GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

JAIME BONILLA VALDEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49, FRACCIONES I Y XVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA; Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 Y 13 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 40, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, el Gobernador del Estado conduce la Administración Pública Estatal, que se conforma por las dependencias centralizadas y por las entidades paraestatales, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

SEGUNDO. Que según lo dispuesto por el artículo 13, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, el Gobernador del Estado está facultado para expedir en los términos de ley, los Decretos, Reglamentos, acuerdos, instructivos, circulares y disposiciones de carácter general para el buen desempeño de sus atribuciones. Para su validez deberán ser firmados por la persona Titular de la Secretaría de la General de Gobierno y ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Qué el 31 de Octubre del 2019, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, que establece las nuevas bases de organización y funcionamiento de la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal, las cuales ejercerán sus atribuciones y administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas; en consecuencia, es necesario realizar los ajustes indispensables al Reglamento Interno del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California.

CUARTO. Que acorde a lo establecido en los artículos 39 y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, los Organismos Descentralizados son entidades jurídicas públicas con autonomía, personalidad y patrimonio propios, que podrán ser creadas por Leyes especiales que expida el Congreso, o en su caso, por el Ejecutivo Estatal, cualquiera que sea la forma o estructura legal que adopten.

QUINTO. Que el Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Baja California, que fue creado por decreto publicado el 23 de junio del 2006 en el Periódico Oficial del Estado, en el que se

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

establece su objeto, que es la creación y operación de establecimientos dedicados a la prestación de servicios de salud mental, así como, promover la prestación de estos, ante Instituciones de Salud Pública y Privadas del Estado y demás aplicables, así como la prestación de servicios de tratamiento de personas con problemas de abuso de sustancias adictivas que resultan en alteraciones mentales. Con fecha 23 de abril del 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, nuevo Decreto de creación del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California, mediante el cual se armoniza acorde a las últimas reformas efectuadas en diversas legislaciones del Estado.

SEXTO. Que el 14 de Noviembre del 2019 se crea el Instituto Contra las Adicciones del Estado de Baja California para atender desde la salud el problema de las adicciones para brindar atención especializada enfocada en la prevención y protección específica, a través de un tratamiento oportuno, rehabilitación y cuidados paliativos con el fin de preservar la calidad de la vida de las personas.

SÉPTIMO. Que derivado de la creación del Instituto Contra las Adicciones del Estado de Baja California, es necesario modificar el Reglamento Interno del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California, en relación a las disposiciones correspondientes a la Dirección de Adicciones, en virtud de que sus atribuciones fueron transferidas al Instituto Contra las Adicciones del Estado de Baja California.

OCTAVO. Que para efecto de generar, coordinar y supervisar proyectos de investigaciones epidemiológicas, sociales, psicosociales, conductuales y de servicios de salud, mediante estrategias metodológicas cuantitativas y cualitativas para traducir los resultados en modelos de prevención, intervención y tratamiento de la salud mental, se eleva al Departamento de Enseñanza e Investigación a la categoría de Dirección, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto de Creación del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California.

NOVENO. Que en ese tenor el presente Reglamento Interno, cuenta con la anuencia de la Secretaría de Hacienda, de Oficialía Mayor y la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública; así mismo, con fundamento en el Artículo 61, fracción IX, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Baja California y 11, fracción X del Decreto de Creación del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California, cuenta con la autorización de la Junta de Gobierno.

DÉCIMO. Que de conformidad con lo previsto en los artículos 52, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, las disposiciones

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

que dicte el Ejecutivo en el uso de sus facultades, deberán estar autorizadas con la firma del Secretario General de Gobierno.

DÉCIMO PRIMERO. Que de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 49, fracción XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California y, en atención a lo dispuesto en los considerandos, el Gobernador del Estado está facultado para expedir el Reglamento Interno del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California, por lo que se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO DE PSIQUIATRÍA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal.

El Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California, tiene a su cargo el despacho de los asuntos expresamente señalados en el Decreto de su creación.

ARTÍCULO 2.- El Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a los objetivos, políticas y estrategias contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, a su instrumento jurídico de creación y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Comité de Transparencia:** Órgano Colegiado a la que hace referencia el artículo 53 y con las funciones establecidas en el artículo 54 ambos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

II. **Decreto de creación:** Al Decreto que crea al Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California.

III. **Director General:** El Director General del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California .

IV. **IPEBC:** Al Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California.

V. **Junta de Gobierno.-** La junta de Gobierno del IPEBC.

VI. **Norma Oficial Mexicana:** Se hace referencia a la Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-1999 y la NOM-028-SSA2-2009.

VII. **Órgano Interno de Control.-** Unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el control interno del IPEBC, así como investigar, calificar, sustanciar y en su caso sancionar las faltas administrativas que le competan, en los términos de la legislación aplicable.

VIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno del IPEBC.

ARTÍCULO 4.- 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 de la Secretaría, 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 Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

La Unidad de Transparencia recaerá en la Unidad Administrativa que señala el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ARTÍCULO 5.- El IPEBC, estará regido por una Junta de Gobierno que será el órgano máximo y rector de la entidad, la cual estará integrada de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de creación.

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

ARTÍCULO 6.- La Junta de Gobierno tendrá como ámbito de competencia, las atribuciones que expresamente le confiere el Decreto de creación.

ARTÍCULO 7.- Los integrantes de la Junta de Gobierno estarán en funciones por todo el tiempo que duren en su encargo y una vez que éste concluya, serán substituidos automáticamente por la persona que ocupe dicho cargo.

ARTÍCULO 8.- El cargo de integrante de la Junta de Gobierno será de carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

SECCIÓN I

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 9.- La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias previa convocatoria del Secretario Técnico, emitida por instrucciones del Presidente de la misma, integrándose el quórum con la presencia de la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar presente el Presidente o la persona que éste designe como su suplente, sujetando los trabajos al orden del día previamente elaborado.

ARTÍCULO 10.- La celebración de sesiones ordinarias se llevará a cabo con una periodicidad que no excederá de tres meses y las sesiones extraordinarias, cuando haya asuntos que por su naturaleza así lo ameriten.

ARTÍCULO 11.- La Convocatoria para sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, deberá cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

I. Ser elaborada en forma escrita y hacerse del conocimiento de los miembros de la Junta de Gobierno con cinco días hábiles de anticipación;

II. Especificar fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión;

III. Contener invariablemente un orden del día, con los asuntos a tratar, que serán materia de la sesión, en el que deberá considerarse un apartado para asuntos generales.

ARTÍCULO 12.- La convocatoria para sesiones extraordinarias de la Junta de Gobierno, será expedida en forma escrita, con un mínimo de anticipación de veinticuatro horas, de tal modo que la fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, sea conocida por

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

todos sus 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 la lectura del orden del día, lectura del acta de la sesión anterior, seguimiento de acuerdos y apartado de asuntos generales.

ARTÍCULO 13.- Cada integrante de la Junta de Gobierno, tendrá derecho al uso de la voz y al voto, así como de nombrar por escrito a un suplente que cubra sus ausencias temporales y dé continuidad a los proyectos y programas emprendidos en el desarrollo de las sesiones, el cual deberá tener el cargo de Director de Área o su equivalente, procurando que dicha figura recaiga siempre en la misma persona, bastando para ello escrito de designación, que podrá notificarse a la Junta de Gobierno el mismo día de la celebración de las sesión.

ARTÍCULO 14.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de los miembros titulares presentes o suplentes debidamente acreditados, teniendo el Presidente de la misma o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 15. - 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 16.- El Comisario designado por el Titular de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública del Estado, el Director General y demás funcionarios del IPEBC, podrán asistir a las sesiones que celebre la Junta de Gobierno, únicamente con voz, pero no con voto.

