V. Evaluar sistemáticamente los resultados de indicadores de salud específicos de los Programas de Salud Sexual y Reproductiva, emitiendo las observaciones pertinentes a las instituciones a las que aplique, posterior a dicho análisis;
- VI. Emitir estrategias en base a los resultados de las evaluaciones, para impulsar el cumplimiento de metas, con una eficiente utilización de los recursos de los Programas de Salud Sexual y Reproductiva, con énfasis en la población con comportamientos de riesgos específicos y grupos especialmente vulnerables;
- VII. Coadyuvar a que los servicios que reciban las mujeres durante el embarazo, parto, aborto y puerperio, así como la atención del recién nacido sean de calidad y proporcionada por personal capacitado;
- VIII. Promover la atención médica de calidad a las mujeres que se encuentran en situación de violencia, a través de acciones de promoción, prevención, detección, diagnóstico y evaluación del riesgo en que se encuentran, así como su tratamiento o referencia a instancias especializadas;
- IX. Coadyuvar en el impacto de los daños a la salud en las mujeres y los hombres, determinado por los roles, estereotipos y relaciones desiguales de género;
- X. Vigilar el seguimiento a las recomendaciones de los comités, consejos y comisiones con la participación de las instituciones del sector salud de acuerdo a la normativa vigente aplicable;



- XI. Gestionar recursos de presupuesto federal para fortalecer la operación de los Programas de Salud Sexual y Reproductiva;
- XII. Promover la elaboración de proyectos de financiamiento complementario, que contribuyan al impacto de los Programas de Salud Sexual y Reproductiva;
- XIII. Ejecutar el ejercicio eficiente de los recursos asignado a los Programas de Salud Sexual y Reproductiva;
- XIV. Promover el desarrollo de proyectos de investigación en los Programas de Salud Sexual y Reproductiva;
- XV. Participar en la integración del Diagnóstico Estatal de Salud, en coordinación con instituciones del sector y organismos competentes, a fin de proponer las acciones preventivas y correctivas para el logro e impacto de los Programas de Equidad de Género y Salud Reproductiva y prestación de servicios del sector salud, y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 35. El Departamento de Atención a la Salud de la Infancia y Adolescencia, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Observar, difundir y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y los lineamientos relativos a la prevención y control de las enfermedades que constituyen un riesgo a la salud de la población en el periodo de infancia y adolescencia;
- II. Integrar y difundir los programas a cargo del Departamento, relativos al Programa Estatal de Prevención y Control de Enfermedades, en coordinación con las instituciones competentes del sector, y en alineación con el Plan Estatal de Salud, Plan Estatal de Desarrollo, Modelo de Atención a la Salud y demás normativa aplicable;
- III. Supervisar las actividades de capacitación al personal de salud, para apoyar la operación de los programas de prevención y control de enfermedades de la infancia y adolescencia, así como de riesgos a la salud, incluyendo la participación y coordinación de las unidades administrativas competentes en materia de salud pública;
- IV. Participar en el análisis de información de los sistemas específicos de cada programa de prevención y control de las enfermedades de la niñez y adolescencia, útiles para la toma de decisiones;



- V. Evaluar sistemáticamente los resultados de indicadores de salud específicos de cada programa de prevención y control de las enfermedades de la infancia y adolescencia;
- VI. Impulsar el cumplimiento de metas y objetivos, con una eficiente utilización de los recursos en las enfermedades de la infancia y adolescencia, esto con énfasis en la población con comportamientos de riesgos específicos y grupos especialmente vulnerables;
- VII. Promover y coordinar con las instituciones del sector salud y educativo, acciones que fomenten los estilos de vida saludables y la prevención de enfermedades, dirigidas principalmente a la población en la infancia y adolescencia;
- VIII. Dar seguimiento a la operación y funcionamiento de comités, consejos y comisiones en los que participe, relativos a los programas de prevención y control de las enfermedades de la niñez y adolescencia, así como a sus recomendaciones sanitarias;
- IX. Gestionar recursos presupuestales para fortalecer la operación de los programas correspondientes a su Departamento;
- X. Participar en la coordinación sectorial para la realización de actividades de seguimiento al programa de vacunación universal, con el fin de garantizar el acceso a biológicos por grupo de edad y evento de vida;
- XI. Coadyuvar en conjunto con las diversas instituciones de salud en el Estado, para el mejoramiento continuo de las estrategias establecidas con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del programa vacunación universal;
- XII. Supervisar las actividades para garantizar la seguridad e integridad de los insumos que pertenecen a la Red de Frío y vigilar la aplicación de biológicos en los grupos de edad correspondiente y evento de vida;
- XIII. Coordinar y dirigir las brigadas con actividades de prevención y promoción, en coordinación con los responsables de los componentes del programa de infancia y adolescencia, para formular el Diagnóstico Comunitario de la Infancia, con el fin de determinar las prioridades en salud en concordancia con los Distritos de Salud y otros programas;
- XIV. Participar en la integración del Diagnóstico Estatal de Salud, proponiendo las acciones preventivas y correctivas relativas a los Programas de Atención a la Salud de la Infancia y Adolescencia de prestación de servicios de salud pública, y
- XV. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.



Artículo 36. El Departamento de Medicina Preventiva, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Observar y difundir las Normas Oficiales Mexicanas y los lineamientos relativos a la prevención y control de las enfermedades que constituyen un riesgo a la salud pública, y aplicar los mecanismos de control necesarios para vigilar su cumplimiento en todo el sector salud;
- II. Integrar, operar y difundir los programas a cargo del Departamento, relativos al Programa Estatal de Prevención y Control de Enfermedades, en coordinación con las instituciones competentes del sector, y en concordancia con el Plan Estatal de Salud, Plan Estatal de Desarrollo, Modelo de Atención a la Salud y demás normativa aplicable;
- III. Promover las estrategias y campañas de vacunación y esterilización de mascotas necesarias para disminuir el riesgo de transmisión de la rabia al ser humano, así como para la atención oportuna de las personas agredidas por animales que puedan causar alguna enfermedad;
- IV. Desarrollar y supervisar las actividades de capacitación al personal de salud del sector, para apoyar la operación de los programas de prevención y control de enfermedades, así como de riesgos a la salud, con la participación y coordinación de las unidades administrativas que correspondan;
- V. Participar en la generación y análisis de información de los sistemas específicos de cada programa de promoción, prevención y control de las enfermedades;
- VI. Evaluar sistemáticamente los resultados de indicadores de salud específicos de cada programa de prevención y control de las enfermedades;
- VII. Implementar estrategias en base a los resultados de las evaluaciones de los programas de prevención y control de las enfermedades, que impulsen el cumplimiento de metas y objetivos establecidos, con énfasis en la población con comportamientos de riesgos específicos y grupos especialmente vulnerables;
- VIII. Dar seguimiento a la operación y funcionamiento de comités, consejos y comisiones en los que participe, respecto de los programas de prevención y control de las enfermedades, así como dar seguimiento a sus recomendaciones sanitarias;
- IX. Gestionar recursos de presupuesto federal para fortalecer la operación de los programas a cargo del Departamento;
- X. Promover la implementación de proyectos de financiamiento complementario, que contribuyan al cumplimiento de los programas de prevención y control de las enfermedades;



- XI. Vigilar el ejercicio eficiente de los recursos asignados a los programas de prevención y control de enfermedades;
- XII. Promover el desarrollo de proyectos de investigación en los programas de prevención y control de enfermedades;
- XIII. Participar en la integración del Diagnóstico Estatal de Salud, proponiendo las acciones preventivas y correctivas relativas a los Programas de Medicina Preventiva de prestación de servicios de salud pública, y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que se deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 37. El Departamento de Promoción de la Salud, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover la implementación de medidas que permitan, en conjunto con autoridades estatales y municipales, establecer políticas de entornos saludables;
- II. Promover la participación social en la cultura de la salud, impulsando la coordinación y vinculación de los recursos comunitarios entre las diferentes instituciones públicas de la salud en el Estado;
- III. Convalidar y verificar la observancia de los componentes que integran el Modelo de Atención a la Salud con relación a los programas y a los recursos asignados para su desarrollo en la atención primaria;
- IV. Apoyar la gestión operativa de los Distritos de Salud, a fin de garantizar el impacto de las acciones y el logro de los objetivos de los programas;
- V. Impulsar estrategias que promuevan la participación de las autoridades municipales y de la comunidad, para el desarrollo de programas de salud;
- VI. Participar en la integración del Diagnóstico Estatal de Salud, en coordinación con instituciones del sector y organismos competentes, a fin de proponer las acciones preventivas y correctivas para el logro e impacto de los diferentes programas y prestación de servicios del sector salud;
- VII. Diseñar estrategias innovadoras de difusión social y de cambio de comportamientos, para fomentar hábitos de vida saludables y el cuidado de la salud en la población en general, así como vigilar su implementación;
- VIII. Colaborar en el desarrollo de campañas y materiales que motiven la adopción de hábitos y entornos saludables en todos los programas de salud pública;
- IX. Promover y coordinar la difusión de los programas y campañas permanentes que señala la Ley Estatal;



- X. Proporcionar asesoría en los programas de salud pública para el desarrollo de campañas y materiales;
- XI. Difundir las acciones de prevención de lesiones de causa externa a través de campañas de comunicación social, y
- XII. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 38. La Dirección de Fortalecimiento a la Salud Pública, Enseñanza e Investigación, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la elaboración del Plan Maestro de Infraestructura en Salud;
- II. Integrar a nivel estatal, los criterios de distribución de la población en la regionalización de los servicios de salud, y organizarlos por niveles de atención, de acuerdo al Modelo de Atención a la Salud para la población sin seguridad social;
- III. Validar las necesidades de recursos humanos, equipo y materiales que permitan la prestación de los servicios de salud, acorde al Modelo de Atención a la Salud con base en el Diagnóstico Situacional de Salud;
- IV. Supervisar la implementación adecuada de los sistemas estadísticos, a efecto de que contribuyan a la eficiencia de la información que se procesa, en forma oportuna, completa y veraz;
- V. Participar en el Comité Estatal de Referencia y Contrarreferencia;
- VI. Ejercer la función de la Secretaría Técnica del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud;
- VII. Promover mediante el Departamento de Enseñanza e Investigación, la elaboración de convenios de colaboración con las instituciones educativas formadoras de recursos humanos en salud y con las instituciones de salud;
- VIII. Ejercer la función de la Secretaría Técnica de la Comisión Estatal de Bioética;
- IX. Promover la creación y supervisar el correcto funcionamiento de Comités de Ética en Investigación y Bioseguridad, en establecimientos públicos y privados de atención médica que realicen investigaciones en materia de salud;
- X. Coordinar y promover la capacitación continua de profesionales, especialistas, técnicos y demás personal de enfermería, con el compromiso orientado a mejorar sus habilidades técnicas, conocimiento clínico y competencias interpersonales;



- XI. Difundir entre las autoridades correspondientes y la población en general, los resultados de los trabajos de investigación, estudios, análisis y recopilación de información, documentación e intercambio, mediante publicaciones científicas, actos académicos y medios de comunicación;
- XII. Participar con las unidades administrativas que corresponda, en la formulación del Diagnóstico Situacional de acuerdo al modelo establecido para la integración del Diagnóstico Situacional Estatal, así como coordinar al Comité de Intercambio Interinstitucional de Servicios de Salud;
- XIII. Planificar y crear estrategias para promocionar y proporcionar atención de calidad a los pacientes candidatos al programa de cataratas;
- XIV. Coordinar la Comisión Permanente de Enfermería, así como presidir el Subcomité de Evaluación de Planes y Programas de Enfermería;
- XV. Dar seguimiento a la coordinación entre las instituciones de salud, y supervisar la realización de las intervenciones específicas necesarias para resolver problemas que afecten a la red integrada de servicios de salud del Estado, y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 39. La Dirección de Fortalecimiento a la Salud Pública, Enseñanza e Investigación, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Epidemiología e Información en Salud;
- II. Departamento de Enseñanza e Investigación, y
- III. Departamento de Fortalecimiento a la Salud Pública.

