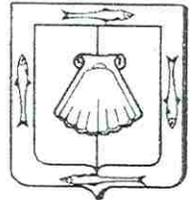




BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



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

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No. 0140883
CARACTERISTICAS 315112816

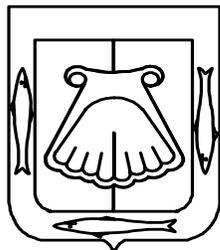
GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE BAJA
CALIFORNIA SUR

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

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA
RIESGOS SANITARIOS

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



PODER EJECUTIVO

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR

CAPÍTULO I

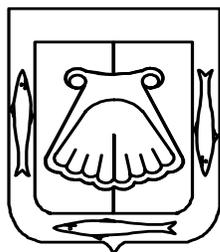
De la competencia y organización de la Secretaría de Salud

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

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

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

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



PODER EJECUTIVO

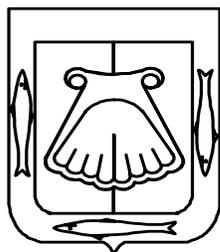
Artículo 3°. La Secretaría de Salud Estatal coordinará las acciones y apoyará en la planeación, organización, supervisión y evaluación de:

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

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

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

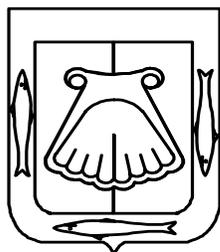
- I. Realizar todas aquellas acciones tendientes a garantizar el derecho a la protección de la salud de los habitantes del Estado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Ejecutar, conducir y evaluar las políticas y programas en materia de salud y asistencia social en el Estado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



PODER EJECUTIVO

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

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



PODER EJECUTIVO

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

CAPÍTULO II

De las Atribuciones del Secretario de Salud

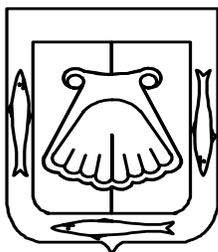
Artículo 6. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría de Salud corresponde originalmente al Secretario.

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

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

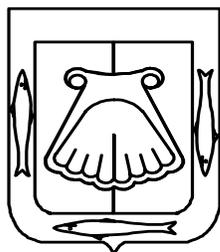
Le corresponde las siguientes facultades no delegables:

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



PODER EJECUTIVO

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



PODER EJECUTIVO

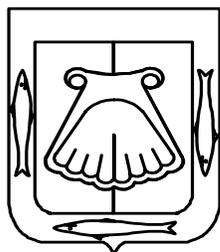
XX. Ejercer las demás que, con el carácter de no delegables, le otorgue el Gobernador del Estado y las que con el mismo carácter le confieran otras disposiciones legales.

Le corresponde las siguientes facultades delegables:

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

CAPÍTULO III

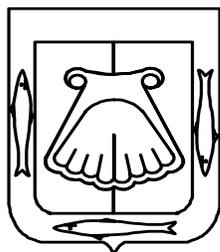
De las atribuciones y obligaciones de los titulares de las Direcciones de Área y Unidades Administrativas de la Secretaría



PODER EJECUTIVO

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

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



PODER EJECUTIVO

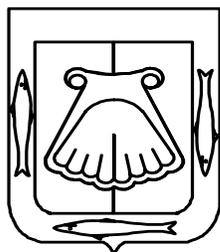
- XII.** Proponer al Secretario, la adopción de políticas y lineamientos en foros y temas, así como programas y proyectos de cooperación técnica con organismos e instituciones nacionales e internacionales;
- XIII.** Firmar, expedir y resguardar la documentación requerida para el ejercicio de sus atribuciones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

CAPÍTULO IV

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

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

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

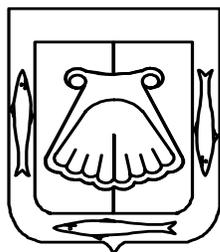


PODER EJECUTIVO

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

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

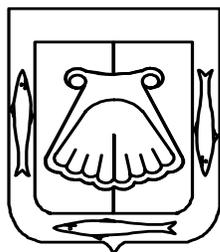
- I. Instaurar, coordinar y operar el proceso de planeación y programación de acciones de la Secretaría, conforme a las políticas, normas y lineamientos aplicables; desarrollando, aplicando y controlando el sistema de seguimiento y evaluación de la Secretaría, proponiendo las medidas para corregir las desviaciones detectadas;
- II. Coadyuvar en la integración del Plan Estatal de Desarrollo y participar en la elaboración y actualización del el Programa Anual de Trabajo de la Secretaría, supervisar su avance



PODER EJECUTIVO

de acuerdo a los objetivos y metas establecidas, así como apoyar su congruencia con los programas federales, regionales, estatales y especiales correspondientes;

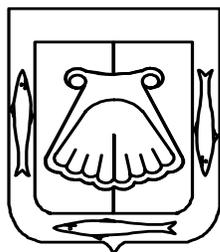
- III. Participar y promover mejoras en los procesos de planeación, programación, organización y evaluación de los servicios;
- IV. Implantar, desarrollar, promover y racionalizar los sistemas y procedimientos que garanticen la debida operación de los programas de la Secretaría;
- V. Ejecutar acciones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