SECCIÓN II

DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 17.- La Presidencia de la Junta de Gobierno, conforme a lo estipulado por el artículo 8 del Decreto de Creación, corresponderá al Secretario de Salud del Estado, mismo que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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 todos los documentos que expida la Junta de Gobierno, en el ejercicio de sus facultades;

IV. Solicitar la asesoría técnica necesaria de servidores públicos especialistas en los temas tratados en la sesión, cuando los asuntos en estudio así lo requieran;

V. Analizar, tramitar y en su caso resolver, lo no previsto en el presente Reglamento que se relacione con el ejercicio de las atribuciones de la Junta de Gobierno; y

VI. Las demás relativas a su competencia que sean indispensables para el desempeño de su función.

SECCIÓN III

DEL SECRETARIO TÉCNICO

ARTÍCULO 18. - La Junta de Gobierno tendrá un Secretario Técnico, que corresponderá al Director General del IPEBC y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, previa instrucción del Presidente;

II. Formular, de acuerdo con el Presidente de la Junta de Gobierno el orden del día;

III. Llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Junta de Gobierno en las sesiones respectivas;

IV. Levantar el acta de cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno y consignarlas a firma del Presidente, la suya propia y demás vocales integrantes de la Junta de Gobierno presentes en la lista de asistencia;

V. Dar lectura al acta de la sesión anterior en las sesiones de la Junta de Gobierno;

VI. Cuidar que circulen con oportunidad entre los miembros de la Junta de Gobierno, las actas de las sesiones, las agendas y programas de trabajo, el orden del día y la documentación que se deba conocer en la sesión correspondiente;

VII. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta de Gobierno;

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

VIII. Redactar las comunicaciones oficiales cuando así se acuerde en el Pleno de la Junta de Gobierno; y

IX. Las demás que le señale la Junta de Gobierno, para el adecuado desarrollo de las sesiones.

SECCIÓN IV

DE LOS VOCALES

ARTÍCULO 19.- Los Vocales titulares o suplentes debidamente acreditados cuando asistan en representación de su titular, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta de Gobierno;

II. Participar con voz y voto en los acuerdos que se tomen en la Junta de Gobierno;

III. Suscribir las Actas de las sesiones en las que tengan participación;

IV. Participar en las comisiones, mesas técnicas o grupos de trabajo que la Junta de Gobierno les encomiende;

V. Proponer a la Junta de Gobierno los mecanismos e instrumentos que considere idóneos para el adecuado desarrollo del IPEBC; y

VI. Las demás que le asigne la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 20.- Para el estudio, planeación, despacho y adecuado cumplimiento del objeto para el que fue creado el IPEBC, éste contará con las siguientes Unidades Administrativas:

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

I. Dirección General:
   a) Unidad de Asuntos Jurídicos.
   b) Órgano Interno de Control.

II. Dirección Médica:
   a) Departamento de Consulta Externa.
   b) Departamento de Hospitalización.
   c) Departamento de Urgencias.
   d) Departamento de Psiquiatría Infantil.
   e) Coordinación de Salud Mental Comunitaria.

III. Dirección de Enseñanza e Investigación:
   a) Departamento de Educación Continua.
   b) Departamento de Investigación.

IV. Dirección de Administración y Finanzas:
   a) Departamento de Recursos Humanos.
   b) Departamento de Recursos Materiales.
   c) Departamento de Servicios Generales.
   d) Departamento de Contabilidad y Presupuesto.
   e) Departamento de Programación y Desarrollo Institucional.
   f) Departamento de Informática.

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 21.- Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Dirección General, ésta contará con las siguientes Unidades Administrativas:

a) Unidad de Asuntos Jurídicos.

b) Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos las siguientes:

I. Asesorar a la Dirección General en los aspectos jurídicos actuando como órgano de consulta, así como a las Unidades Administrativas y Médicas del IPEBC que lo requieran;

II. Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la misma;

III. Representar con previo mandato de la Dirección General, al IPEBC ante cualquier autoridad judicial o administrativa en los procedimientos que se interpongan contra éste;

IV. Elaborar proyectos de iniciativas de Ley, Reglamentos, Contratos, Convenios, Decretos, Acuerdos y Resoluciones a solicitud de la Dirección General;

V. Elaborar y emitir estudios de carácter jurídico solicitados para el trámite de asuntos médicos, administrativos y prestaciones económicas y sociales que otorga el IPEBC;

VI. Formular, revisar las bases, requisitos legales y administrativos a los que deberán ajustarse los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones o permisos competencia del IPEBC; así como intervenir en el estudio, otorgamiento, revocación o modificación de los mismos, vigilando la constitución de las garantías que correspondan;

VII. Emitir opinión sobre los aspectos jurídicos contenidos en la elaboración de manuales, circulares, acuerdos administrativos, instructivos y demás disposiciones de carácter jurídico que se relacionen con la competencia del IPEBC;

VIII. Intervenir en la aprobación de proyectos de instrumentos jurídicos relativos a la adquisición, enajenación, destino o afectación de inmuebles propiedad del IPEBC;

IX. Participar en los concursos que lleven a cabo las Unidades Administrativas del IPEBC, para la adjudicación de contratos de obra pública y adquisiciones, revisando las convocatorias y demás instrumentos que se elaboren al efecto, así como el procedimiento de adjudicación por invitación;

X. Llevar a cabo las diligencias necesarias para la protocolización notarial de actos y contratos relativos al cumplimiento del objeto y atribuciones del IPEBC;

XI. Elaborar los informes en los juicios de amparo y la contestación de demandas en toda clase de procedimientos judiciales o administrativos en que el IPEBC sea parte; ofrecer pruebas, presentar todo tipo de promociones, interponer toda clase de recursos, vigilar los trámites de los juicios y/o procedimientos, y en su caso proveer lo necesario para dar cumplimiento a las resoluciones que hayan causado ejecutoria;

XII. Formular los proyectos de informes previos y justificados en los juicios de amparo, cuando el IPEBC sea señalado como autoridad responsable, ante los órganos judiciales competentes;

XIII. Realizar las actas administrativas conducentes a los empleados del IPEBC cuando hayan incumplido en sus obligaciones y/o transgredido las reglas internas del mismo;

XIV. Intervenir cuando lo determine la Dirección General, en los cambios o bajas del personal que tenga bajo su cargo el manejo de bienes y valores;

XV. Llevar a cabo diligencias procésales para la rescisión de contratos;

XVI. Formular estudios y unificar criterios en la aplicación de la Legislación Federal y Estatal en materia de salud con los programas del IPEBC;

XVII. Efectuar el estudio y análisis correspondiente a las consultas recibidas y determinar los elementos probatorios que fundamenten las quejas, denuncias o demandas y en caso procedente apoyar en el procedimiento administrativo que corresponda;

XVIII. Realizar el estudio, análisis y proyecto de resolución de recursos administrativos que se interpongan, participando en el desahogo de audiencias, formulación de alegatos, admitiendo pruebas, preparando aquellas que lo requieran, y en general dar el seguimiento adecuado hasta llegar a la resolución de los asuntos que se le encomienden;

XIX. Proporcionar y solicitar información, así como la documentación necesaria, para realizar trámites y gestiones ante instancias jurídicas competentes;

XX. Elaborar proyectos de dictámenes jurídicos solicitados al IPEBC en base a la normatividad aplicable;

XXI. 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; y

XXII. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

ARTÍCULO 23.- El Órgano Interno de Control del IPEBC 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 atribuciones establecidas en el Reglamento Interno de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, las siguientes:

I. Revisar el cumplimiento de las normas, políticas, sistemas y procedimientos emitidos por el IPEBC y las demás que rigen la administración pública estatal;

II. Revisar que se acaten las disposiciones reglamentarias aplicables a la administración y operatividad del IPEBC;

III. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el IPEBC se hagan con

apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;

IV. Requerir a las unidades administrativas del IPEBC que correspondan el acceso a los procedimientos y sistemas de contabilidad y de archivo, así como a cualesquier documento justificativo y comprobatorio del ingreso y del gasto, que permitan la práctica idónea de las auditorias verificaciones y revisiones, así como formular las recomendaciones y sugerencias que resulten de las mismas, revisando que estas sean solventadas;