Artículo 40. El Departamento de Epidemiología e Información en Salud, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover y participar en la realización de estudios de investigación que permitan mejorar y actualizar los métodos y técnicas en materia de prevención y control de enfermedades;
- II. Elaborar, desarrollar y supervisar las actividades de capacitación del personal de salud en materia de vigilancia epidemiológica, y promover la participación de los Distritos de Salud y las instituciones que conforman el sector salud en Baja California;
- III. Operar a nivel estatal las políticas en materia de vigilancia epidemiológica a través del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica;
- IV. Establecer, supervisar y evaluar, en la materia de su competencia, los registros nominales de casos nuevos de enfermedades, de acuerdo con el reporte respectivo



- de las instituciones públicas, privadas y sociales que proporcionan servicios de salud;
- V. Coordinarse con los laboratorios clínicos y de salud pública, para sustentar técnicamente los diagnósticos que se emitan;
 - VI. Coordinar la integración de la información respecto los instrumentos de registro y notificación, de conformidad con las normas y lineamientos que emita la Secretaría de Salud Federal;
 - VII. Proponer recomendaciones y/o acciones de vigilancia al Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo a la normativa vigente;
 - VIII. Concentrar, analizar y difundir los resultados e información generada, derivados de las acciones de vigilancia epidemiológica, a fin de orientar los programas de prevención y control;
 - IX. Recolectar, transmitir y operar los sistemas de información en materia de vigilancia epidemiológica, en apego a la periodicidad y metodologías plasmadas en la NOM-017-SSA2-2012, así como facilitar el intercambio de la información con las dependencias y entidades paraestatales que conforman el Sistema Estatal de Salud;
 - X. Participar en la integración del Diagnóstico Estatal de Salud, en coordinación con instituciones del sector y organismos competentes para el logro e impacto de los diferentes programas y prestación de servicios del sector salud;
 - XI. Desarrollar la regionalización de los servicios de salud por niveles de atención, de acuerdo al Modelo de Atención de Salud para la población sin seguridad social;
 - XII. Impulsar la operación itinerante, como parte de la red integrada de servicios de salud, con énfasis en atención a las localidades prioritarias, marginadas y de difícil acceso;
 - XIII. Coordinar las actividades operativas, para formular el Diagnóstico de Salud Comunitario, con el fin de determinar las prioridades en salud en concordancia con los programas de salud;
 - XIV. Integrar y procesar los sistemas de información básica en materia de salud y determinar la periodicidad y características de la información en salud pública en el Estado, así como coordinar el intercambio de la información con las dependencias y entidades paraestatales que conforman el Sistema Estatal de Salud;
 - XV. Difundir en el sector salud, la normativa establecida para los procesos de diseño, captación, integración, organización, procesamiento, análisis y difusión de la estadística en salud;



- XVI. Coordinar los mecanismos de control para la generación y recepción de los datos requeridos por el Sistema Nacional de Información en Salud, con las instituciones del sector y los establecimientos privados;
- XVII. Establecer metodologías para obtener, integrar, organizar, procesar y analizar la información de salud, generada por las unidades administrativas del ISESALUD, así como remitirla al Sistema Nacional de Salud;
- XVIII. Coordinar el uso de los sistemas de información electrónicos e impresos que manejen los catálogos y estándares establecidos por el Sistema Nacional de Salud;
- XIX. Generar información de salud a través de los sistemas electrónicos establecidos por el Sistema Nacional de Salud;
- XX. Coordinar la capacitación para que el personal de salud en el Estado, se actualice en materia de codificadores en morbilidad que se manejan en la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud;
- XXI. Actualizar y analizar el Padrón de Establecimientos de Salud, en cuanto a mantenimiento, bajas, altas, modificaciones y actualizaciones, de acuerdo a las solicitudes de los Distritos de Salud y de la Dirección General de Información en Salud de la Secretaría de Salud Federal;
- XXII. Capacitar al personal de servicios de salud, sobre el uso de los formatos establecidos por la Dirección General de Información en Salud de la Secretaría de Salud Federal, incluyendo el Certificado de Nacimiento;
- XXIII. Coordinarse con los Distritos de Salud para que entreguen, en tiempo y forma, la información electrónica y documental relativa a estadísticas, con base en los formatos y procedimientos establecidos por los sistemas electrónicos de información en salud;
- XXIV. Coordinar con las instituciones públicas y privadas que integran el sector salud, la promoción, asesoría y vigilancia del uso correcto del Certificado de Nacimiento;
- XXV. Mantener la coordinación con las oficialías del Registro Civil Estatal y Municipal con respecto a los Certificados de Nacimiento;
- XXVI. Observar y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables, y
- XXVII. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.



Artículo 41. El Departamento de Enseñanza e Investigación, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal médico, paramédico y de carreras afines a la salud, conforme a las normas y políticas establecidas;
- II. Administrar y supervisar el programa de capacitación anual del personal médico, paramédico y de carreras afines a la salud, conforme a las normas y políticas establecidas.
- III. Participar en la Comisión Central Mixta de Capacitación y dar seguimiento a los acuerdos emitidos en el seno de la misma;
- IV. Contribuir en los diferentes Subcomités pertenecientes al Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud, así como dar seguimiento a los acuerdos relacionados a la formación de recurso humano en salud emitidos en el seno de dichos subcomités;
- V. Intervenir en el desarrollo de proyectos de coordinación estatal, municipal y sectorial para la realización de actividades de investigación en salud pública, clínica, biomédica, operativa, científica y de tecnología destinada a la salud;
- VI. Supervisar y evaluar la asignación de campos clínicos, plazas de internado, becas de internado de pregrado, servicio social de estudiantes, profesionales y residencias médicas y paramédicas, en coordinación con el sector salud;
- VII. Diseñar y proponer a las autoridades e instituciones educativas correspondientes, la definición del perfil del personal profesional y técnico de la salud, en sus etapas de formación y desarrollo, de conformidad con el número de plazas asignadas, para cubrir las necesidades de recursos humanos del sector salud, de conformidad con los objetivos y prioridades de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud;
- VIII. Diseñar, integrar y proponer las normas, políticas y lineamientos para la formulación de los programas académicos de formación, investigación, capacitación y adiestramiento en salud, en vinculación con las autoridades e instituciones educativas del Estado, de acuerdo a las normas y lineamientos de salubridad general y educación superior;
- IX. Difundir a las autoridades correspondientes y a la población en general, el resultado de los trabajos de investigación, estudios, análisis clínicos y recopilación de información, documentación e intercambio de la salud a través de publicaciones de circulación local, estatal, nacional, así como la página electrónica del ISESALUD;
- X. Promover la celebración de convenios de coordinación, colaboración y de concertación que incorporen al estudiantado de carreras relacionadas con la salud, con organizaciones públicas, sociales y privadas; así como con el sector educativo,



instituciones internacionales, dependencias y organismos del sector público, con base en los lineamientos nacionales en materia de enseñanza e investigación;

- XI. Apoyar a la Comisión Interinstitucional de Enfermería en el Estado, para contribuir al mejoramiento de la calidad y eficiencia de los servicios de atención a la salud, a su adecuada formación y al desarrollo y superación del personal de enfermería; así como desarrollar, proponer y establecer normas y estrategias que mejoren la práctica de la enfermería en el Estado, y promover, evaluar y monitorear los programas de formación, investigación y calidad de los servicios de enfermería en el sector salud;
- XII. Supervisar la elaboración y actualización de los reglamentos internos de las unidades receptoras de recurso humano en formación, de conformidad con las disposiciones normativas establecidas para tal efecto;
- XIII. Participar y promover la elaboración de protocolos de seguridad para implementar medidas de protección física y mental para el recurso humano en formación en salud, en coordinación con las instituciones formadoras de recursos humanos en salud y las instituciones de salud;
- XIV. Promover la vinculación y fortalecimiento de los Sistemas Nacional y Estatal de Educación Continua, en coordinación interinstitucional e intersectorial, para reorientar la enseñanza de las carreras de la salud, a través de la detección de necesidades de capacitación de los profesionales de la salud;
- XV. Dar seguimiento a la operación y funcionamiento de los comités de investigación ética y de bioseguridad, en las unidades médicas que realicen investigación en materia de salud, y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 42. El Departamento de Fortalecimiento a la Salud Pública, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar a las Unidades Médicas Móviles que brindan servicios de salud en las comunidades más alejadas, y con mayor grado de marginación;
- II. Apoyar a la Subdirección General de Rectoría y Salud Pública, en su atribución de coadyuvar en la operación y control del Centro Coordinador de Salud para el Bienestar, en la regulación de la red integrada de servicios de salud del Estado;
- III. Identificar la problemática que presente la red integrada de servicios de salud del Estado e intervenir activamente en las acciones para la solución de la misma;
- IV. Realizar intervenciones de salud pública específicas para reducir las brechas existentes de inequidad de acceso a los servicios de salud;



- V. Cooperar con las instituciones públicas, privadas y sociales del sector salud, para mejorar la prestación de los servicios de salud en el Estado;
- VI. Colaborar cuando así se requiera, en los programas de investigación y enseñanza en materia de salud pública;
- VII. Proveer servicios de diagnóstico cuando estos sean necesarios en apoyo a los programas de salud pública;
- VIII. Promover la coordinación entre las instituciones de salud y, cuando sea necesario, realizar intervenciones específicas para resolver problemas que afecten a la red integrada de servicios de salud del Estado, y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que se deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 43. El Centro Estatal de Transfusión Sanguínea, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar y supervisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normas de operación establecidas para la captación, estudio, procesamiento, almacenamiento, distribución y aplicación de sangre humana, componentes sanguíneos y células en trasplante de médula ósea, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Salud Federal y la Secretaría;
- II. Participar, en el ámbito de su competencia, en la planeación de programas y proyectos, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, definiendo los recursos necesarios para su cumplimiento, conforme a las necesidades estatales de salud y a las normas, políticas y estrategias que se señalen a nivel Estatal y/o Federal;
- III. Supervisar en el sector salud, los métodos y técnicas relativas a la captación, estudio, procesamiento, almacenamiento, distribución y aplicación de sangre humana, componentes sanguíneos y células en trasplante de médula ósea;
- IV. Promover y supervisar las campañas de captación voluntaria de sangre en los centros de colecta de los servicios de salud públicos y privados en el Estado, así como establecer y aplicar procedimientos para facilitar la obtención de sangre y sus componentes con fines terapéuticos;
- V. Vigilar técnicamente los procesos de obtención de plasma excedente para la producción de derivados del mismo;



- VI. Vigilar, para su estudio, los procesos de problemas inmunohematológicos y de enfermedades transmisibles por transfusión, garantizando la coherencia de la validación interna y externa;
- VII. Promover y coordinar la capacitación y actualización de los recursos humanos que participen en la ejecución del Programa Estatal de Transfusión Sanguínea;
- VIII. Supervisar permanentemente los procesos de disposición de sangre humana, componentes sanguíneos y de células progenitoras hematopoyéticas;
- IX. Concentrar y evaluar la información relativa a las unidades de sangre y componentes sanguíneos recolectados en el territorio estatal, así como de los actos de disposición de la materia, en coordinación con los bancos de sangre humana, e informar mensualmente al Centro Nacional de Transfusión Sanguínea y, en su caso, implementar las acciones de mejora, de ser necesario;
- X. Supervisar la captación, procesamiento y registro de los disponentes voluntarios de sangre, de la sangre y de sus componentes sanguíneos;
- XI. Registrar los establecimientos de salud que realicen actos de disposición de sangre humana, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas con fines terapéuticos;
- XII. Supervisar la disposición de sangre humana y componentes sanguíneos a los bancos de sangre que lo requieran;
- XIII. Proporcionar apoyo técnico a los bancos de sangre humana y de servicios de transfusión sanguínea;
- XIV. Supervisar el registro estandarizado para el censo de servicios de medicina transfusional, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XV. Promover la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas del sector salud, para el intercambio de componentes sanguíneos;
- XVI. Dar cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas para la organización y funcionamiento de los servicios transfusionales;
- XVII. Informar periódicamente a la Subdirección General de Rectoría y Salud Pública, las actividades realizadas que sean de su competencia, y
- XVIII. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.