PODER EJECUTIVO

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

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



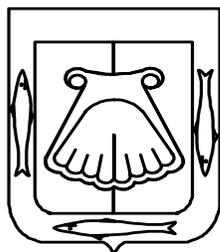
PODER EJECUTIVO

Instituto conforme a las necesidades y validación Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con bienes muebles;

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

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

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

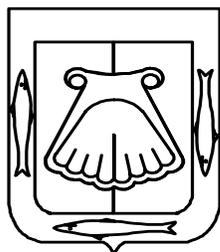


PODER EJECUTIVO

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

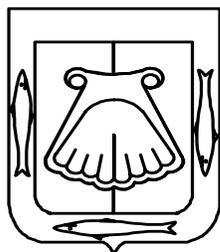
Artículo 13°. La Unidad de Asuntos Jurídicos tiene las siguientes atribuciones:

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



PODER EJECUTIVO

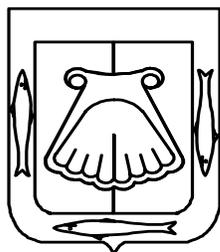
- VIII.** Comparecer y representar a la Secretaría, ante las autoridades de carácter administrativo, laboral y judicial en los juicios o procedimientos en que sea actora o demandada, o se le designe como parte, para lo cual ejercerá toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a la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



PODER EJECUTIVO

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

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



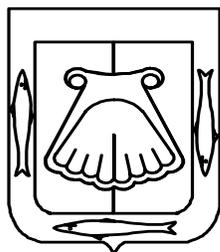
PODER EJECUTIVO

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

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

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

- I. Participar en las actividades de vigilancia epidemiológica mediante la realización de las pruebas de diagnóstico mínimas y generales.



PODER EJECUTIVO

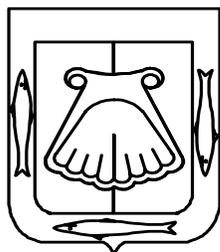
- II. Llevar a cabo actividades de diagnóstico y análisis sanitarios en apoyo a la vigilancia epidemiológica en muestras de seres humanos, de animales, del ambiente, de alimentos, de bebidas y de medicamentos que no pueden ser efectuadas en los niveles estatal y local.
- III. Referir muestras al Instituto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

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

CAPÍTULO V

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

Artículo 17°. La Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS-BCS), el Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS-BCS), el Instituto de



PODER EJECUTIVO

Servicios de Salud, el Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes, el Consejo Estatal Contra las Adicciones y el Consejo Estatal de Trasplantes estarán jerárquicamente subordinada al Secretario de Salud, así mismo tendrán las obligaciones como unidad administrativa que el presente instrumento señale y ejercerán las atribuciones y facultades específicas que le confiera su propio Reglamento Interior.

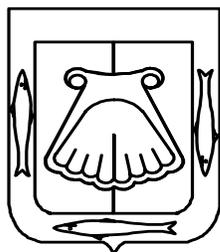
Artículo 18°. La Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS-BCS) es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría, unidad administrativa con autonomía técnica y operativa, que tiene por objeto ejercer las facultades de control y fomento sanitario mediante la regulación,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

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

La COEPRIS-BCS contara con la siguiente estructura operacional:

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

Artículo 19°. EL Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS-BCS) es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, unidad administrativa que proveerá de manera integral los servicios de salud y los medicamentos asociados, a la



PODER EJECUTIVO

población no derechohabiente del Estado que se afilie al Sistema de Protección Social en Salud.

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

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

El REPSS-BCS contará con la siguiente estructura operacional:

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

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

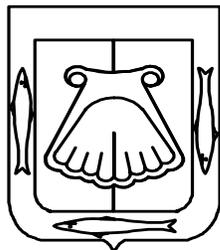
El Instituto estará sujeto a la coordinación, apoyo, supervisión y evaluación que ejercerá el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Salud, y contará con autonomía operativa respecto del resto de la Administración Pública Estatal, tanto para el manejo de sus recursos humanos, materiales y financieros,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

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

CAPÍTULO V

De las Suplencias de los Servidores Públicos

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



PODER EJECUTIVO

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

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

TRANSITORIOS

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

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

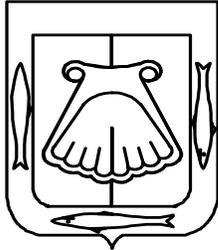
Tercero: La Comisión Estatal Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS-BCS), se instalará y reglamentará, dentro de un plazo de 30 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

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

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

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

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



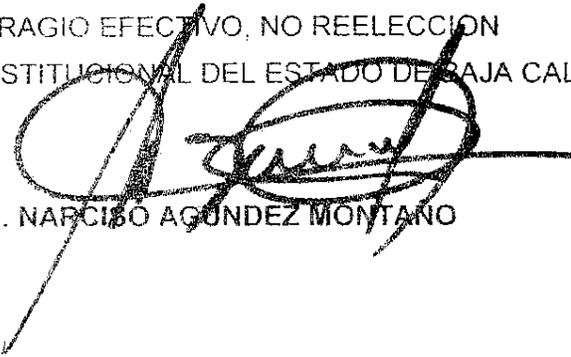
PODER EJECUTIVO

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

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



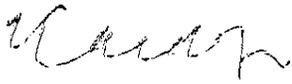
C. NARCISO AGÚNDEZ MONTANO

EL SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO



C. LIC. VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO

EL SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA SUR



C. DR. FRANCISCO CARDOZA MACIAS