V. Informar al titular del IPEBC sobre los resultados de las revisiones, auditorias y verificaciones practicadas y dar seguimiento a las acciones y medidas correctivas que solventen las deficiencias detectadas;

VI. Vigilar que las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obra pública, equipamiento, suministros y servicios del IPEBC se realicen con apego a las Leyes en la materia;

VII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el IPEBC 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 los informes de avance de gestión financiera, respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;

IX. Intercambiar con contralores internos de otras dependencias y entidades 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 Dirección de Investigación y Auditoria Gubernamental de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, las políticas para simplificar y homogeneizar sus funciones;

X. Intervenir en el acto de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos que realicen los servidores públicos a cargo de las diferentes unidades administrativas del IPEBC cuando así corresponda, en los términos de la ley de la materia, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que la misma se refiere;

XI. Requerir a los servidores públicos del IPEBC la información y documentación

relacionada 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 inicie, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;

XII. Atender los requerimientos que le formule a la persona Titular de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, a través del Director de Investigación y Auditoria Gubernamental de la misma dependencia, derivados de las funciones encomendadas;

XIII. 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;

XIV. Coadyuvar en el programa de actualización del marco de actuación del IPEBC en coordinación con la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, a fin de facilitar y garantizar un actuar en apego a las disposiciones que la rigen; y;

XV. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

ARTÍCULO 24.- El Órgano Interno de Control contará con el personal y recursos necesarios, a fin de garantizar la independencia en el ejercicio de sus funciones de investigación y substanciación, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN MÉDICA

ARTÍCULO 25.- Corresponde a la Dirección Médica la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y supervisar el avance del programa de actividades médicas y administrativas bajo su responsabilidad, evaluando la atención médica otorgada a los usuarios del IPEBC;

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

II. Vigilar la calidad en la prestación de los servicios otorgados en las unidades médicas del IPEBC;

III. Brindar atención de salud mental extra hospitalaria a pacientes que se encuentran en situación vulnerable, a través de visitas domiciliarias;

IV. Implementar sistemas y procedimientos en apoyo las unidades médicas y administrativas bajo su cargo para simplificar, normar y eficientar el desarrollo de sus labores;

V. Normar, supervisar y evaluar los servicios de atención proporcionados por las unidades de Consulta Externa Adultos, Consulta Externa Infantil, Hospitalización, Urgencias, Salud Mental Comunitaria del IPEBC a nivel local y estatal;

VI. Orientar, instrumentar y verificar los procesos de atención psicológica y psiquiátrica de acuerdo a las diferentes patologías de atención que demanda la población;

VII. Vigilar la conformación y actualización del cuadro básico de medicamentos y materiales de consumo médico;

VIII. Fortalecer los sistemas de bioestadística en coordinación con las unidades médicas del IPEBC;

IX. Garantizar el cumplimiento de las acciones definidas en los programas Nacional y Estatal de Salud concernientes al IPEBC, así como vigilar que las acciones llevadas a cabo en el interior por la Política de Calidad de la Institución;

X. Supervisar, vigilar, que el monitoreo y la medición de los indicadores de calidad se esté aplicando y llevando a cabo según lo establecido para su Evaluación Federal y Estatal mediante el Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud para las mejoras del hospital del IPEBC;

XI. Contribuir y asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad, mediante la consolidación de una cultura de la calidad en las Unidades Administrativas y de Atención Médica del IPEBC en seguimiento a la Acreditación en Capacidad,

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

Calidad, Seguridad para la Atención Médica en Salud Mental del Catálogo Universal de Servicios de Salud;

XII. Constituir y promover la acreditación como el procedimiento de evaluación externa e interna de calidad que se realiza mediante la autoevaluación y la evaluación a los establecimientos para la atención médica, a efecto de constatar que cumplen satisfactoriamente con criterios de capacidad, calidad y seguridad para el paciente, necesarios para proporcionar los servicios definidos en el Catálogo Universal de Servicios de Salud;

XIII. Planear, organizar, dirigir y controlar la operación de los servicios de atención médica, garantizando el acceso a los servicios de salud a la población que no cuenta con seguridad social y familias beneficiadas del régimen de seguridad social perteneciente a la Secretaría de Salud;

XIV. Dar seguimiento a las solicitudes de revisión de expedientes clínicos, realizadas por las partes integrantes que conforman el Acuerdo General de Coordinación para el Intercambio y/o Prestación Unilateral de Servicios de Atención Médica; en casos específicos, reportando los hallazgos;

XV. Dar continuidad y atención al Acuerdo General de Coordinación para el Intercambio y/o Prestación Unilateral de Servicios de Atención Médica sobre las situaciones administrativas para la adecuada tutela de los derechos entre el paciente y el prestador de servicios de atención medica;

XVI. Establecer el procedimiento de derivación y contraderivación, entre el paciente y las partes integrantes que conforman el Acuerdo General de Coordinación para el Intercambio y/o Prestación Unilateral de Servicios de Atención Médica;

XVII. Llevar una estrecha relación con el Área de Promoción y Fomento a la Calidad en referencia al proceso de la prestación del servicio;

XVIII. Verificar permanentemente la integración del expediente clínico de los pacientes en tratamiento; así como de los pacientes de primer contacto, conforme a la normatividad vigente;

XIX. Notificar, orientar e informar al paciente en caso de requerirse seguimiento con otras entidades federativas;

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

XX. Vigilar que se actualicen, durante el ejercicio fiscal en curso, los lineamientos establecidos conforme al Acuerdo General de Coordinación para el Intercambio y/o Prestación Unilateral de Servicios de Atención Médica;

XXI. Participar en la elaboración y seguimiento de las metas programadas dentro del Programa Operativo Anual, así como de los Indicadores de Desempeño dentro del Sistema Estatal de Indicadores para su ejecución y análisis dentro del área de su competencia;

XXII. Fomentar la celebración de convenios de colaboración, con unidades médicas y hospitalarias del sector público y privado para la atención de los pacientes en caso de emergencia;

XXIII. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

ARTÍCULO 26.- Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Dirección Médica, ésta contará con las siguientes Unidades Administrativas:

a) Departamento de Consulta Externa;
b) Departamento de Hospitalización;
c) Departamento de Urgencias;
d) Departamento de Psiquiatría Infantil;
e) Coordinación de Salud Mental Comunitaria.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones del Departamento de Consulta Externa las siguientes:

I. Supervisar y coordinar la prestación de servicios de consulta externa a pacientes adultos a nivel local y estatal del IPEBC;

II. Supervisar y dar seguimiento a los tratamientos y avances de los pacientes adultos a nivel local y estatal del IPEBC;

III. Coordinar las sesiones de terapias de apoyo emocional, ocupacional, de rehabilitación y recreación del paciente adulto, contando con la participación del entorno familiar;

IV. Definir la necesidad de internar a un paciente en función del trastorno mental que presente;

V. Supervisar la asignación y desarrollo de actividades del personal a su cargo, a fin de garantizar la pronta atención y tratamiento de los pacientes, así como su continuidad o en su caso corregir o sugerir las acciones que se planteen ante los pacientes;

VI. Realizar recorridos a las unidades adscritas a su Departamento a efecto de garantizar el correcto desempeño de las mismas y apoyar en la toma de decisiones;

VII. Apoyar las áreas de trabajo social y de archivo clínico siempre y cuando existan dudas en el desempeño y/o desarrollo de las actividades del Departamento;

VIII. Participar en las sesiones clínicas del personal adscrito en el IPEBC que sean organizadas por la Dirección de Enseñanza e Investigación;

IX. Elaborar resúmenes clínicos que sean solicitados por alguna Institución o médico particular, de conformidad con la normatividad aplicable;