Artículo 44. El Centro Estatal de Trasplantes, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar que las instituciones públicas y privadas del sector salud cuenten con licencia de donación, procuración y trasplante de órganos y tejidos, dentro del marco normativo del Sistema Estatal y Nacional de Salud;
- II. Coordinar con la Secretaría, las acciones de procuración activa de órganos, tejidos y células para realizar trasplantes con fines terapéuticos y, en su caso, de disposición para investigación en seres humanos, de acuerdo a las directrices establecidas por la Secretaría de Salud Federal;
- III. Proporcionar información sobre los métodos de asignación de órganos, tejidos y células que la Secretaría de Salud Federal determine;
- IV. Proporcionar información, en coordinación con el Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos, a la población en general en el Estado, respecto de los procedimientos terapéuticos relacionados con trasplantes de órganos y tejidos;
- V. Proponer a la Persona titular de la Dirección General, las medidas necesarias para asegurar la adecuada operación y actualización del Registro Estatal de Trasplantes, en base a la normativa establecida por el Centro Nacional de Trasplantes;
- VI. Establecer y coordinar un sistema estadístico estatal que refleje las necesidades regionales de trasplantes de órganos, tejidos y células con fines terapéuticos;
- VII. Fomentar coordinadamente con la Secretaría de Salud Federal, la cultura de la donación de órganos;
- VIII. Integrar y coordinar en el Estado, módulos de información al público para promover la importancia de la donación de órganos y tejidos, estableciendo mecanismos de participación de la sociedad;
- IX. Proporcionar información sobre la asignación de órganos, tejidos y células, para los establecimientos autorizados, de acuerdo con la normativa aplicable;
- X. Supervisar, en coordinación con la Secretaría, el expediente clínico de las personas donantes, para garantizar sus condiciones sanitarias, la extracción, conservación y transporte del órgano, tejido y/o células, cuando sean para fines terapéuticos;
- XI. Enviar al Centro Nacional de Trasplantes, en coordinación con el Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos, información y cualquier irregularidad que origine un riesgo sanitario en las acciones de procuración de órganos, tejidos y células con fines terapéuticos o de investigación;



- XII. Notificar a las autoridades competentes, sobre hechos de los que tenga conocimiento que pudieran constituir ilícitos o de cualquier responsabilidad derivada en las acciones de disposición de órganos, tejidos y células;
- XIII. Promover la celebración de convenios con autoridades federales, estatales, nacionales e internacionales y empresas que faciliten la procuración, transporte, almacenamiento y trasplante de órganos, tejidos y células con fines terapéuticos y de investigación;
- XIV. Promover la capacitación de las personas profesionales de la salud que intervengan en la extracción, conservación, transporte y procedimientos de trasplantes con fines terapéuticos;
- XV. Difundir a las personas profesionales de la salud, los avances logrados en investigación respecto la disposición y trasplantes de órganos, tejidos y células que proporcione el Centro Nacional de Trasplantes;
- XVI. Difundir información sobre los mecanismos de evaluación y acreditación de los profesionales de la salud especializados en trasplantes, a los establecimientos autorizados para la donación y procuración de órganos en el Estado;
- XVII. Proporcionar al Centro Nacional de Trasplantes, la información referente a las unidades autorizadas para los procesos de donación y trasplante en el Estado, siendo un enlace de comunicación entre las instituciones estatales y federales;
- XVIII. Emitir opiniones técnicas requeridas por el Centro Nacional de Trasplantes, sobre la factibilidad de proyectos y avances en materia de donación y trasplantes de órganos, tejidos y células;
- XIX. Supervisar, en coordinación con la Secretaría, que los expedientes de los establecimientos autorizados para la disposición y trasplante de órganos, tejidos y células se encuentren actualizados, los cuales deberán conservarse según lo establecido en la normativa aplicable;
- XX. Promover el cumplimiento de la legislación sanitaria vigente y la normativa aplicable en materia de órganos, tejidos y células;
- XXI. Elaborar propuestas de modificación o reforma a la normativa aplicable, para mejorar las acciones de disposición y trasplantes de órganos, tejidos y células;
- XXII. Informar periódicamente a la Subdirección General de Rectoría y Salud Pública, las actividades realizadas que sean de su competencia, así como las disposiciones legales y administrativas aplicables a los programas de donación y trasplante de órganos y tejidos en el Estado, y



XXIII. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 45. El Centro Estatal de Emergencias en Salud, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer las políticas, estrategias y acciones para la elaboración e implementación del Programa Estatal de Emergencias en Salud, de conformidad con las acciones que señalen los programas nacionales en la materia y demás normativa aplicable;
- II. Proponer a la persona titular de la Subdirección General de Rectoría y Salud Pública, el Programa Estatal de Emergencias en Salud, con base en la normativa aplicable;
- III. Instrumentar y operar el Sistema Estatal de Emergencias en Salud y, en su caso, coordinarse con los subsistemas municipales de conformidad con las estrategias nacionales en la materia;
- IV. Organizar las acciones de preparación, respuesta y recuperación ante emergencias en salud, vinculando y coordinando el desarrollo de las capacidades de quienes integran el Sistema Estatal de Salud;
- V. Asegurar la detección temprana y alertamiento oportuno ante riesgos y eventos que afecten la salud de la población en el Estado;
- VI. Fortalecer las capacidades básicas de respuesta, en materia de sanidad internacional ante emergencias de salud pública;
- VII. Supervisar y evaluar las acciones en materia de emergencias en salud, en todas las instituciones públicas y privadas que integran la Red del Sistema de Atención Médica de Urgencias y Emergencias del Estado, en coordinación con las autoridades competentes en la materia de regulación sanitaria y otras vinculadas;
- VIII. Llevar a cabo el fomento y promoción de las estrategias y programas en materia de emergencias en salud, incluyendo urgencias epidemiológicas y desastres en el Estado;
- IX. Coadyuvar con las instituciones competentes del Sistema Nacional de Salud, en la organización y coordinación de quienes integren el Sistema Estatal de Salud, respecto la atención y respuesta prehospitalaria ante urgencias y emergencias que pongan en riesgo o afecten la salud pública de la población en el Estado;
- X. Establecer la secuencia de las actividades específicas para la atención médica prehospitalaria, en el sitio del evento crítico, así como en el traslado y la recepción en el establecimiento designado para la atención médica;



- XI. Instrumentar y operar el Registro Estatal de Técnicos en Atención Médica Prehospitalaria, de las unidades médicas tipo ambulancia y de las unidades médicas de primera respuesta para todos los prestadores de servicios de atención médica prehospitalaria de los sectores público, social y privado que brinden servicios de traslado de pacientes ambulatorios, para la atención de urgencias y el traslado de pacientes en estado crítico de acuerdo con la normativa emitida por el Centro Nacional de Emergencias en Salud y el Modelo Nacional de Atención Médica Prehospitalaria;
- XII. Promover con las instituciones que integran el sector salud, de seguridad pública, educación, protección civil, urgencias, emergencias y desastres en todos sus niveles, la realización de actividades de capacitación, promoción y difusión, para la preparación y respuesta ante desastres, emergencias y urgencias, así como la mitigación de los efectos negativos en la salud de la población y la recuperación del Sistema de Salud Estatal;
- XIII. Establecer los programas de capacitación para el recurso humano del Sistema Estatal de Emergencia en Salud;
- XIV. Promover, apoyar y llevar a cabo la capacitación continua de las personas profesionales, especialistas y técnicos, involucrados en la implementación del Programa Estatal en Emergencias en Salud;
- XV. Promover y proponer la celebración de convenios con los distintos órdenes de gobierno, así como la participación de los sectores social y privado en la atención de urgencias primarias y secundarias a través del Centro Regulador de Urgencias Médicas;
- XVI. Coadyuvar con las autoridades sanitarias federales y estatales, en términos de los acuerdos o convenios que para tal efecto se suscriban en lo referente a la preparación, atención, control y recuperación ante emergencias en salud, incluyendo urgencias epidemiológicas y desastres;
- XVII. Vigilar que en los diferentes programas se realicen los registros en los Sistemas de Información Oficiales;
- XVIII. Promover y fortalecer la participación de la comunidad en la prevención de accidentes, preparación, atención, control y recuperación ante emergencias en salud, comprendiendo urgencias epidemiológicas y desastres, fomentando una cultura de la prevención;
- XIX. Promover la creación de un observatorio de lesiones que incremente la colaboración entre los diferentes sectores generadores de información para el intercambio y mejoramiento de la calidad de los mismos;
- XX. Proponer a la Persona titular de la Dirección General, el reconocimiento al mérito de los trabajadores de emergencias y urgencias;



- XXI. Rendir un informe anual de las actividades realizadas, a la persona titular de la Subdirección General de Rectoría y Salud Pública o, en su caso, a la Persona titular de la Dirección General, así como a las autoridades federales que coordinan el Sistema Nacional de Emergencias en Salud;
- XXII. Coadyuvar con la Subdirección General de Rectoría y Salud Pública, para presentar para la aprobación de la Persona titular de la Dirección General, los planes, proyectos y programas para la consecución de sus objetivos, y
- XXIII. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 46. La Coordinación del Laboratorio Estatal de Salud Pública, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer y aplicar políticas, procedimientos y normas de operación en los procesos de análisis y pruebas de laboratorio, en concordancia con lo establecido por el Instituto Nacional de Referencia Epidemiológica y el Laboratorio Nacional de Salud Pública, conforme a las disposiciones de la Ley General;
- II. Analizar y determinar los riesgos potenciales a la salud, mediante la ejecución de técnicas analíticas de muestras humanas, productos para uso y consumo humano, servicios médicos y del ambiente;
- III. Difundir y vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la normativa establecida para la operación de programas prioritarios, en concordancia con las políticas y planes de acción de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud;
- IV. Observar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, para la generación de información estadística que proporcione el respaldo técnico científico a los programas de vigilancia epidemiológica y control de riesgo sanitario, para la toma de decisiones y acciones de salud pública;
- V. Organizar, coordinar y supervisar la aplicación de los métodos de prueba y procedimientos vigentes en el análisis de las muestras microbiológicas, físico-químicas e inmunológicas, a efecto de valorar el riesgo sanitario y garantizar la vigilancia epidemiológica establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas;
- VI. Desarrollar y mantener actualizados los manuales técnicos y operativos del laboratorio y definir los indicadores de productividad en los diferentes procesos, de conformidad con la normativa aplicable;
- VII. Formular, operar y evaluar los Programas de Control de Calidad del Laboratorio Estatal de Salud Pública;



- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en el desarrollo de investigaciones epidemiológicas y sanitarias;
- IX. Establecer la coordinación a nivel nacional con los laboratorios de referencia, en materia epidemiológica y riesgos sanitarios;
- X. Promover el desarrollo de competencias en las instituciones del sector público y privado sobre la aplicación de métodos y procedimientos de seguridad, control y calidad en el análisis de muestras, y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 47. Los Distritos de Salud ejercerán sus facultades bajo la distribución territorial siguiente:

- I. El Distrito de Salud Mexicali y San Felipe comprenderá el territorio de los Municipios de Mexicali, San Felipe y la localidad de Puertecitos, correspondiente al Municipio de Ensenada;
- II. El Distrito de Salud Zona Metropolitana Tijuana comprenderá el territorio de los Municipios de Tijuana, Tecate y Playas de Rosarito;
- III. El Distrito de Salud Ensenada comprenderá el Municipio de Ensenada y parte sur de su valle hasta la localidad de San Vicente, y
- IV. El Distrito de Salud San Quintín comprenderá desde la Delegación Punta Colonet hasta el Paralelo 28.

Artículo 48. Los Distritos de Salud, por conducto de su titular y en su respectivo ámbito territorial de competencia, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Difundir y vigilar la aplicación de las políticas, Normas Oficiales Mexicanas, estrategias, disposiciones y lineamientos en materia de salud colectiva y atención médica de los ámbitos públicos y privados;
- II. Supervisar y evaluar que los procesos y procedimientos de atención médica y salud colectiva de los prestadores de servicio de salud, disminuyan progresivamente las inequidades en salud y los efectos de los determinantes sociales, económicos y comerciales presentes, con base en la normativa aplicable;
- III. Coordinar y vigilar la operación de los sistemas de información e inteligencia en salud, con base en la normativa aplicable e indicadores estratégicos;
- IV. Elaborar anualmente el Análisis Situacional de Salud y el Diagnóstico de Redes, en coordinación con las instituciones prestadoras de servicios de salud correspondientes;



- V. Supervisar y evaluar la implementación de las acciones de Salud Pública en las unidades prestadoras de servicios de salud y en consideración de los servicios ofertados;
- VI. Identificar los recursos para el desarrollo de acciones específicas relacionadas con los planes maestros de infraestructura, recursos humanos, programas estratégicos de salud pública, así como para las emergencias de salud y epidemiológicas;
- VII. Vigilar la logística del abasto y suministro de medicamentos, material de curación, y otros insumos asociados a la atención en salud, acorde a las necesidades de las personas, y dar seguimiento a la suficiencia para asegurar la capacidad resolutive del territorio;
- VIII. Evaluar el acceso y calidad de los servicios de laboratorio, imagenología y otros insumos y procedimientos diagnósticos asociados a la atención en salud acorde a las necesidades de las personas;
- IX. Supervisar y vigilar la red de frío requerida para los insumos, medicamentos, hemocomponentes y biológicos necesarios para la prestación de servicios de atención en salud;
- X. Dirigir los programas de acción comunitaria y movilización ciudadana, con perspectiva intercultural y de género, orientada a la salud colectiva, que se llevarán a cabo por las instituciones prestadoras de servicios de atención médica;
- XI. Promover y coordinar la participación interinstitucional e intersectorial para fortalecer la atención a la salud;
- XII. Gestionar la participación de actores estratégicos, con base en el contexto local, permitiendo la generación de entornos saludables en las comunidades;
- XIII. Dirigir y operar los mecanismos de aval ciudadano, contraloría social y atención ciudadana, en materia de prestación de servicios de salud colectiva y atención médica;
- XIV. Identificar las necesidades de recursos financieros, de infraestructura, equipamiento, recursos humanos, medicamentos, laboratorios, imagenología e insumos para la salud, que garanticen la resolutive, en coordinación con las instituciones del sector, así como gestionar su atención;
- XV. Supervisar y evaluar la cobertura, el acceso efectivo y la progresividad de los servicios de atención médica que brindan las unidades de los distintos prestadores, a fin de orientar las acciones para garantizar la cobertura universal de la población;
- XVI. Coordinar y supervisar el intercambio, la complementariedad y la eficiencia en las redes integradas de los servicios de atención clínica, comunitarios, para la