X. Organizar, conducir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a las unidades que integran sus respectivas áreas, de conformidad con los requerimientos técnicos y administrativos de la función, cumpliendo con las disposiciones internas y administrativas aplicables;

XI. Proporcionar la información, y en su caso la asesoría técnica en la materia de su competencia, que le sea requerida por las demás unidades administrativas que conforman el IPEBC; y

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

XII. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

ARTÍCULO 28.- Son atribuciones del Departamento de Hospitalización las siguientes:

I. Brindar atención médica y de enfermería a la población, realizando actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación mediante servicios de hospitalización y urgencias; así mismo podrá remitir pacientes a otras instituciones con el propósito de realizar estudios diagnósticos o terapéuticos de acuerdo a su enfermedad mental;

II. Realizar recorridos de vigilancia a las unidades adscritas a su Departamento a efecto de garantizar el correcto desempeño de las mismas y apoyar en la toma de decisiones;

III. Valorar la necesidad de mantener internado a un paciente o trasladarlo temporalmente para atención externa y/o especializada en función del trastorno médico que presente;

IV. Apoyar y proporcionar información al área de trabajo social cuando hay alguna duda en el Departamento y vía telefónica a los familiares cuando el médico encargado no se encuentre o no se localice;

V. Planear, programar, organizar, conducir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a las unidades administrativas que integran sus respectivas áreas, de conformidad con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;

VI. Proporcionar la información, y en su caso la asesoría técnica en la materia de su competencia, que le sea requerida por las demás unidades que conforman el IPEBC;

VII. Supervisar la asignación y desarrollo de actividades del personal a su cargo, a fin de garantizar la pronta atención y tratamiento de los pacientes, así como su continuidad o en su caso corregir o sugerir las acciones que se planteen ante los pacientes;

VIII. Supervisar el egreso de pacientes por parte del área médica y de enfermería debiendo realizar, en caso, que se requiera los trámites necesarios para la localización de los familiares y de apoyo para traslados;

IX. Planificar y organizar los cuidados a los pacientes; así como evaluar la atención de enfermería, designando funciones a enfermeros y pasantes, desarrollando actividades de recuperación y rehabilitación, así como promoción y prevención de la salud mental;

X. Recibir, atender, y realizar en el área de enfermería las indicaciones pertinentes en el pase de visita médico, realizando los aportes pertinentes de acuerdo a las observaciones de enfermería;

XI. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones del Departamento de Urgencias las siguientes:

I. Valorar la necesidad de internar a un paciente en función del trastorno mental que presente;

II. Organizar, controlar y evaluar los servicios de atención médica y psiquiátrica otorgados a los usuarios del IPEBC, con carácter de urgencia, de conformidad con las normas técnicas y administrativas de la función;

III. Participar en las sesiones clínicas del personal internado en el Instituto que sean organizadas por la Dirección de Enseñanza e Investigación; así como en las actividades de médicos residentes en cuanto a diagnóstico y tratamiento del paciente;

IV. Proporcionar la información, y en su caso, la asesoría técnica en la materia de su competencia que le sea requerida por las demás unidades que conforman el IPEBC;

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

V. Elaborar informes de los pacientes atendidos en su área, así como de los medicamentos utilizados, basados en el cumplimiento a las normas y políticas establecidas;

VI. Coordinarse con el Departamento de Hospitalización, para la prestación de atención médica urgente a pacientes hospitalizados; y

VII. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones del Departamento de Psiquiatría Infantil las siguientes:

I. Supervisar y coordinar la prestación de servicios de consulta externa a pacientes y/o ambulatorios infantiles del IPEBC, cumpliendo con las disposiciones internas y administrativas aplicables en la ejecución de las actividades asignadas en los programas y demás asuntos encomendados a su cargo;

II. Analizar los diagnósticos de pacientes infantiles y valorar la necesidad de hospitalización de éstos en función del trastorno mental que presente;

III. Supervisar y dar seguimiento a los tratamientos y avances de los pacientes infantiles hospitalizados y ambulatorios;

IV. Participar en actividades docentes y de investigación conforme a los programas y eventos que determine el IPEBC;

V. Coordinar las sesiones de terapias de apoyo emocional, ocupacional, rehabilitadora y recreativa del paciente infantil, contando con la participación de padres de familia y maestros;

VI. Realizar recorridos a las unidades adscritas a su coordinación a efecto de garantizar el correcto desempeño de las mismas y apoyar en la toma de decisiones;

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

VII. Apoyar a las trabajadoras sociales cuando haya alguna duda o queja en la unidad, y vía telefónica a los familiares cuando el médico encargado no se encuentre o no se localice;

VIII. Participar en las sesiones clínicas de pacientes infantiles internados que sean organizadas por la Dirección de Enseñanza e Investigación;

IX. Elaborar resúmenes clínicos que sean solicitados por alguna Institución o médico particular, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable;

X. Planear, programar, organizar, conducir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su unidad, de conformidad con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;

XI. Proporcionar la información, y en su caso la asesoría técnica en la materia de su competencia, que le sea requerida por las demás unidades que conforman el IPEBC;

XII. Llevar controles de los servicios prestados y de las consultas proporcionadas en su área, informando periódicamente a su jefe inmediato de los mismos a fin de desarrollar la estadística hospitalaria;

XIII. Verificar la integración de expedientes clínicos, en cuanto a protocolo de estudio, historia clínica completa, notas de evolución, entre otras;

XIV. Supervisar la elaboración y gestión de notas de ingreso y egreso hospitalario; y

XV. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

ARTÍCULO 31.- Son atribuciones de la Coordinación de Salud Mental Comunitaria las siguientes:

I. Brindar atención extra hospitalaria y multidisciplinaria a pacientes que se encuentran en situación vulnerable, a través de visitas domiciliarias;

II. Generar y presentar informes de seguimiento sobre las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia;

III. Generar y presentar informes de seguimiento sobre las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia;

IV. Orientar en coordinación con el médico tratante, a los familiares de los usuarios sobre las acciones que pueden desarrollar en el entorno familiar y social para mejorar su calidad de vida;

V. Planear, promover e impartir pláticas psicoeducativas, en coordinación con el personal especializado de las Áreas de Psiquiatría, Psicología y Trabajo Social de la Institución, con el fin de orientar, sensibilizar y educar a la comunidad en temas relacionados con la salud mental;

VI. Proporcionar la información, y en su caso la asesoría técnica en materia de su competencia, que le sea requerida por las demás unidades que conforman el IPEBC; y

VII. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 32.- Son atribuciones de la Dirección de Enseñanza e Investigación la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

I. Aprobar y vigilar el cumplimiento de programas de estudio de pregrado, especialización y maestrías para la formación, evaluación y reconocimiento del recurso humano profesional en el área de salud mental;

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

II. Aprobar y vigilar los programas de educación continua, talleres y diplomados para que contribuyan a la actualización de los profesionales en el área de la salud mental;

III. Autorizar la acreditación de cursos de capacitación, educación continua y especializaciones con el fin de dar validez y certeza a los estudios efectuados;

IV. Vigilar la prestación de servicios de información y documentación para atender la demanda al acceso de información especializada de las bases de datos y recursos electrónicos de los profesionales de la salud;

V. Coordinar y vigilar la edición y divulgación del Boletín de Información Clínica y demás publicaciones que emite el IPEBC;

VI. Aprobar la emisión de material gráfico y audiovisual para publicar y difundir las actividades académicas y científicas que se llevan a cabo en el IPEBC que fomenten la participación de personal interesado en la materia;

VII. Establecer acuerdos de colaboración académica con organismos nacionales y extranjeros para el intercambio de alumnos de la especialidad en psiquiatría, maestrías y fortalecer los lazos académicos y científicos;

VIII. Aprobar el reporte de las actividades del personal de servicio social y prácticas profesionales de nivel técnico y/o de licenciatura para dar constancia de la formación práctica realizada en el IPEBC;

IX. Vigilar las actividades de apoyo y asesoría en los proyectos de tesis de alumnos de pregrado y posgrado a fin de que concluyan sus estudios de especialidad y maestría;

X. Coordinar y vigilar que los requerimientos administrativos de apoyo, se realicen con oportunidad, para dar continuidad a los servicios que se otorgan en el área;

XI. Vigilar el desarrollo, conducción y culminación de los proyectos de investigación para que se realicen en cumplimiento de los objetivos establecidos en los mismos;

XII. Establecer convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas con intereses afines para estrechar los vínculos en materia de investigación que contribuya en el avance del conocimiento científico;

XIII. Vigilar la publicación de los resultados de las investigaciones con el propósito de difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud mental se obtengan;

XIV. Participar en la elaboración y seguimiento de las metas programadas dentro del Programa Operativo Anual, así como de los Indicadores de Desempeño dentro del Sistema Estatal de Indicadores para su ejecución y análisis dentro del área de su competencia;

XV. Autorizar los informes periódicos y especiales de las actividades realizadas en el área para reportar los avances en el cumplimiento de las metas e indicadores correspondientes;

XVI. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

ARTÍCULO 33.- Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Dirección de Enseñanza e Investigación, ésta contará con las siguientes Unidades Administrativas:

a) Departamento de Educación Continua;
b) Departamento de Investigación.

ARTÍCULO 34.- Son atribuciones del Departamento de Educación Continua las siguientes:

I. Promover, dirigir, coordinar y determinar las acciones en función de la formación, capacitación y desarrollo del personal médico, paramédico, enfermería, psicología a nivel local y estatal, propiciando la profesionalización continua de las disciplinas relacionadas con la materia en salud mental;

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

II. Diseñar y promover los programas académicos de posgrado, capacitación continua y de introducción a los eventos académicos conforme a las necesidades del IPEBC;

III. Supervisar y organizar el funcionamiento y control de bibliotecas, hemerotecas y procesos de divulgación de temas médicos dentro del IPEBC;

IV. Observar y vigilar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de las normas oficiales en materia de enseñanza, investigación y capacitación en salud vigentes;

V. Coordinar, establecer y ejecutar los convenios relacionados con residencias médicas, internado de pregrado y servicio social de las áreas de medicina, psicología, trabajo social y enfermería;

VI. Coadyuvar con autoridades e instituciones educativas en los convenios de colaboración, políticas y estrategias para la formulación de planes y programas académicos de capacitación, investigación, intercambio y postgrado en materia de salud mental;

VII. Coadyuvar en la evaluación de los campos clínicos de internado médico y servicio social, de estudiantes, profesionales y residencias médicas, de acuerdo a las políticas, normas y estrategias aplicables a la educación media superior y superior, en coordinación con las unidades del Instituto y Secretaría de Salud;

VIII. Diseñar e implementar programas pertinentes de actualización profesional, capacitación y adiestramiento de personal;

IX. Capacitar al personal del área médica, psicológica y enfermería de nuevo ingreso, a efecto de garantizar su correcto desempeño;

X. Coordinar y supervisar los eventos de actualización profesional del personal adscrito en el IPEBC del área médica, enfermería y psicología con el Departamento de Recursos Humanos a efectos de considerar estos dentro del programa de capacitación institucional;

XI. Supervisar la aplicación de sistemas de control y evaluación de los residentes y prestadores de servicio social o prácticas profesionales, así como efectuar guías

de supervisión de las prácticas de los estudiantes que utilicen campos clínicos en el IPEBC;

XII. Evaluar y dar seguimiento de prácticas de los pasantes, residentes, servicio social y prácticas profesionales; así como proponer cambios a los sistemas de trabajo establecidos a fin de hacer más eficientes los trámites que se llevan a cabo en su área de competencia o adscripción;

XIII. Elaborar normas, procedimientos y manuales administrativos para las unidades médicas de primer nivel;

XIV. Coordinar la vinculación con laboratorios y empresas farmacéuticas, mediante su participación en las sesiones clínicas del IPEBC promoviendo sus productos mediante el otorgamiento de becas a médicos residentes en este Instituto para que asistan a congresos relacionados con su desempeño profesional, así como la donación de libros;

XV. Realizar, verificar e informar sobre el rol de visitas y turnos a los médicos residentes del IPEBC para atender a los asilos de enfermos mentales y cubrir las guardias del área de urgencias del mismo;

XVI. Elaborar, formular, brindar información estadística del área de enseñanza, para conocimiento de la Dirección General y al Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado; y

XVII. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

ARTÍCULO 35.- Son atribuciones del Departamento de Investigación las siguientes:

I. Dirigir, realizar y supervisar protocolos de investigación médica por medio de un comité de bioética e investigación para garantizar que las investigaciones realizadas por el IPEBC a fin de que se realicen con estricto apego a la normatividad vigente aplicable en la materia;

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

II. Coordinar programas y estudios implementados por el Instituto mediante la integración, control y seguimiento de las acciones fijadas en las diversas etapas que lo integran;

III. Promover, realizar y apoyar el trabajo de investigación clínica, técnicamente en la elaboración y gestión de la publicación de los trabajos de investigación y/o de compilación elaborados por el personal adscrito al IPEBC;

IV. Proponer proyectos de investigación epidemiológicos y psicosociales que contribuyan a la comprensión, prevención y tratamiento de la salud mental;

V. Vigilar el desarrollo, conducción y culminación de los proyectos de investigación clínica y psicosocial para que se realicen en cumplimiento de los objetivos establecidos en los mismos;

VI. Establecer convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas con intereses afines para estrechar los vínculos en materia de investigación clínica y psicosocial que contribuya en el avance del conocimiento científico;

VII. Vigilar la publicación de los resultados de las investigaciones epidemiológicas y psicosociales con el propósito de difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud mental se obtengan;

VIII. Participar como vocal en el Comité de Investigación, asistiendo a las reuniones, analizando los proyectos presentados a fin de emitir los comentarios pertinentes para contribuir al dictamen de los proyectos de investigación;

IX. Emitir los informes periódicos y especiales de las actividades realizadas en el área para reportar los avances en el cumplimiento de las metas e indicadores correspondientes;

X. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

SECCIÓN IV

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 36.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas del IPEBC las siguientes atribuciones:

I. Planear, dirigir, controlar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros, asignados al Instituto, así como la aportación presupuestal estatal para llegar al óptimo resultado en la utilización integral de los mismos;

II. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que se establezcan para la administración y desarrollo de los recursos humanos, asegurando el respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los trabajadores del IPEBC;

III. Observar las normas y procedimientos para la radicación de recursos, presupuestación, adecuaciones y regularizaciones presupuestarias y autorización de inversiones públicas, en congruencia con el Programa Anual de Trabajo del IPEBC;

IV. Analizar y verificar el seguimiento de las metas programadas dentro del Programa Operativo Anual, así como de los Indicadores de Desempeño dentro del Sistema Estatal de Indicadores para su ejecución y cumplimiento dentro del área de su competencia;

V. Implementar y revisar la elaboración de informes sobre avances programáticos y presupuestales, analizándolos y presentando propuestas para su adecuado cumplimiento a la Dirección General;

VI. Vigilar la observancia y cumplimiento de las disposiciones contenidas en los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del IPEBC;

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

VII. Coordinar las acciones conducentes en materia de administración a los sistemas de recursos humanos y asignación de personal, para las unidades médicas y administrativas;

VIII. Implementar, revisar, coordinar y autorizar los avisos de cargo por cuotas de recuperación, recabando los informes de movimientos y saldos reales de efectivo y proponer lineamientos para su operación;

IX. Supervisar, coordinar y dirigir el cobro, registro, distribución y aplicación de ingresos obtenidos;

X. Presentar a la Dirección General los estados financieros, balances comparativos y consolidados, comparativos mensuales y anuales del IPEBC;