- colaboración efectiva entre todas las instituciones prestadoras de servicios públicos de salud;
- XVII. Coordinar la integración y consolidación de las estrategias de información, educación y comunicación de riesgos en salud, que lleven a cabo las instituciones prestadoras de servicios de atención médica en el marco de la salud colectiva;
- XVIII. Realizar las actividades que promuevan la creación y promoción de los entornos favorables para la salud;
- XIX. Llevar el registro de prestadores de medicina tradicional y otros modelos y/o prácticas terapéuticas y de fortalecimiento a la salud con los servicios de salud;
- XX. Coordinar las acciones de atención médica, salud pública y asistencia social del sector salud ante situaciones de desastres o emergencias sanitarias, en colaboración con el Centro Estatal de Emergencias en Salud, otros Distritos de Salud y demás autoridades que correspondan, de acuerdo con las resoluciones tomadas por las autoridades de protección civil de los distintos niveles de gobierno;
- XXI. Participar en los procesos para la vigilancia, control y gestión de los riesgos para la salud y emergencias sanitarias, con base en la normativa vigente y en coordinación con las autoridades correspondientes;
- XXII. Coadyuvar en la implementación de programas y acciones de regulación, control y fomento sanitario;
- XXIII. Desarrollar y ejecutar acciones que garanticen el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Sangre, en conjunto con las autoridades correspondientes;
- XXIV. Coadyuvar en las acciones de farmacovigilancia, resistencia antimicrobiana y tecnovigilancia, implementadas por los prestadores de servicios de atención en salud;
- XXV. Elaborar anualmente el diagnóstico situacional y sectorial de las necesidades del personal técnico y profesional de salud, en colaboración con las instituciones prestadoras de servicios de salud;
- XXVI. Coordinar la capacitación a partir de la identificación de necesidades de enseñanza, profesionalización e investigación requeridas en materia de rectoría y prestación de servicios de atención en salud colectiva, así como aquellos prioritarios de atención médica;
- XXVII. Dirigir, operar y evaluar la prestación de servicios de salud colectiva, con base en los criterios de equidad, oportunidad, efectividad y calidad de la atención, así como en los determinantes sociales de la salud de la población habitante en el territorio de responsabilidad;



- XXVIII. Coordinar con las autoridades correspondientes, la planeación y desarrollo de las actividades en salud colectiva;
- XXIX. Promover la implementación de procesos participativos e interculturales entre los prestadores de servicios y la población usuaria, en la ejecución de acciones y programas de salud;
- XXX. Reportar regularmente a los responsables estatales, las coberturas efectivas de los programas prioritarios y sus efectos poblacionales;
- XXXI. Medir indicadores clave de desigualdad en salud, y monitorear el progreso en la reducción de las desigualdades en salud;
- XXXII. Vigilar el intercambio de servicios de atención médica, de salud pública y asistencial, entre los Distritos de Salud circundantes al interior de su demarcación territorial;
- XXXIII. Coordinar y supervisar la operación de intercambio, la complementariedad y eficiencia en las redes integradas de los servicios de atención médica entre los Distritos de Salud;
- XXXIV. Coordinar el monitoreo y la evaluación del desempeño de la atención médica y la prestación de servicios en salud pública a nivel estatal;
- XXXV. Recopilar, analizar y difundir la información generada en las unidades prestadoras de servicios médicos, para sustentar la planeación, administración y operación del Distrito de Salud correspondiente;
- XXXVI. Coordinar la operación, gestión e intercambio de insumos para la implementación de los programas prioritarios de salud pública con los demás Distritos de Salud;
- XXXVII. Evaluar las unidades y los servicios que se ofrecen, con el fin de implementar estrategias de mejora de calidad dentro del Estado y con los demás Distritos de Salud;
- XXXVIII. Evaluar las acciones de salud pública y servicios de salud en las unidades prestadoras de servicios de salud;
- XXXIX. Operar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo a la normativa establecida, y
- XL. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.



SECCIÓN TERCERA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Artículo 49. La Subdirección General Administrativa, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear y conducir las actividades del proceso de administración, estableciendo las directrices, lineamientos y procedimientos necesarios para el adecuado funcionamiento del ISESALUD, con estricto apego a la normativa aplicable;
- II. Promover y proponer los estudios, proyectos, planes y programas en materia de administración tendientes a fortalecer el apoyo a la operación de los servicios de salud;
- III. Presentar ante los diversos órganos de fiscalización, la información que le sea requerida y solventar las observaciones que hayan sido determinadas;
- IV. Atender los requerimientos de información de los entes fiscalizadores, relativos a personas servidoras y ex servidoras públicas que deriven de las auditorías y denuncias en proceso de investigación;
- V. Participar en las comisiones, juntas, comités y demás órganos colegiados que correspondan, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en las diversas sesiones en que participe;
- VI. Promover la elaboración y/o actualización de manuales de organización, procedimientos, servicios al público, así como los lineamientos, políticas, procedimientos, instrumentos de control y consulta y aquellos sean necesarios para el ISESALUD;
- VII. Fomentar la creación de proyectos de innovación que permitan la modernización y mejora de procesos y procedimientos del ISESALUD;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las normas, reglamentos, políticas y disposiciones en materia de administración de recursos materiales, humanos y financieros;
- IX. Aplicar la política establecida por la Persona titular de la Dirección General, en materia de desarrollo de personal, conforme a las disposiciones legales vigentes, y proponer los mecanismos apropiados para mejorar las condiciones laborales del personal del ISESALUD;
- X. Formular los nombramientos de las personas servidoras públicas que habrá de expedir la Persona titular de la Dirección General, así como autorizar los movimientos y liquidaciones del personal del ISESALUD;



- XI. Conducir la ejecución y evaluación de los programas anuales en materia de administración y tecnología, en concordancia con el presupuesto autorizado, privilegiando los principios de racionalidad, transparencia y optimización en los manejos de los recursos públicos de los que dispone el ISESALUD;
- XII. Administrar y vigilar los programas y presupuestos, así como los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que disponga el ISESALUD, con apego a la normativa aplicable;
- XIII. Desempeñar la función de la Secretaría Ejecutiva en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Baja California, correspondiente al ISESALUD;
- XIV. Supervisar la emisión de autorización de las contrataciones que, en su caso, realice el ISESALUD, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y de obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a la fuente de financiamiento del presupuesto autorizado, con excepción de cuando corresponda a un órgano o autoridad diversa, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Solicitar los informes que deban proporcionarse a las autoridades competentes, en relación a los asuntos que dictamine el Comité del Adquisiciones del Poder Ejecutivo o el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Baja California, correspondiente al ISESALUD, derivado del ejercicio de sus recursos asignados;
- XVI. Supervisar que las unidades administrativas del ISESALUD, cumplan con la normativa aplicable en materia de gestión documental y archivo;
- XVII. Fomentar la emisión de dictámenes técnicos de bienes dañados y obsoletos, así como en la adquisición y arrendamientos de equipo técnico por parte de las unidades administrativas correspondientes;
- XVIII. Vigilar los procesos de resguardo, liberación y, en su caso, de ejecución, de las fianzas pertenecientes a los contratos de adquisiciones y obra pública del ISESALUD, por medio de las unidades responsables de la administración del contrato, la Dirección de Administración, la Dirección de Finanzas y la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- XIX. Impulsar y vigilar el sistema de administración de documentos, manejo de archivo, así como validar la inscripción y actualización del Archivo General del ISESALUD;
- XX. Vigilar la actualización y administración de los bienes muebles e inmuebles del ISESALUD;



- XXI. Coordinar y orientar las actividades administrativas, así como la elaboración de comunicados, administración de archivos, elaboración de contratos y convenios, entre otros;
- XXII. Promover el uso de las tecnologías de información para el mejoramiento de los procesos y servicios del ISESALUD;
- XXIII. Supervisar la recopilación e integración de la información contable, presupuestaria, programática y complementaria, para formular la cuenta pública y estados financieros del ISESALUD;
- XXIV. Proponer a la Persona titular de la Dirección General, el anteproyecto anual de presupuesto de ingresos y egresos del ISESALUD; así como el proyecto del Programa Operativo Anual;
- XXV. Presentar a la Dirección General, informe trimestral y cierre anual de los estados financieros, indicadores, avance programático y presupuestal, e informes de avance de gestión para la consolidación oportuna de la información financiera y presupuestal, para que se presenten ante la Junta de Gobierno, y posteriormente sean publicados, conforme a la normativa aplicable;
- XXVI. Administrar los recursos financieros que legalmente correspondan al ISESALUD, por ingresos propios o provenientes de convenios de coordinación, con la federación, estado y municipios;
- XXVII. Operar la administración de los recursos públicos asignados al ISESALUD, así como evaluar el ejercicio del gasto público, de acuerdo a normativa aplicable;
- XXVIII. Ejercer el presupuesto asignado al ISESALUD, conforme a la calendarización autorizada en los programas de gasto corriente e inversión, en apego a la normativa aplicable;
- XXIX. Autorizar los trámites de pago que correspondan al ISESALUD, de conformidad con las disposiciones legales aplicables para tal efecto;
- XXX. Emitir la resolución de los procedimientos de rescisión administrativa a los contratos en materia de adquisición de bienes, arrendamientos, servicios y obra pública, celebrados con ISESALUD;
- XXXI. Expedir, previo cotejo, copias certificadas de documentos que tenga a la vista y que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, con excepción de los documentos que obren en los archivos del Órgano Interno de Control, y
- XXXII. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.



Artículo 50. La Subdirección General Administrativa, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Administración:
 - a. Departamento de Capital Humano;
 - b. Departamento de Recursos Materiales e Infraestructura, y
 - c. Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- II. Dirección de Finanzas:
 - a. Departamento de Programación y Presupuesto;
 - b. Departamento de Contabilidad, y
 - c. Departamento de Cuenta Pública.

Artículo 51. La Dirección de Administración, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y operar con eficacia los recursos humanos, materiales, tecnológicos, servicios generales, e infraestructura de los que disponga el ISESALUD;
- II. Participar en las comisiones, juntas, comités y demás órganos colegiados que la Subdirección General Administrativa le indique, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en las diversas sesiones en que participe;
- III. Coordinar y administrar la elaboración de los programas anuales administrativos y tecnológicos, en conjunto con las unidades administrativas del ISESALUD, en concordancia con el presupuesto autorizado y en apego a la normativa aplicable;
- IV. Proponer a la persona titular de la Subdirección General Administrativa el manejo de recursos y ejecución del gasto público del ISESALUD, de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Fomentar y coordinar la elaboración y/o actualización de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público, así como lineamientos, políticas, procedimientos, instrumentos de control y consulta y de más que sean necesarios para el ISESALUD;
- VI. Formular proyectos de capacitación y adiestramiento para la formación, actualización y profesionalización del personal de las distintas unidades administrativas del ISESALUD;
- VII. Atender los requerimientos de información de los distintos órganos de fiscalización en materia de administración;
- VIII. Llevar a cabo el registro de los nombramientos, firmas y rubricas de las personas servidoras públicas de mandos superiores y medios al servicio del ISESALUD, de aquellas que le representan ante los órganos colegiados locales y comisiones



creadas por el Poder Ejecutivo del Estado, así como elaborar los nombramientos de las personas servidoras públicas inferiores al tercer nivel de mando del ISESALUD, previa autorización de la Subdirección General Administrativa;

- IX. Conducir las relaciones laborales del ISESALUD con sus trabajadores, y vigilar el debido cumplimiento de la legislación laboral aplicable, así como las políticas y lineamientos que al efecto se emitan;
- X. Cumplir y aplicar las políticas y disposiciones establecidas en materia de administración de personal, gestión documental y archivo, tecnologías de información y comunicaciones, adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios, tendientes al mejoramiento de las condiciones en las unidades administrativas del ISESALUD;
- XI. Supervisar y coordinar los movimientos del personal que presta sus servicios en las unidades administrativas del ISESALUD;
- XII. Validar los trámites de pago a proveedores, nómina, traslado de retenciones y aportaciones patronales que correspondan, conforme a la disponibilidad presupuestal y en apego a la normativa vigente;
- XIII. Supervisar la correcta operación de los servicios administrativos en las unidades administrativas del ISESALUD, de acuerdo a la normativa aplicable;
- XIV. Administrar el sistema de suministro de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del ISESALUD;
- XV. Administrar los bienes muebles e inmuebles del ISESALUD;
- XVI. Autorizarla adjudicación de las contrataciones que realice el ISESALUD en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme la fuente de financiamiento del presupuesto autorizado, con excepción de cuando dicha atribución corresponda a un órgano o autoridad diversa, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Coordinar la formulación de finiquitos de los contratos, a efecto de determinar si existen saldo a favor o en contra y, en su caso, solicitar a la Dirección de Finanzas y a la Unidad de Asuntos Jurídicos, la liberación de fianzas correspondientes a los contratos celebrados con el ISESALUD;
- XVIII. Validar la recisión de contratos de adquisición de bienes, arrendamientos, servicios y obra pública, así como la ejecución de los procedimientos de recuperación de fianzas conforme a la normativa aplicable;
- XIX. Supervisar la elaboración y presentación de los informes que deban rendirse a las autoridades correspondientes, en relación a los asuntos que dictamine el Comité



- del Adquisiciones del Poder Ejecutivo o Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Baja California, correspondiente al ISESALUD;
- XX. Coordinar el sistema institucional de archivos del ISESALUD, de acuerdo a los sistemas, métodos y técnicas estandarizadas y establecidas en las normas que regulan la materia, así como proporcionar la información derivada de este a quien lo solicite, en los términos y con las excepciones legales previamente establecidas;
- XXI. Vigilar y, en su caso, recibir y tramitar las solicitudes de depuración documental provenientes de las unidades administrativas del ISESALUD, así como vigilar la debida disposición final de los documentos, en términos de la normativa aplicable;
- XXII. Regular y administrar el sistema de control y actualización de los inventarios documentales;
- XXIII. Programar y supervisar la inscripción y actualización del registro del Archivo General en el Registro Nacional de Archivos;
- XXIV. Dirigir y supervisar la ejecución del plan anual de abasto de insumos médicos en concordancia con los programas a cargo del ISESALUD;
- XXV. Autorizar, cuando corresponda, la adquisición de tecnología biomédica, conforme a las necesidades en las unidades administrativas del ISESALUD;
- XXVI. Supervisar la emisión de dictámenes técnicos de bienes dañados y obsoletos, así como en la adquisición y arrendamientos de equipo técnico por parte de las unidades administrativas correspondientes;
- XXVII. Coordinar el uso de las tecnologías de información para el mejoramiento de los procesos y servicios en las unidades administrativas del ISESALUD;
- XXVIII. Supervisar la actualización y disponibilidad de las bases de datos, indicadores, estadísticas e inventarios físicos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XXIX. Coordinar y vigilar la elaboración y/o actualización de programas y proyectos de innovación que permitan la modernización administrativa y tecnológica del ISESALUD, conforme a la normativa aplicable;
- XXX. Integrar la documentación requerida por autoridades fiscalizadoras, en procedimientos judiciales o contenciosos/administrativos y, en general, para cualquier proceso, procedimiento o averiguación, para certificación de la persona titular de la Subdirección General Administrativa, y



XXXI. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 52. La Dirección de Administración, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Capital Humano;
- II. Departamento de Recursos Materiales e Infraestructura, y
- III. Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Artículo 53. El Departamento de Capital Humano, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos en sus procesos de planeación, integración, capacitación, desarrollo y evaluación, de acuerdo a la normativa aplicable;
- II. Participar, en el ámbito de su competencia, en los órganos colegiados establecidos en el ISESALUD, así como proporcionar la información necesaria para su funcionamiento, dar seguimiento y cumplir con los acuerdos tomados en las sesiones de trabajo;
- III. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales, lineamientos, políticas y procedimientos relativos a la administración del capital humano, conforme a la normativa aplicable;
- IV. Vigilar la elaboración y cumplimiento del programa anual de capacitación de personal, así como los eventos anuales de difusión y sensibilización relativos al desarrollo de personal;
- V. Atender los requerimientos de información de los distintos órganos fiscalizadores;
- VI. Proponer, integrar y formular los nombramientos de las personas servidoras públicas, inferiores al tercer nivel de mando del ISESALUD;
- VII. Operar y mantener actualizado el inventario y movimientos de personal, el pago de prestaciones conforme a la política salarial establecida, de conformidad con el presupuesto autorizado y la normativa aplicable;
- VIII. Aplicar, difundir y supervisar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos establecidos para los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y desarrollo de los recursos humanos, conforme a la estructura orgánica autorizada y nuevas necesidades;
- IX. Operar y controlar el proceso de remuneraciones del personal, de acuerdo a la política salarial autorizada;



- X. Difundir las condiciones generales de trabajo y demás normas administrativas en materia laboral, a efecto de garantizar el ejercicio de los derechos y obligaciones de los trabajadores, así como prestar asesoría y asistencia a las unidades administrativas del ISESALUD;
- XI. Realizar el cálculo de nómina, con las retenciones y aportaciones patronales correspondientes;
- XII. Gestionar los servicios de prestaciones económicas y de seguridad social a que tienen derecho los trabajadores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Atender y resolver, en el ámbito de su competencia, los conflictos en materia laboral y, en su caso, coordinarse con la Unidad de Asuntos Jurídicos para dar seguimiento a los litigios y procedimientos laborales que deban substanciarse;
- XIV. Integrar el inventario de recursos humanos y producir los datos estadísticos de movimientos para la toma de decisiones, así como controlar los expedientes de personal y salvaguardar el archivo de los mismos, de conformidad con la normativa aplicable;
- XV. Aplicar los descuentos al salario y demás prestaciones que correspondan cuando así lo ordene una autoridad judicial;
- XVI. Integrar la documentación requerida por autoridades fiscalizadoras, en procedimientos judiciales o contenciosos/administrativos y, en general para cualquier proceso, procedimiento o averiguación, para certificación de la persona titular de la Subdirección General Administrativa, y
- XVII. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 54. El Departamento de Recursos Materiales e Infraestructura, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Implementar mecanismos para ejecutar y evaluar los procesos de adquisición, mantenimiento, conservación, obra pública, control de inventarios de activo fijo y documentales, así como prestación de servicios generales del ISESALUD;
- II. Participar, en el ámbito de su competencia, en los órganos colegiados establecidos en el ISESALUD, así como proporcionar la información necesaria para su funcionamiento, dar seguimiento y cumplir con los acuerdos tomados en las sesiones de trabajo;
- III. Dar seguimiento a la ejecución y operación de los procesos de recursos materiales e infraestructura, implementados en las unidades administrativas del ISESALUD,



- brindando asesoría y vigilando que se realicen de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Coordinar el suministro de los materiales de consumo, servicios generales y mantenimiento, que las unidades administrativas del ISESALUD necesiten para su operación, observando las normas y procedimientos correspondientes;
 - V. Vigilar la elaboración y cumplimiento de los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos, servicios, desarrollo archivístico, mantenimiento y obras públicas, de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas del ISESALUD;
 - VI. Administrar con eficiencia y eficacia los recursos materiales e infraestructura del ISESALUD, de acuerdo a la normativa aplicable;
 - VII. Aplicar las políticas establecidas, en materia de adquisiciones, arrendamientos, obra pública, servicios, bienes patrimoniales y gestión documental, de conformidad con la normativa aplicable;
 - VIII. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales, lineamientos, políticas y procedimientos relativos a la materia de recursos materiales e infraestructura, de conformidad con la normativa aplicable;
 - IX. Atender los requerimientos de información de los distintos órganos de fiscalización, en su ámbito de competencia;
 - X. Integrar la documentación requerida en procedimientos judiciales o contenciosos/administrativos y, en general para cualquier proceso, procedimiento o averiguación, para certificación de la persona titular de la Subdirección General Administrativa;
 - XI. Promover con las unidades administrativas correspondientes, los cursos de capacitación, actualización y profesionalización del personal en materia de adquisiciones, bienes muebles, obra pública, mantenimiento, conservación de infraestructura física y equipo, gestión documental y archivo;
 - XII. Coordinar los procesos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los procesos de obras públicas y servicios relacionados, a través de licitación pública, invitación o adjudicación directa, de conformidad con los programas y presupuestos autorizados;
 - XIII. Elaborar los contratos derivados de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los de obra pública y servicios relacionados con las mismas, coordinando con las unidades administrativas del ISESALUD, la formulación de los que correspondan a su ámbito competencial, para someterlos a validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en términos de la normativa aplicable;



- XIV. Vigilar el adecuado cálculo y aplicación de las penas convencionales que resulten del incumplimiento de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en coordinación con los administradores de los contratos;
- XV. Verificar el cumplimiento de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con las mismas, a efecto de solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos la liberación de fianzas correspondientes a los contratos celebrados con el ISESALUD;
- XVI. Conocer y sustanciar los procedimientos administrativos de rescisión de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, al igual que los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección de Administración;
- XVII. Integrar los expedientes de los contratos a efecto de iniciar los procedimientos de recuperación de fianzas derivados de rescisiones administrativas o incumplimientos de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con las mismas, a efecto de remitir a la Unidad de Asuntos Jurídicos, para su atención;
- XVIII. Supervisar el proceso de recepción, almacenamiento y custodia de bienes de los insumos correspondientes a los programas del ISESALUD;
- XIX. Supervisar la ejecución periódica de inventarios de insumos médicos para mantener el control de existencias;
- XX. Vigilar que se lleve a cabo la conciliación de almacenes y bienes muebles para su registro contable en la unidad administrativa correspondiente;
- XXI. Coordinar y supervisar, con las unidades administrativas del ISESALUD, la ejecución del sistema de control y actualización del inventario físico de los bienes muebles;
- XXII. Vigilar la actualización del sistema de almacenamiento y distribución de bienes y materiales de consumo, así como del mobiliario y equipo del ISESALUD;
- XXIII. Coordinar la supervisión de los servicios integrales, verificando que se presten en el ISESALUD, apegándose a los lineamientos establecidos en su contratación y, en su caso, realizar las observaciones y reclamaciones que procedan de manera conjunta con las unidades administrativas del ISESALUD;
- XXIV. Dirigir, controlar y evaluar el archivo, así como actualizar el sistema de control de inventarios documentales del ISESALUD y del Registro Nacional de Archivo, y ejecutar los procesos de depuración de archivo inactivo, en coordinación de las



unidades administrativas del ISESALUD, dando seguimiento hasta la disposición final de la documentación, de conformidad con la normativa aplicable;

- XXV. Supervisar los avances de las obras y proponer a la persona superior jerárquica inmediata, cuando proceda legalmente, la suspensión, terminación anticipada o rescisión de los contratos que se hayan celebrado con el ISESALUD;
- XXVI. Administrar y supervisar el seguimiento a los programas de construcción de obra pública, equipo médico y electromecánico, a la ejecución de los contratos de mantenimiento y obra, así como el control de avance físico y financiero, e informar sobre los resultados obtenidos, y
- XXVII. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 55. El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular, ejecutar y supervisar, en coordinación con la Dirección General de la Agencia Digital, programas de desarrollo informático y telecomunicaciones, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos;
- II. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales, lineamientos, políticas y procedimientos relativos a los sistemas de información, conforme a la normativa aplicable;
- III. Atender, en su ámbito de competencia, los requerimientos de información de los distintos órganos de fiscalización;
- IV. Participar en la emisión de dictámenes técnicos relacionados con la adquisición, arrendamiento, instalación y uso de equipos y programas informáticos;
- V. Diseñar, proponer e implementar políticas y directrices técnicas para el desarrollo informático, asegurando su cumplimiento adecuado;
- VI. Elaborar y supervisar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y comunicaciones;
- VII. Proponer lineamientos para el desarrollo y operación del servicio de correo electrónico institucional, facilitando la difusión y comunicación entre el personal del ISESALUD;
- VIII. Coordinar la asistencia técnica a las personas usuarias, para el correcto uso y funcionamiento de los equipos de cómputo y telecomunicaciones;



- IX. Realizar estudios y desarrollar proyectos de sistematización y actualización de programas y sistemas en las unidades administrativas de ISESALUD, proponiendo alternativas para mejorar la eficiencia y calidad de los procesos informáticos y de comunicación en términos de la normativa aplicable;
- X. Coordinar y supervisar el diseño, construcción, implementación y operación de sistemas de informática y telecomunicaciones contratados con terceros, conforme a la normativa aplicable;
- XI. Promover, desarrollar y coordinar programas de capacitación para optimizar el uso de los recursos informáticos y de telecomunicaciones;
- XII. Administrar el inventario de equipos de cómputo, software y telecomunicaciones del ISESALUD, coordinando su mantenimiento y actualización en colaboración con las unidades administrativas;
- XIII. Establecer y operar mecanismos para la investigación, actualización y difusión de avances tecnológicos en informática y telecomunicaciones, para mejorar la eficiencia y calidad del servicio;
- XIV. Mantener actualizadas y disponibles las bases de datos, indicadores y estadísticas necesarias para la toma de decisiones en las unidades administrativas;
- XV. Proveer nuevas aplicaciones y servicios computacionales a las unidades administrativas, facilitando el procesamiento electrónico de datos, custodia, consulta y distribución de información derivada de los sistemas institucionales;
- XVI. Gestionar la publicación de información en el portal institucional de ISESALUD, conforme las instrucciones que dicten las autoridades competentes y la normativa aplicable;
- XVII. Asesorar y apoyar técnicamente a las unidades administrativas, en la actualización y almacenamiento en bases de datos;
- XVIII. Respalidar las bases de datos de los sistemas de información según las necesidades de las personas usuarias;
- XIX. Monitorear los servicios de correo electrónico, líneas telefónicas, espacio de almacenamiento compartido en red, para garantizar su disponibilidad a las personas usuarias, y
- XX. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.



Artículo 56. La Dirección de Finanzas, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la aplicación de los lineamientos establecidos para la elaboración de la apertura programática presupuestal e integración de los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos por programa del ISESALUD;
- II. Controlar el ejercicio programático y presupuestal a través del análisis de las modificaciones presupuestales, de acuerdo a la normativa vigente;
- III. Coordinar los recursos financieros con herramientas o instrumentos que privilegien su optimización;
- IV. Establecer y evaluar medidas de control interno en los procesos contables y presupuestales de ingresos y egresos, que garanticen el registro, integración y validación en los sistemas de información, presupuestales y contables;
- V. Coordinar la integración y presentar trimestralmente ante la Subdirección General Administrativa, los indicadores, avances programáticos, presupuestales y estados financieros;
- VI. Supervisar los tramites de pagos del ISESALUD, conforme a la disponibilidad presupuestal y en apego a las solicitudes de las unidades administrativas y de la Dirección de Administración;
- VII. Coordinar la integración de los catálogos de ingresos y ejecutar los procesos efectivos de recaudación de ingresos en las unidades administrativas, de acuerdo a la normativa aplicable, a fin de someterse a autorización de la Junta de Gobierno;
- VIII. Atender, en su ámbito competencial, las observaciones que emitan las entidades fiscalizadoras;
- IX. Supervisar el registro de los recursos provenientes de la Federación, Estado o Municipios y los ingresos propios;
- X. Integrar la documentación requerida por autoridades fiscalizadoras, en procedimientos judiciales o contenciosos/administrativos y, en general para cualquier proceso, procedimiento o averiguación, para certificación de la persona titular de la Subdirección General Administrativa;
- XI. Supervisar el registro de las erogaciones del ejercicio programático y presupuestal por concepto de gasto corriente e inversión o deuda pública, y
- XII. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.



Artículo 57. La Dirección de Finanzas, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Programación y Presupuesto,
- II. Departamento de Contabilidad, y
- III. Departamento de Cuenta Pública.

Artículo 58. El Departamento de Programación y Presupuesto, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, precisando metas e indicadores de acuerdo a las directrices, lineamientos y políticas establecidas;
- II. Registrar el avance físico y financiero de acuerdo al cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual aprobado, y controlar el gasto público, verificando que el ejercicio de los recursos sea concordante con los fines para los que fueron afectos, conforme a la normativa aplicable;
- III. Analizar, proponer y registrar las necesidades de suficiencia presupuestal en las partidas de gasto durante el ejercicio, en función del avance físico y financiero, a efecto de proponer las modificaciones necesarias de las partidas de gasto y, en su caso, proponer las modificaciones para adecuar la disponibilidad de recursos en las partidas presupuestales según la fuente de financiamiento;
- IV. Analizar en conjunto con las unidades administrativas, que los indicadores, metas y acciones del gasto en salud, sean concordantes con los programas prioritarios y estratégicos;
- V. Realizar la evaluación de la ejecución y resultados programáticos y presupuestales, e informar periódicamente a la Junta de Gobierno por conducto de la persona superior jerárquica;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, lineamientos y criterios establecidos para la programación y presupuestación, y proponer, en su caso, las modificaciones necesarias;
- VII. Registrar presupuestalmente los recursos, provenientes de la Federación, Estado Municipios, e ingresos propios;
- VIII. Llevar el registro de las erogaciones del ejercicio programático y presupuestal por concepto de gasto corriente e inversión o deuda pública, y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así
- X. como las que deriven de otras disposiciones aplicables.



Artículo 59. El Departamento de Contabilidad, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Integrar, verificar y registrar en el sistema de contabilidad, las operaciones contables, fiscales y financieras, con el objeto de generar informes sobre el origen de los recursos financieros y su aplicación en el gasto público conforme a la normativa aplicable;
- II. Integrar sistemáticamente los estados financieros, de resultados y cuenta pública, de manera trimestral y anual para autorización de la Junta de Gobierno y, en su momento, informar a los órganos de fiscalización correspondientes;
- III. Integrar la documentación requerida por autoridades fiscalizadoras, en procedimientos judiciales o contenciosos/administrativos y, en general para cualquier proceso, procedimiento o averiguación, para certificación de la persona titular de la Subdirección General Administrativa;
- IV. Supervisar la operación contable e implementar procesos de control interno que faciliten el registro de movimientos del gasto público, apegándose a los principios generales de contabilidad y a los de contabilidad gubernamental;
- V. Ejecutar oportunamente las obligaciones de pago a cargo del ISESALUD; conforme a la disponibilidad financiera y en apego a las solicitudes de las unidades administrativas y de la Dirección de Administración;
- VI. Registrar y controlar la aplicación de los recursos y aportaciones provenientes de la Federación, del Estado, y de ingresos propios, de conformidad con las cuentas bancarias preestablecidas para tal efecto;
- VII. Comprobar el gasto público de acuerdo al presupuesto aprobado, por fuente de financiamiento y conforme a las disposiciones establecidas en la materia;
- VIII. Custodiar los valores, títulos de crédito y fianzas que se otorguen como garantía en contratos de obra pública, adquisiciones o servicios, así como realizar la devolución de acuerdo al dictamen de liberación correspondiente;
- IX. Conservar y custodiar dentro del plazo legal previsto en el Código Fiscal de la Federación, la documentación contable o archivo gubernamental, consistente en libros de contabilidad, registros contables, documentación comprobatoria del ingreso y del gasto público, así como la información financiera del ISESALUD, y
- X. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.



Artículo 60. El Departamento de Cuenta Pública, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar, en su ámbito competencial, la integración de los expedientes, para la entrega oportuna de información requerida por los órganos fiscalizadores;
- II. Dar seguimiento, en su ámbito competencial, al cumplimiento de las observaciones determinadas por los órganos fiscalizadores;
- III. Proponer la implementación de medidas correctivas que solventen los procesos observados;
- IV. Dar seguimiento a la atención de observaciones de ejercicios anteriores no solventadas, y
- V. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Artículo 61. La COEPRIS, además de las establecidas en la Ley General, Ley Estatal, y demás normativa aplicable, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Implementar los criterios para la ejecución de acciones en materia de planeación, programación, investigación, prevención, información, fomento, control, manejo, evaluación, difusión, educación y seguimiento para la protección contra riesgos sanitarios;
- II. Difundir y vigilar el cumplimiento de la Ley General, la Ley Estatal, y demás normativa aplicable en la materia;
- III. Ejercer las atribuciones que le correspondan, por sí o por conducto de las unidades regionales que tiene adscritas, conforme a los convenios de ejercicio de facultades, que celebre la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado con la Federación;
- IV. Promover, impulsar y mantener coordinación oportuna y permanente con las instituciones que integran el sector salud, diversos organismos, consejos, comisiones y comités, para fortalecer la operación y el funcionamiento de los programas y acciones en materia de protección contra riesgos sanitarios;
- V. Impulsar la coordinación y concertación con organismos públicos y privados, y asociaciones civiles, en el desarrollo e implementación de actividades de fomento sanitario para el buen funcionamiento de los establecimientos, y calidad de productos y servicios, así como promover, impulsar e impartir capacitación y



actualización constante en materia sanitaria, para el cumplimiento de la normativa aplicable;

- VI. Impulsar, promover y fomentar la participación de los sectores público, social y privado en el desarrollo efectivo de las acciones de regulación sanitaria;
- VII. Identificar, analizar, fomentar y difundir las normas aplicables en materia de protección contra riesgos sanitarios, así como evaluar, establecer, regular y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos, sistemas, procedimientos, condiciones y requisitos de carácter técnico, para el desarrollo de los programas en materia de prevención y manejo de los riesgos sanitarios;
- VIII. Proponer las bases para determinar las cuotas para el cobro de los derechos, aprovechamientos, contribuciones o multas que se establezcan en la Ley de Ingresos del Estado de Baja California para el Ejercicio Fiscal correspondiente y demás disposiciones aplicables, que se generen por los servicios y funciones que realice en su ámbito de competencia;
- IX. Conocer y resolver los recursos de revisión en contra de las resoluciones administrativas emitidas por las unidades administrativas a su cargo, y
- X. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que se deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 62. La COEPRIS, para el despacho de los asuntos y el ejercicio de las atribuciones de su competencia, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Coordinación de Normatividad Sanitaria;
- II. Coordinación de Enlace Administrativo, y
- III. Dirección de Control Sanitario:
 - a. Departamento de Evidencia y Manejo de Riesgos;
 - b. Departamento de Fomento Sanitario;
 - c. Departamento de Operación Sanitaria;
 - d. Departamento de Autorización Sanitaria;
 - e. Unidad Regional Mexicali;
 - f. Unidad Regional Metropolitana;
 - g. Unidad Regional Ensenada, y
 - h. Unidad Regional San Quintín.

Artículo 63. La Coordinación de Normatividad Sanitaria, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender, coordinar, supervisar y, en su caso, representar a la COEPRIS en los asuntos normativos que le corresponda;



- II. Recopilar, establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las Unidades Regionales de la COEPRIS, los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas nacionales, estatales e internacionales;
- III. Formular y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir la persona titular de la COEPRIS y las personas servidoras públicas adscritas a la misma, que sean señaladas como autoridades responsables;
- IV. Formular y proponer las demandas, contestaciones y promociones que se requieran en la substanciación de juicios, recursos o procedimientos administrativos en los que la COEPRIS sea parte, y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes;
- V. Asesorar a las Unidades Regionales de la COEPRIS, para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales correspondientes o las recomendaciones emitidas por los organismos protectores de derechos humanos;
- VI. Formular y proponer a la Unidad de Asuntos Jurídicos del ISESALUD, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, lineamientos, manuales, acuerdos y, en general de toda la normativa aplicable a COEPRIS, a fin de someterse a consideración de las autoridades correspondientes, cuando sea procedente;
- VII. Revisar y proponer a la Unidad de Asuntos Jurídicos del ISESALUD, adecuaciones a los convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás instrumentos legales suscritos por nuestra entidad federativa, relativos a control y fomento sanitarios;
- VIII. Conocer de los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las Unidades Regionales de la COEPRIS, para someterlos a consideración de la persona titular de la COEPRIS, y proponer a esta, los proyectos de resolución de dichos recursos;
- IX. Informar a la Unidad de Asuntos Jurídicos del ISESALUD, la probable comisión de un delito, cuando así se desprenda de algún procedimiento administrativo, y
- X. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 64. La Coordinación de Enlace Administrativo, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Gestionar las solicitudes de adquisiciones de bienes consumibles, bienes muebles, y la contratación de servicios externos que requieran las unidades administrativas de la COEPRIS, para su adecuado funcionamiento;
- II. Coordinar la administración del recurso humano de la COEPRIS, promoviendo su capitalización y desarrollo, así como proveer los servicios al personal, y vigilar el cumplimiento de sus derechos y obligaciones laborales;



- III. Difundir las leyes, normas, políticas y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, y ejecución de recursos materiales y financieros que deban observar las unidades administrativas de la COEPRIS;
- IV. Organizar con las unidades administrativas de la COEPRIS, la realización de actividades y eventos institucionales necesarios para la atención de metas, objetivos y programas especiales en beneficio del ambiente organizacional;
- V. Supervisar, en coordinación con las unidades administrativas que correspondan, el desarrollo de las funciones y actividades que el personal adscrito a la COEPRIS desarrolle en proyectos y procedimientos, así como vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable y, en su caso, implementar las medidas correctivas necesarias;
- VI. Notificar la imposición de sanciones, remociones y cese del personal de la COEPRIS, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Validar el ejercicio de los programas de servicio social, prácticas profesionales y demás modalidades de vinculación de estudiantes que sean asignados a la COEPRIS;
- VIII. Vigilar la actualización permanente del inventario de bienes muebles asignados a la COEPRIS, así como documentar su resguardo respectivo;
- IX. Administrar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipo y bienes muebles asignados a COEPRIS, y coordinarse para tales efectos con las unidades administrativas correspondientes;
- X. Proponer a la persona titular de la COEPRIS, los anteproyectos del Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual en términos de la normativa aplicable;
- XI. Administrar, vigilar y autorizar la aplicación de los recursos en el ejercicio del gasto, así como proponer los requerimientos de movimientos presupuestales, de acuerdo a la normativa aplicable;
- XII. Conducir y coordinar la planeación y evaluación periódica de la programación, presupuestación, administración, registro y control de los recursos humanos, materiales y financieros de la COEPRIS, con apego a la normativa aplicable, y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 65. La Dirección de Control Sanitario, por conducto de su titular, tendrá su cargo las atribuciones siguientes:

- I. Emitir y autorizar ordenes de verificación ordinarias o de carácter urgente a las Unidades Regionales, cuando se presente una situación o condición de emergencia, instruyendo a la unidad regional correspondiente, así como imponer las sanciones y medidas de seguridad pertinentes;



- II. Aplicar y, en su caso, retirar medidas de seguridad e imponer sanciones, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la Ley General, la Ley Estatal y las Normas Oficiales Mexicanas que regulan la materia, así como remitir a las autoridades fiscales las resoluciones que contengan sanciones económicas para que se hagan efectivas;
- III. Coordinar y supervisar la recopilación, análisis, fomento y difusión de las normas, así como la implementación, evaluación y cumplimiento de políticas, lineamientos, sistemas, procedimientos, condiciones y requisitos de carácter técnico, en el desarrollo de programas en materia de prevención y manejo de los riesgos sanitarios;
- IV. Vigilar que en la operación y funcionamiento de los establecimientos se cumpla con las medidas de seguridad y disposiciones que regulan la materia en el manejo, proceso y almacenamiento de sangre, sus componentes y células progenitoras hematopoyéticas;
- V. Vigilar, en coordinación con el Departamento de Profesiones del Estado, que las actividades profesionales, técnicas y auxiliares no generen un riesgo a la salud;
- VI. Establecer, integrar y desarrollar el sistema de evaluación, como esquema de seguimiento con indicadores que permitan evaluar el desempeño, cumplimiento de estándares y grado de avance de resultados y metas de los niveles de protección y prevención de riesgos sanitarios alcanzados con la instrumentación de las acciones de fomento, promoción, comunicación, regulación y control realizadas en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- VII. Verificar el mantenimiento del control sanitario de las áreas clasificadas para el cultivo de moluscos bivalvos en el Estado, según los acuerdos establecidos con la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y otras instituciones estatales, nacionales e internacionales que se relacionan con estas acciones, así como en la certificación de exportación de la langosta y productos del mar;
- VIII. Participar en la operación y funcionamiento de comités, consejos y comisiones para dirigir, organizar y dar seguimiento a los programas y acuerdos tomados en las sesiones de trabajo, así como establecer las acciones correspondientes a las recomendaciones que se emitan en dichas sesiones;
- IX. Establecer instrumentos y procedimientos que permitan determinar las metas basadas en los indicadores propuestos para evaluar el impacto de los servicios de salud en materia de protección contra los riesgos sanitarios y el grado;
- X. Asesorar a las personas interesadas sobre los requisitos y trámites necesarios para solicitar permisos de publicidad de productos, servicios o actividades, así como vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales aplicables en materia de control sanitario de la publicidad;
- XI. Impulsar y vigilar, conforme a los lineamientos y criterios aplicables, el desarrollo del Sistema de Indicadores de Salud, orientados a mejorar las estrategias, objetivos y



- metas; así como vigilar el cumplimiento de estándares y el grado de avance de las metas establecidas;
- XII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que la ejecución de las autorizaciones y cumplimiento de avisos sanitarios se realicen de conformidad con la Ley General, la Ley Estatal y demás normativa sanitaria;
 - XIII. Proponer acciones que fomenten la eficaz organización y administración de la operación de las unidades administrativas a su cargo;
 - XIV. Acordar con la persona superior jerárquica, la atención y resolución de los asuntos de su competencia, y mantenerla informada sobre el desarrollo de los mismos, previa validación de la Coordinación de Normatividad Sanitaria, cuando por su naturaleza requieran de su intervención;
 - XV. Coadyuvar en el cumplimiento de los programas aprobados a las unidades administrativas a su cargo;
 - XVI. Proporcionar a la persona superior jerárquica, la información técnica necesaria para la toma de decisiones relacionadas a su ámbito competencial;
 - XVII. Atender con oportunidad las observaciones que realicen los órganos de control y de fiscalización, así como integrar la información requerida para solventar las mismas;
 - XVIII. Instruir a las Unidades Regionales el cumplimiento de las estrategias trazadas en la Estrategia Nacional, y
 - XIX. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que se deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 66. La Dirección de Control Sanitario, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Evidencia y Manejo de Riesgo;
- II. Departamento de Fomento Sanitario;
- III. Departamento de Operación Sanitaria;
- IV. Departamento de Autorización Sanitaria;
- V. Unidad Regional Mexicali;
- VI. Unidad Regional Metropolitana;
- VII. Unidad Regional Ensenada, y
- VIII. Unidad Regional San Quintín.

Artículo 67. El Departamento de Evidencia y Manejo de Riesgo, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Identificar y evaluar los riesgos a la salud en las materias competencia de la Dirección de Control Sanitario, proponer alternativas para su manejo y las medidas de prevención



- y de control, en términos de las disposiciones aplicables, así como evaluar el impacto de las medidas que aplique y promueva aquella;
- II. Identificar los sitios y establecimientos de riesgo en donde se generen, manejen, traten o confinen residuos peligrosos, biológicos, o infecciosos, así como los accidentes que involucren sustancias tóxicas o peligrosas, y proporcionar la información a la comunidad, en coordinación con las dependencias y Entidades Paraestatales competentes;
 - III. Identificar los riesgos en relación a la calidad del aire, realizar el muestreo, determinación y calificación de contaminantes en cuerpos de agua para uso y consumo humano, así como del medio ambiente, que impacte en la salud, en coordinación con las dependencias y Entidades Paraestatales competentes;
 - IV. Definir o modificar, en coordinación con los demás Departamentos de la Dirección de Control Sanitario, así como con las dependencias y Entidades Paraestatales competentes, las políticas, lineamientos, estrategias y programas sanitarios para evitar riesgos y daños a la salud pública, derivados del medio ambiente poblacional y ocupacional;
 - V. Identificar y evaluar los riesgos a la salud, en la materia de regulación, control y fomento sanitario, proponer alternativas para su manejo, emitir las medidas de prevención en los términos de las disposiciones aplicables, así como evaluar el impacto de las mismas;
 - VI. Establecer los métodos, parámetros y políticas para determinar la exposición a riesgos sanitarios, así como determinar oportunidades para reducirla, a efecto de garantizar la protección de los grupos poblacionales vulnerables;
 - VII. Establecer, en coordinación con las unidades administrativas de la Dirección de Control Sanitario, los lineamientos para el diagnóstico de la situación sanitaria municipal, estatal o nacional, ya sea en condiciones ordinarias o situaciones de emergencia;
 - VIII. Establecer el sistema de vigilancia de la calidad y tratamiento del agua para uso o consumo humano, de conformidad con la normativa aplicable, sin perjuicio de las atribuciones que tengan conferidas otras autoridades;
 - IX. Promover la realización de estudios e investigaciones tendientes a elevar la calidad sanitaria;
 - X. Emitir y difundir alertas sanitarias de acuerdo a los riesgos detectados en coordinación con los departamentos de la Dirección de Control Sanitario;
 - XI. Diseñar, integrar, proponer e instrumentar las políticas, normas, lineamientos y estrategias para el desarrollo de evidencia y manejo de riesgos, así como vigilar, en su ámbito competencial, su cumplimiento;



- XII. Establecer y desarrollar procedimientos e instrumentos para aplicar el sistema de análisis y evaluación del cumplimiento de estándares de los servicios de protección contra riesgos sanitarios, con el propósito de contar con una base de información, para seguimiento y evaluación de resultados, basados en indicadores orientados a la toma de decisiones y acciones de salud pública, así como proponer soluciones y mejorar los objetivos y servicios, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Dar cumplimiento al Programa de Farmacovigilancia, en apego al Convenio específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios celebrado con el Gobierno Federal;
- XIV. Desarrollar estrategias generales de comunicación para atender emergencias o potenciales alertas sanitarias y, en su caso, asesorar a las autoridades regionales, en el desarrollo de programas de comunicación vinculados con emergencias o potenciales alertas sanitarias que afecten sus jurisdicciones en la materia, y
- XV. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 68. El Departamento de Fomento Sanitario, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Difundir la normativa sanitaria y medidas no regulatorias, mediante esquemas de comunicación, capacitación, coordinación y concertación con los sectores público, privado y social, con el fin de promover la mejora continua de las condiciones sanitarias de los procesos, productos, instalaciones, servicios o actividades que puedan provocar un riesgo a la salud de la población;
- II. Aplicar, en su ámbito competencial, políticas, acciones e instrumentos de manejo no regulatorio, para la prevención y protección contra riesgos sanitarios;
- III. Formular, promover y aplicar acciones de fomento sanitario que permitan proteger la salud de la población de los riesgos sanitarios, con base en los resultados de los análisis de riesgo que realice el Departamento de Evidencia y Manejo de Riesgo, así como participar en la valoración de su impacto;
- IV. Formular, desarrollar, promover y coordinar programas de capacitación, difusión y comunicación en materia de riesgos sanitarios, así como de fomento de la cultura sanitaria, con el propósito de mejorar las condiciones sanitarias de los procesos, productos, instalaciones y servicios;
- V. Diseñar, integrar, proponer e instrumentar lineamientos, estrategias y talleres de capacitación, para el desarrollo del fomento sanitario;
- VI. Establecer y desarrollar procedimientos e instrumentos para aplicar el sistema de análisis y evaluación del cumplimiento de estándares de los servicios de protección contra riesgos sanitarios, con el propósito de contar con una base de información, para



- seguimiento y evaluación de resultados, basados en indicadores orientados a la toma de decisiones y acciones de salud pública, así como proponer soluciones y mejorar los objetivos y servicios, en el ámbito de su competencia;
- VII. Implementar y difundir acciones de prevención de enfermedades relacionadas con riesgos sanitarios;
 - VIII. Formular y proponer programas de orientación al público, para el cumplimiento de las disposiciones en materia de control sanitario respecto de las materias de su competencia;
 - IX. 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, y
 - X. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 69. El Departamento de Operación Sanitaria, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la aplicación y cumplimiento de las normas, políticas, lineamientos, estrategias y procedimientos en las materias de regulación y control sanitario, en establecimientos, productos, servicios y actividades sujetos a la regulación sanitaria;
- II. Expedir, previa validación de la persona titular de la COEPRIS, las ordenes de visitas de verificación y ejecutar el procedimiento administrativo de vigilancia sanitaria en los establecimientos, productos, servicios, y actividades sujetas a la regulación sanitaria dentro del marco de competencia que la Ley General, la Ley Estatal y los acuerdos de coordinación con el Gobierno Federal establecen y facultan para ello;
- III. Expedir las órdenes de supervisión de las visitas de verificación que lleven a cabo las Unidades Regionales, ello de manera aleatoria y previa validación de la persona titular de la COEPRIS;
- IV. Aplicar las medidas de seguridad que procedan, así como vigilar su cumplimiento, de conformidad con lo previsto en las normativas aplicables;
- V. Coordinar e instrumentar con la participación de los Departamentos de Evidencia y Manejo de Riesgo y de Fomento Sanitario, así como con otras autoridades competentes, las estrategias para el manejo de las contingencias, accidentes o emergencias en la materia de control sanitario;
- VI. Ejercer el control sanitario de los productos sujetos a la regulación sanitaria que se pretendan importar o exportar al territorio nacional, así como de los establecimientos de



otros países que los procesen, en los términos de la normativa aplicable, en coordinación con el Departamento de Autorización Sanitaria;

- VII. Remitir la información que se desprenda de acciones realizadas por el Departamento, para la actualización del Padrón de Protección Contra Riesgos Sanitarios de establecimientos, productos, servicios, y actividades sujetas a la regulación sanitaria del Estado;
- VIII. Establecer, desarrollar y aplicar el sistema para analizar y evaluar el cumplimiento de estándares de los servicios de protección contra riesgos sanitarios, basados en indicadores orientados para la toma de decisiones y acciones de salud pública;
- IX. Formular proyectos de resolución para la imposición de sanciones administrativas, derivadas del incumplimiento de disposiciones de la normativa aplicable, y
- X. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 70. El Departamento de Autorización Sanitaria, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar la información relativa a los establecimientos, productos, servicios y actividades sujetas a la regulación sanitaria para la actualización del Padrón de Protección Contra Riesgos Sanitarios;
- II. Establecer y desarrollar procedimientos e instrumentos para aplicar el sistema de análisis y evaluación del cumplimiento de estándares de los servicios de protección contra riesgos sanitarios, con el propósito de contar con una base de información, para seguimiento y evaluación de resultados basados en indicadores orientados a la toma de decisiones y acciones de salud pública, así como proponer soluciones y mejorar los objetivos y servicios, en el ámbito de su competencia;
- III. Verificar con las autoridades competentes, la veracidad de la información contenida en los documentos presentados por las personas usuarias y las profesionales, que requieren autorización de responsable, con el fin de proteger o prevenir a la población de cualquier riesgo sanitario;
- IV. Coordinar con el Departamento de Operación Sanitaria, la vigilancia de los establecimientos sujetos a control y regulación sanitaria, así como actualizar el padrón de establecimientos en las materias competencia de la COEPRIS;
- V. Solicitar a las personas usuarias la documentación complementaria con el objeto de integrar los expedientes, de acuerdo con la normativa aplicable;
- VI. Revisar y validar solicitudes de trámite, así como notificar a las personas usuarias las resoluciones respecto a las mismas;



- VII. Actuar como órgano de consulta, asesorar a la persona titular de la COEPRIS, así como a las unidades administrativas de la misma;
- VIII. Coordinar las funciones del Departamento, necesarias para su óptimo desempeño, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos y metas, y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 71. Las Unidades Regionales de la COEPRIS, por conducto de su titular y en su ámbito territorial de competencia, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Iniciar mediante órdenes de visitas de verificación, el procedimiento administrativo de vigilancia sanitaria, pudiendo implementar para tal fin, la tecnología de videograbación y salas multidisciplinarias, previo consentimiento de quien se le realizará la verificación, y substanciarlo para la emisión de la resolución definitiva por parte de la persona titular de la Dirección de Control Sanitario;
- II. Ordenar y aplicar las medidas de seguridad sanitaria a los establecimientos, productos, servicios y actividades sujetos a la regulación sanitaria, con excepción del retiro de las mismas, que se ejecutará mediante acuerdo emitido por la Dirección de Control Sanitario;
- III. Recibir los trámites, documentos y requisitos que las personas particulares presenten ante las oficinas autorizadas o mediante los sistemas electrónicos, para la solicitud de autorizaciones sanitarias relativas a la regulación y control sanitario en establecimientos, productos, servicios y actividades sujetos a la regulación sanitaria;
- IV. Atender los procedimientos relativos a los trámites para autorizaciones sanitarias, con excepción de la expedición de la resolución definitiva que determine el otorgamiento de las mismas;
- V. Expedir, en el ámbito de su competencia, los avisos sanitarios de importación, certificados de exportación, permisos sanitarios previos de importación y demás documentos relacionados con dichos tramites;
- VI. Remitir, de manera mensual, a las oficinas centrales de la COEPRIS, la información generada por las Unidades Regionales, para su evaluación e integración a su archivo documental, dentro de los plazos que al efecto establezcan las instancias competentes, con excepción de la información relativa a casos urgentes, la cual deberá remitirse inmediatamente para su atención y seguimiento y, en el caso de metas, el día de corte mensual lo determinará la Dirección de Control Sanitario;
- VII. Ejecutar las tareas, actividades, políticas, lineamientos, procedimientos y criterios que emita la Dirección de Control Sanitario, para la obtención de evidencia y el manejo del riesgo, así como la atención de alertas y emergencias sanitarias;



- VIII. Ejecutar las acciones de vigilancia sanitaria mediante operativos, alertas, atención de emergencias y denuncias ciudadanas, sin perjuicio de lo que determine la Dirección de Control Sanitario, y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica, así como las que deriven de otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 72. El Órgano Interno de Control del ISESALUD para el cumplimiento de lo previsto en el artículo 92 Apartados A, fracción IV y B de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, tendrá además de las establecidas en el Reglamento Interno de la SABG, las atribuciones siguientes:

- I. Revisar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, de control interno, políticas, sistemas y procedimientos y programas aplicables al ISESALUD y las demás que rigen la Administración Pública Estatal;
- II. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el ISESALUD se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;
- III. Requerir a las unidades administrativas del ISESALUD que correspondan, el acceso a los procedimientos y sistemas de contabilidad y de archivo, a los programas informáticos, y a todo documento justificativo y comprobatorio del ingreso y del gasto, que permitan la práctica idónea de las auditorías, verificaciones y revisiones; así como formular recomendaciones y sugerencias que resulten de las mismas, revisando que estas sean solventadas;
- IV. Realizar auditorías, revisiones, visitas, inspecciones, evaluaciones técnicas y financieras, con el objeto de verificar que la gestión se realiza con apego a la normativa aplicable; así como dar seguimiento a las observaciones, medidas preventivas y correctivas que deriven de las revisiones realizadas, y a las determinadas por otras instancias de fiscalización;
- V. Informar a la Persona titular de la Dirección General sobre los resultados de las revisiones, auditorías y verificaciones practicadas, así como dar seguimiento a las acciones y medidas correctivas que solventen las deficiencias detectadas;
- VI. Asistir a las sesiones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Baja California, correspondiente al ISESALUD, y vigilar que éste último realice las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación y control en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con apego a las disposiciones legales y administrativas en la materia;



- VII. Requerir al ISESALUD y a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el ISESALUD, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
- VIII. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas, así como de los informes de avance de gestión financiera, respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;
- IX. Intercambiar con las personas titulares de los Órganos Internos de Control de otras dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal, así como con auditores externos, los procedimientos de planeación y ejecución de auditorías, con el objeto de proponer a la unidad administrativa que corresponda de la SABG, las políticas para simplificar y homogenizar sus actividades;
- X. Intervenir en el acto de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos que realicen las personas servidoras públicas a cargo de las diferentes Unidades Administrativas del ISESALUD, cuando así corresponda, en los términos de la normativa aplicable;
- XI. Requerir a las personas servidoras públicas del ISESALUD, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones y competencias relacionadas con la investigación de quejas o denuncias que reciba por la probable comisión de faltas administrativas, así como para la substanciación o resolución de los procedimientos de responsabilidad que conozca, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y demás normativa aplicable;
- XII. Atender los requerimientos que le formule la persona titular de la SABG, por conducto de la unidad administrativa correspondiente, derivados de las funciones encomendadas;
- XIII. Coadyuvar en el programa de actualización del marco de actuación del ISESALUD, en coordinación con la SABG, a fin de facilitar y garantizar la gestión en apego a las disposiciones que la rigen;
- XIV. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones, con excepción de los documentos cuyo cotejo y certificación le correspondan a la Unidad de Asuntos Jurídicos del ISESALUD, y
- XV. Las demás relativas a su competencia que sean indispensables para el desempeño de su función, así como aquellas que les confieran las disposiciones aplicables o que le sean encomendadas por la persona titular de la SABG o la persona titular de la Unidad de Seguimiento y Evaluación de los Órganos Internos de Control de la misma.



Artículo 73. El ISESALUD proporcionará al Órgano Interno de Control, los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la atención de los asuntos de su competencia, de acuerdo con el presupuesto autorizado. Las personas servidoras públicas del ISESALUD están obligadas, en los términos de la legislación aplicable, a proporcionar el auxilio que se requiera para el desempeño de sus facultades.

La persona titular del Órgano Interno de Control será designada y removida por la persona titular de la SABG en la forma que determine la normativa interna que rija a esta última, la cual incluirá la forma de intervención de la Persona titular de la Dirección General en su procedimiento de designación; así como en caso de cambio de adscripción o remoción.

CAPÍTULO VII DEL RÉGIMEN DE SUPLENCIAS

Artículo 74. Las ausencias temporales de la Persona titular de la Dirección General serán suplidas en el orden siguiente:

- I. Las que no excedan de 15 días, por la persona titular de la Subdirección General de Rectoría y Salud Pública y en ausencia de ésta, por la persona titular de la Subdirección General Administrativa, y
- II. Las que excedan del tiempo referido en la fracción I, por la persona designada por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado como encargada de despacho.

En el caso de la fracción II, la persona encargada de despacho fungirá con todas las facultades que corresponda a la titularidad del ISESALUD, hasta en tanto se designe a quien ocupará el cargo.

Artículo 75. Las ausencias temporales de las personas titulares de las Subdirecciones Generales serán suplidas de la manera siguiente:

- I. Las que no excedan de 15 días, por la persona titular de la Dirección que éstas designen en su respectivo ámbito de competencia, y
- II. Las que excedan del tiempo señalado en la fracción I, por la persona designada por la Persona titular de la Dirección General.

Artículo 76. Las ausencias temporales de la persona titular de la COEPRIS serán suplidas de la manera siguiente:

- I. Las que no excedan de 30 días, por la persona titular de la Dirección de Control Sanitario, y
- II. Las que excedan del periodo referido en la fracción I, por quien designe la Persona titular de la Dirección General.

Artículo 77. Las ausencias temporales de las personas titulares de las unidades regionales serán suplidas de la manera siguiente:

- I. Las que no excedan de 15 días, por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior, previo acuerdo con la persona titular de la COEPRIS, y



- II. Las que excedan de del periodo señalado en la fracción I, por quien designe la persona titular de la COEPRIS.

Artículo 78. Las ausencias de la persona titular de la Dirección de Control Sanitario, que sean mayores a 30 días, serán suplidas por quien designe la persona titular de la COEPRIS.

Artículo 79. Las ausencias temporales de las personas titulares de las Direcciones, Centros Estatales y Coordinaciones serán suplidas de la manera siguiente:

- I. Las que no excedan de 15 días, por la persona titular del Departamento que estas designen en su respectivo ámbito de competencia, y
- II. Las que excedan del término previsto en la fracción I, por quien designe la persona titular de la Subdirección General a la que se encuentren adscritas.

Artículo 80. Las ausencias temporales de las personas titulares de los Distritos de Salud serán suplidas de la manera siguiente:

- I. Las que no excedan de 15 días, por quien estas designen respectivamente, y
- II. Las que excedan del plazo establecido en la fracción I, por quien designe la persona titular de la Subdirección General de Rectoría y Salud Pública.

Artículo 81. Las ausencias temporales de las personas titulares de los Departamento que no excedan de 15 días, serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Dirección a la que se encuentren adscritas.

Artículo 82. Las ausencias temporales de las personas titulares de unidades administrativas del ISESALUD que no se contemplen en los artículos que preceden serán suplidas de la manera siguiente:

- I. Las que no excedan de 15 días, por la persona servidora pública que estas designen en su respectivo ámbito de competencia, y
- II. Las que excedan el plazo de la fracción I, por quien designe la Persona titular de la Dirección General.

Artículo 83. Las ausencias temporales de la persona titular del Órgano Interno de Control serán suplidas por la persona servidora pública que designe por escrito la Persona Titular de la SABG.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 01 de julio del 2022.



TERCERO. Los procesos, procedimientos, actos, actividades, funciones, trámites y servicios que a la entrada en vigor del presente Reglamento ofrece o realiza ISESALUD, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas a las que este Reglamento les da la competencia.

CUARTO. Los asuntos que hasta antes de la entrada en vigor de este Decreto, se estuvieren substanciados en las unidades administrativas de ISESALUD y que en virtud de este Reglamento modifican sus competencias, se turnarán de inmediato a las unidades administrativas que por efecto del mismo resultan competentes para continuar su trámite.

QUINTO. Los recursos financieros y materiales que estuvieren asignados a las unidades administrativas que modifican su competencia en virtud de lo dispuesto en el presente Reglamento, serán reasignados a las unidades administrativas que asumen las correspondientes atribuciones.

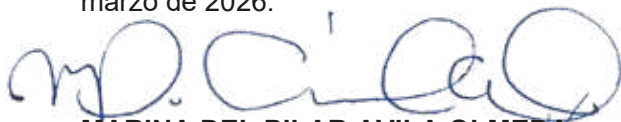
SEXTO. Los actos, resoluciones, acuerdos y las disposiciones de carácter administrativo emitidas con fundamento en las normas vigentes con anterioridad al presente Reglamento, en lo que no se opongan al mismo, continúan en vigor.

SÉPTIMO. Toda referencia que se haga a las Unidades Administrativas del ISESALUD que cambian de denominación en virtud del presente Decreto, se entenderán hechas a las Unidades Administrativas que resulten competentes conforme al mismo.

OCTAVO. Los derechos laborales del personal de las unidades administrativas que se reestructuran como consecuencia del presente Reglamento, serán respetados conforme a las políticas, bases y lineamientos aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y 8, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, imprímase y publíquese el presente Reglamento para su debido cumplimiento y observancia.

D A D O en el edificio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, el 17 de marzo de 2026.



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA
GOBERNADORA DEL ESTADO



ALFREDO ÁLVAREZ CÁRDENAS
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