XI. Evaluar y proponer los movimientos presupuestales en los programas establecidos, relativos a la autorización, aprobación, transferencia, traspaso, aplicación, reducción y en su caso la cancelación correspondiente;

XII. Supervisar que el proceso de adquisición y compras de bienes y servicios requeridos para la operación del IPEBC, se realice en cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, su Reglamento, y demás legislación vigente aplicable;

XIII. Controlar el proceso de recepción, almacenamiento y custodia de medicamentos, materiales de consumo y demás bienes del IPEBC;

XIV. Evaluar el sistema de almacenamiento, distribución de medicamentos y materiales de consumo, así como del mobiliario y equipo del IPEBC;

XV. Participar en la negociación y contratación de seguros de vida para el personal y seguros para vehículos, buscando el mayor beneficio y las mejores condiciones económicas para el IPEBC;

XVI. Establecer y evaluar la operación, control y movimientos de los inventarios físicos de bienes muebles asignados en custodia o propiedad del IPEBC, manteniéndolos en salvaguarda, actualizados y vigilando su correcta y racional utilización;

XVII. Fungir como responsable de la Unidad de Transparencia, en términos de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; y

XVIII. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

ARTÍCULO 37.- Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Dirección de Administración y Finanzas éste contará con las siguientes Unidades Administrativas:

a) Departamento de Recursos Humanos;
b) Departamento de Recursos Materiales;
c) Departamento de Servicios Generales;
d) Departamento de Contabilidad y Presupuesto;
e) Departamento de Programación y Desarrollo Institucional;
f) Departamento de Informática.

ARTÍCULO 38.- Son atribuciones del Departamento de Recursos Humanos las siguientes:

I. Coadyuvar de manera activa en la aplicación del proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal al IPEBC;

II. Supervisar la integración y actualización del banco de recursos humanos que le permita prevenir las necesidades futuras de personal, y asegurar su incorporación oportuna cubriendo la estructura ocupacional que se requiera para el buen funcionamiento del IPEBC;

III. Aplicar la política relativa a sueldos, salarios y prestaciones de los empleados del IPEBC, vigilando que su asignación se realice en congruencia a lo establecido en las normas laborales aplicables, así como en lo estipulado en el Contrato Colectivo

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

de Trabajo, que para tales efectos le proporcione la Dirección de Administración y Finanzas;

IV. Diseñar e implementar el programa anual de capacitación de acuerdo a la matriz de detección de necesidades de capacitación y selección de instructores;

V. Vigilar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia laboral y atender las peticiones, sugerencias y quejas que formulen los trabajadores por sí o a través de sus representantes sindicales, así como atender los conflictos internos que se susciten en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos del IPEBC;

VI. Diseñar y participar en la implementación de programas de incentivos que permitan mejorar la eficiencia y la calidad, así como la motivación de los trabajadores al servicio del IPEBC;

VII. Preparar y coordinar los programas de evaluación del desempeño de los empleados, asesorando a los niveles medio y superiores en las técnicas de entrevista y con base a los resultados hacer las sugerencias pertinentes al Director del IPEBC;

VIII. Ejecutar los movimientos de personal relativos a las altas, bajas, cambios, licencias, vacaciones, comisiones entre otros, supervisando la elaboración de nóminas para el pago, verificando que las operaciones se encuentren respaldadas por la documentación comprobatoria y requisitos administrativos aplicables;

IX. Verificar que se realicen en tiempo y forma los movimientos de alta, baja o modificación salarial ante el IMSS e ISSSTECALI; así como la integración de la información de impuesto sobre nómina del IPEBC;

X. Elaborar el cálculo de finiquito por terminación de la relación laboral cuando proceda, así como tramitar la elaboración del cheque ante el Departamento de Contabilidad y Presupuesto;

XI. Administrar la función de sueldos y salarios, proponiendo incrementos, cambios en su estructura y promociones, procurando que se apliquen adecuadamente políticas, procedimientos y se mantenga la equidad así como el sentido motivacional;

XII. Coordinar las directrices y prácticas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, como son los programas de salud, de mejoramiento de las condiciones físicas en el IPEBC y participar en la Comisión de Seguridad e Higiene, orientando, asesorando y supervisando que se lleven a cabo las disposiciones legales en la materia; y

XIII. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

ARTÍCULO 39.-Son atribuciones del Departamento de Recursos Materiales las siguientes:

I. Supervisar que el proceso de adquisición, compras de bienes y servicios requeridos por las unidades médicas y administrativas del IPEBC, se realice en cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, su Reglamento, y demás normatividad vigente que le sea aplicable;

II. Evaluar el sistema de almacenamiento, distribución de medicamentos y materiales de consumo, así como del mobiliario y equipo del IEPBC;

III. Controlar el proceso de recepción, almacenamiento y custodia de medicamentos, materiales de consumo y demás bienes bajo su responsabilidad;

IV. Supervisar el suministro de los medicamentos, materiales de consumo y demás bienes que le sean solicitados por las unidades médicas y administrativas del IPEBC con motivo del cumplimiento de sus labores;

V. Supervisar la adquisición de medicamentos y materiales de consumo para su reposición de existencias, conforme a los máximos y mínimos establecidos;

VI. Participar en los procesos de adquisición por medio de invitación a cuando menos tres proveedores, o por medio de licitación pública, en cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California;

investigando y aportando información sobre características técnicas de los bienes y servicios a adquirir;

VII. Supervisar la toma de inventarios físicos de los bienes en almacén y los demás activos del IPEBC, realizando dicho inventario al final de cada año y cuando lo indique su jefe inmediato en cumplimiento a la normatividad vigente aplicable;

VIII. Revisar los cuadros comparativos con las cotizaciones de los proveedores y autorizar previamente las compras y adquisiciones, solicitando la autorización definitiva del Director de Administración y Finanzas;

IX. Solicitar al Área de Egresos los pagos a los proveedores por los bienes y servicios recibidos en el IPEBC;

X. Aplicar las medidas sancionadoras correspondientes al proveedor que no suministre la mercancía o proporcione el servicio fuera de plazo o de las condiciones convenidas;

XI. Supervisar la elaboración del Padrón de Proveedores del IPEBC y vigilar que se conserve actualizado con aquellos que cumplan los requisitos establecidos por la normatividad vigente aplicable;

XII. Controlar todos los bienes de activo fijo del IPEBC, mediante la operación del sistema de inventarios, mediante la elaboración y custodia de los resguardos originales debidamente firmados por el personal que tenga asignado los bienes;

XIII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de bienes de activo fijo, para conciliar con el área contable periódicamente; y

XIV. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

ARTÍCULO 40.- Son atribuciones del Departamento de Servicios Generales las siguientes:

I. Coordinar la ejecución de los servicios de limpieza, vigilancia, mantenimiento, lavandería y cocina, así como vigilar que las acciones desarrolladas en dichos procesos se ejecuten de acuerdo a las políticas establecidas en las instalaciones del IPEBC;

II. Supervisar que se cumpla con las acciones de vigilancia en las instalaciones, y que se apliquen medidas de seguridad y control necesarias para mantener la disciplina y buen comportamiento en el IPEBC,

III. Vigilar el cumplimiento de las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la conservación de bienes muebles e inmuebles, con el objetivo de que dichas acciones se realicen de manera oportuna y eficiente optimizando el buen funcionamiento de los mismos;

IV. Vigilar que el servicio de alimentación y cocina se realice con calidad e higiene proporcionando una alimentación balanceada a los pacientes hospitalizados en el IPEBC;

V. Supervisar que los servicios, se entreguen o se presten en el tiempo y lugar convenido, así como con la calidad requerida;

VI. Elaborar los reportes de control sobre las acciones de limpieza, vigilancia, mantenimiento, lavandería y cocina que se realicen en el IPEBC por personal a su cargo;

VII. Solicitar oportunamente al Departamento de Recursos Materiales los bienes de consumo necesarios y útiles de trabajo para el buen desempeño de las actividades del IPEBC;

VIII. Analizar los casos en que se requiera la contratación de servicios externos, y proponerlos al Director de Administración y Finanzas con la justificación de costo beneficio a favor del IPEBC; y

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

IX. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

ARTÍCULO 41.- Son atribuciones del Departamento de Contabilidad y Presupuesto las siguientes:

I. Planear, organizar y controlar el sistema integral de contabilidad del IPEBC, en apego a las disposiciones aplicables;

II. Coordinar, integrar y presentar al Director de Administración y Finanzas el proyecto anual de ingresos y egresos; así como la formulación e integración del manual de contabilidad del IPEBC;

III. Vigilar el ejercicio, control y evaluación del presupuesto autorizado, conforme a las normas y políticas establecidas en la materia;

IV. Integrar los presupuestos por programas autorizados, evaluando periódicamente el avance físico y financiero contra el programado;

V. Informar periódicamente a la Dirección de Administración y Finanzas y a cada una de las unidad administrativas; los movimientos presupuestales correspondientes; así como el asesoramiento sobre los lineamientos y controles para la realización del ejercicio presupuestal; vigilando la aplicación y control para la optimización de los mismos;

VI. Supervisar la depuración de cuentas, el registro diario de la información bancaria, registro de pagos y servicios subrogados, y registro de cobro por servicios médicos a pacientes no afiliados a ninguna Institución de seguridad social;

VII. Intervenir en el ámbito de su competencia, en la baja o desincorporación de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del IPEBC;

VIII. Vigilar que el registro contable de las operaciones efectuadas de las diversas unidades administrativas y médicas del IPEBC; llevándolas de forma clara y precisa durante el ejercicio fiscal, con una imagen transparente y verídica a través de la elaboración de estados u otros documentos de control;

IX. Implementar con autorización del inmediato superior, los sistemas y procedimientos contables, acordes a las necesidades de registro, información y actualización tecnológica del IPEBC;

X. Generar la información requerida para la integración de la cuenta pública del IPEBC;

XI. Dar seguimiento a las políticas de operación de los convenios celebrados para la prestación de los servicios subrogados para su posterior facturación y cobro;

XII. Verificar que los registros efectuados concuerden con la información proporcionada periódicamente por los bancos, formulando en su caso las pólizas de corrección procedentes, para su integración al sistema contable;

XIII. Supervisar el cumplimiento de la normatividad y lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California, para la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público de cada ejercicio fiscal;

XIV. Supervisar, vigilar y aplicar el seguimiento de los avances de la normatividad para el ejercicio presupuestal de las unidades administrativas y médicas, en base a los compromisos de metas y actividades determinadas en la programación anual;

XV. Integrar los informes sobre resultados trimestrales y del cierre del ejercicio programático presupuestal;

XVI. Realizar e identificar el análisis de la información del gasto en relación al presupuesto autorizado, para la integración, elaboración y aplicación de modificaciones presupuestales; y

XVII. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

ARTÍCULO 42.- Son atribuciones del Departamento de Programación y Desarrollo Institucional las siguientes:

I. Informar de manera permanente a la Dirección de Administración y Finanzas de los avances de los proyectos institucionales, así como del Programa Operativo Anual y Sistema de Indicadores del IPEBC;

II. Formular y proponer proyectos y/o actualización de manuales, procedimientos técnicos, lineamientos, políticas, reglamentos y demás disposiciones de carácter interno que sean aplicables al IPEBC;

III. Brindar asesoría a las unidades administrativas y médicas, en cuanto a los lineamientos y controles para la realización del ejercicio programático en base a la normativa institucional;

IV. Instrumentar y evaluar el ejercicio del programa operativo anual autorizado de conformidad con las normas, políticas, lineamientos y procedimientos establecidos, con la finalidad de integrar las carpeta de evidencias de las metas y compromisos de acuerdo al Programa Operativo Anual;

V. Integrar, elaborar, realizar y verificar las modificaciones programáticas en coordinación con el Departamento de Contabilidad y Presupuesto del IPEBC; sobre el avance y resultados de la planeación estratégica con el propósito de diseñar y proponer proyectos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;

VI. Trabajar en conjunto con las diversas unidades médicas y administrativas en la definición y seguimiento de los proyectos asignados por la Dirección General;

VII. Formular, asesorar e integrar técnicamente el proceso de elaboración y actualización del reglamento interno y los manuales administrativos del IPEBC, así como las propuestas de modificación y promover su aplicación para el mejor desempeño de las funciones institucionales;

VIII. Elaborar el informe anual del IPEBC para que este sea incorporado al informe del Ejecutivo Estatal o alguna otra evaluación o requerimiento de información sobre el estado que guarda la Administración Pública Estatal;

IX. Alimentar, procesar, analizar y verificar la información contenida en el cumplimiento de los resultados para el Sistema Estatal de Indicadores;

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

X. Proponer, analizar y elaborar los proyectos de modificación a la estructura orgánica y ocupacional del IPEBC, así como las actualizaciones que correspondan; e impulsar los proyectos de fortalecimiento institucional;

XI. Coordinar las auditorías internas del IPEBC para verificar que su operación con las unidades administrativas, sean acorde con las normas y directrices aplicables;

XII. Coordinar la implementación, actualización y operación del programa de evaluación del control interno, de administración y evaluación de riesgos institucionales; para turnar los resultados del programa a quien corresponda;

XIII. Difundir y propiciar el cumplimiento de las estrategias de promoción sobre la cultura de la transparencia al interior del IPEBC; y

XIV. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

ARTÍCULO 43.- Son atribuciones del Departamento de Informática las siguientes:

I. Asegurar la operación eficiente de la plataforma de sistemas de información que soportan los procesos de las unidades administrativas y médicas del IPEBC, generando una ejecución eficiente, precisa, integral y confiable de la data e información que manejan y comparten;

II. Planear, organizar y dar seguimiento a la adquisición, instalación y funcionamiento del equipo de cómputo en las unidades médicas y administrativas del IPEBC, conforme a sus necesidades para el mejor aprovechamiento de los equipos;

III. Instalar, configurar y evaluar equipos de cómputo y telecomunicaciones garantizando su integración a la red de IPEBC, y los servicios requeridos para la comunicación entre las unidades administrativas y médicas;

IV. Desarrollar, configurar, instalar, determinar parámetros y administrar las bases de datos; así como programas estratégicos sobre mejoras para la utilización de los software que maneja el IPEBC;

V. Prestar servicios de soporte informáticos especializados a cada una las áreas administrativas y médicas del IPEBC en el Estado;

VI. Establecer y ejecutar los procedimientos necesarios para mantener actualizados y en buen funcionamiento los equipos de cómputo, asegurar las plataformas de sistema operativo y aplicación para los sistemas informáticos desarrollados por el IPEBC;

VII. Apoyar con la Instalación de tecnologías de la información, elección de equipo, sistemas y programa de computo, la preparación y ejecución de proyectos, planes y programas a fin de que estén encaminados a optimizar los procesos;

VIII. Resguardar, vigilar y garantizar la correcta utilización de los sistemas de información; así como la integridad física y funcional de los equipo de comunicación asegurando el flujo y protección de la información que se genera;

IX. Establecer y ejecutar el programa anual para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo;

X. Asesorar y capacitar al personal de IPEBC en el manejo de los sistemas y programas de cómputo, así como de las normas y políticas de seguridad que utilicen;

XI. Realizar las tareas de administración requeridas en los servicios de bases de datos, correo electrónico y redes para las unidades administrativas garantizando el mejor rendimiento de los mismos;

XII. Investigar, proponer e Instalar mecanismos de seguridad y antivirus para el equipo de cómputo de IPEBC;

XIII. Integrar, clasificar y respaldar la información que se genere en la operación del IPEBC, así como mantener actualizados los sistemas de bases de datos que sean utilizados por las unidades administrativas y médicas;

XIV. Coordinar, capacitar y asesorar al personal de informática que se encuentra asignado a su área, en el adecuado funcionamiento de los sistemas establecidos;

XV. Documentar todos los sistemas y programas de cómputo, formulando los manuales de operación de los sistemas informáticos que se desarrollen, en los que se especifiquen las funciones, secuencias del proceso, estructura, controles y sus interfaces de acuerdo a los procedimientos establecidos;

XVI. Implementar, diseñar y desarrollar programas, sistemas de digitalización de documentos, presupuesto, caja, nómina, egresos y contabilidad, en coordinación con las unidades administrativas involucradas;

XVII. Mantener actualizado permanentemente la información referente a los sitios Intranet y páginas web; así como la publicación relacionada con la Unidad de Transparencia del IPEBC; y

XVIII. Las demás relativas a su competencia y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función, así como las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

SECCIÓN I
DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 44.- La Dirección General tendrá las atribuciones que expresamente le señalan en el artículo 16 del Decreto de creación y 22 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, y de manera indelegable las siguientes:

I. Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, participando en el desarrollo de las sesiones con voz pero sin voto;

II. Otorgar y revocar poderes generales para pleitos y cobranzas, y especiales a favor de terceras personas, conforme a los lineamientos señalados por la Junta de Gobierno en los términos del Artículo 2428 del Código Civil para el Estado de Baja California;

III. Nombrar y/o remover, previa autorización de la Junta de Gobierno, a los empleados de los tres niveles o jerarquías inferiores a su nivel, incluyendo la fijación de categorías, funciones, sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones presupuestales, quedando facultado para seleccionar y contratar al resto del personal con base al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de plazas, fijando las categorías, remuneraciones, funciones, obligaciones y derechos que correspondan y, en su caso, remover y dar por concluida la relación laboral del resto del personal, de conformidad con los acuerdos, procedimientos y normatividad aplicables;

IV. Designar a los integrantes del Comité de Transparencia y proveer lo necesario para su operación y funcionamiento, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; y

V. Las demás que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno y, aquellas que le confieran las disposiciones aplicables.

SECCIÓN II

DE LOS DIRECTORES DE ÁREA

ARTÍCULO 45.- Los Directores de Área del IPEBC, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Tramitar, resolver y dar seguimiento de los asuntos que le asigne el Director General, conforme a la materia de su competencia;

II. Acordar con el Director General la atención de los asuntos de las unidades adscritas a su responsabilidad e informarle oportunamente sobre el desarrollo de los mismos;

III. Promover y evaluar el establecimiento de políticas y lineamientos de carácter técnico que regulen la operación interna de los sistemas y procedimientos administrativos y médicos de las unidades bajo su responsabilidad;

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

IV. Fijar en el ámbito de su competencia, previa aprobación del Director General, las normas y lineamientos que tengan como finalidad el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados a su responsabilidad;

V. Aprobar permisos y vacaciones del personal adscrito a su Dirección, de conformidad con las necesidades del servicio, así como participar en los casos de sanciones;

VI. Auxiliar en la integración del proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos correspondiente a sus áreas y departamentos bajo su responsabilidad;

VII. Promover la elaboración y actualización permanente de los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas y médicas bajo su responsabilidad, vigilando su observancia y cumplimiento;

VIII. Promover la elaboración, actualización y cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en el ámbito de su competencia;

IX. Dictar las disposiciones necesarias para la simplificación y mejoramiento administrativo, técnico y médico en el ámbito de su competencia;

X. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

XI. Someter a la aprobación del Director General los estudios, proyectos e investigaciones que elaboren las coordinaciones bajo su responsabilidad;

XII. Dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento general de las unidades administrativas, proyectos y programas a su cargo;

XIII. Conceder audiencia al público en general, para orientación o resolución de asuntos de su competencia;

XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

XV. Proporcionar información de datos y cooperación técnica que le sean requeridos por dependencias y entidades estatales y autoridades federales, en observancia a la legislación vigente en la materia;

XVI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento y desempeño de los departamentos y áreas a su cargo, de acuerdo a los requerimientos técnicos de la función del Instituto.

XVII. Clasificar la información de su área, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y demás disposiciones aplicables; y

XVIII. Las demás facultades y obligaciones que le confiera las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN III
DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y COORDINADORES

ARTÍCULO 46.- Los Jefes de Departamento y Coordinadores de Área del IPEBC, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Informar al Director correspondiente sobre el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas adscritas, así como resolver previo acuerdo superior los asuntos especiales que se planteen como resultado de sus funciones;

II. Preparar los asuntos que sean competencia de los mismos y que deban someterse a la consideración, previo acuerdo con el Director correspondiente;

III. Participar en la elaboración del proyecto del programa operativo anual de actividades a realizar, así como proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento del mismo;

IV. Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades encomendadas a las áreas operativas adscritas, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;

V. Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la ejecución de las actividades asignadas en los programas operativos, así como en los asuntos encomendados a su cargo;

VI. Acordar con el Jefe Inmediato la resolución de los asuntos contemplados en el programa de trabajo, así como los extraordinarios competentes que atiendan bajo su responsabilidad;

VII. Rendir informes periódicos al Director y/o Jefe Inmediato del avance de los programas, actividades y resultados de ejecución asignados a su cargo;

VIII. Someter para aprobación de su superior inmediato los estudios, proyectos e informes elaborados bajo su responsabilidad;

IX. Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado;

X. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados a su departamento para el cumplimiento de los programas a su cargo;

XI. Coadyuvar en la elaboración y actualización de proyectos de manuales de organización, procedimientos y de servicios al público, correspondientes a las actividades encomendadas al área o unidad;

XII. Proponer al Director correspondiente la celebración de bases de coordinación y colaboración con otras instituciones públicas o privadas, con el objeto de facilitar el despacho de los asuntos que le corresponda atender;

XIII. Verificar que la organización, funcionamiento y operación de las unidades administrativas adscritas se ajusten a las disposiciones legales y administrativas, así como formular las observaciones e indicadores derivados de la supervisión, inspección y vigilancia de las mismas; y

XIV. Las demás facultades y obligaciones que le confiera las disposiciones legales y administrativas aplicables.

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

CAPITULO IV

DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 47.- Las ausencias temporales del Director General que no excedan de 15 días hábiles serán suplidas en primer término por el Director Médico, en segundo término, por el Director de Administración y Finanzas y en ausencia de ambos el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y aquellas ausencias que excedan del tiempo antes referido, su suplente será designado por el Presidente de la Junta de Gobierno.

En los juicios de amparo el Director General podrá ser suplido por el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos del IPEBC.

ARTÍCULO 48.- Las ausencias temporales de los Directores de Área, Jefes de Departamento y Coordinares de Área que no excedan de quince días hábiles serán suplidas por el servidor público que éstos designen y aquellas que excedan del tiempo antes citado, su suplente será designado por el Director General.

ARTÍCULO 49.- Las ausencias temporales del Titular del Órgano Interno de Control serán suplidas por el servidor público que designe aquel, previo acuerdo del Director de Auditoria Gubernamental de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 29 de marzo de 2019.

TERCERO. Para el cumplimiento de sus atribuciones, los nombramientos correspondientes a la Dirección de Enseñanza e Investigación, deberán designarse en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles posteriores a su publicación.

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

CUARTO. Los asuntos a cargo de la Dirección de Adicciones serán atendidos por el Instituto Contra las Adicciones del Estado de Baja California en cuanto sea instalada, en operación y normal funcionamiento, en los términos legales correspondientes.

QUINTO. Para la resolución de cualquier situación no prevista, el Titular del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California queda facultado para resolverlos.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 49, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, imprimase y publíquese el presente Reglamento para su debido cumplimiento y observancia.

Dado en el Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, a los 13 días del mes de abril del año 2021.

JAIME BONILLA VALDEZ
GOBERNADOR DEL ESTADO

AMADOR RODRÍGUEZ LOZANO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO