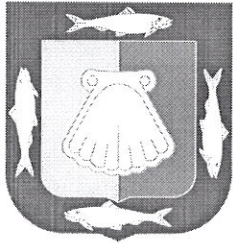


## **Manual General de Organización**

**Secretaría de Salud de Baja California Sur**

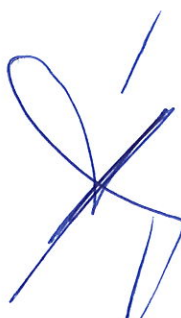

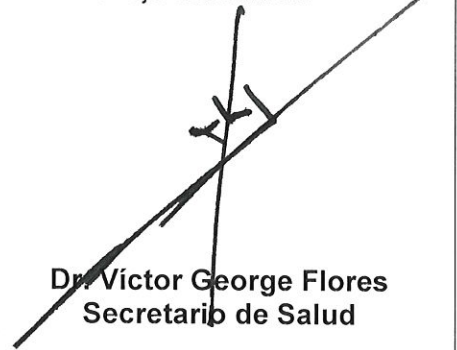
La Paz Baja California Sur, mayo 2021.





## Manual General de Organización

### Secretaría de Salud de Baja California Sur

Elaboró	Presentó	Aprobó
 <p data-bbox="162 1690 544 1785"><b>Lic. Gabriela Porras Robles</b> Jefe de Departamento de Desarrollo Institucional</p>	 <p data-bbox="649 1690 998 1785"><b>Dr. Hernán Vega Callejas</b> Director de Planeación y Desarrollo</p>	<p data-bbox="1079 1333 1534 1438">Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur</p>  <p data-bbox="1136 1690 1477 1764"><b>Dr. Víctor George Flores</b> Secretario de Salud</p>

## Índice

I.	Introducción .....	4
II.	Marco Jurídico.....	5
III.	Atribuciones .....	7
IV.	Estructura Orgánica .....	10
V.	Organigrama .....	11
VI.	Objetivo.....	12
VII.	Descripción de Funciones.....	13
7.1	Secretario de Salud.....	13
7.1.1.	Director de Servicios de Salud .....	14
7.1.2	Director de Planeación y Desarrollo .....	16
7.1.3	Director de Administración y Finanzas .....	18
VIII.	Bibliografía .....	20
IX.	Glosario.....	21

## I. Introducción

El presente Manual General de Organización constituye el documento formal para la organización y funcionamiento de la Secretaría de Salud de Baja California Sur. Siendo el instrumento de apoyo que establece los niveles jerárquicos, líneas de autoridad y responsabilidad, permitiendo una adecuada funcionalidad administrativa de la institución, procurando la distribución y buen uso de los recursos, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Es de observancia general como documento de información, orientación y consulta.

Presenta de manera general el marco jurídico de actuación, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivo del manual, funciones específicas de los puestos directivos, glosario y bibliografía. Permitiendo identificar con claridad las responsabilidades de cada dirección. Se constituye como un instrumento de apoyo y control administrativo para la Institución.

## II. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F.05/02/1917 (última reforma 11/03/2021).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur B.O.G.E. 15/01/1975 (última reforma 10/10/2019).

### Leyes

- Ley General de Salud. D.O.F. 07/02/1984 (última reforma 19/02/2021).
- Ley de Salud del Estado de Baja California Sur. B.O.G.E. 31/12/2004 (última reforma 31/08/2019).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29/12/1976 (última reforma 11/01/2021).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. B.O.G.E. 09/09/2015 (última reforma 16/12/2019):
- Ley General de Responsabilidades Administrativas D.O.F. 18/07/2016 (última reforma 13/04/2020).
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur. B.O.G.E. 27/06/2017 (última reforma 12/12/2018).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública D.O.F. 10/05/2015 (última reforma 13/08/2020).
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. B.O.G.E. 04/05/2016, (última reforma B.O.G.E.20/01/2020).
- Ley de Planeación. D.O.F. 05/01/1983 (última reforma D.O.F. 16/02/2018).
- Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. B.O.G.E. 20/01/2020 (Sin reforma).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 04/01/2000 (última reforma D.O.F. 11/08/2020).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. B.O.G.E. 14/09/2005 (última reforma 20/12/2019).
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. 04/01/2000 (última reforma 13/01/2016).
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur. B.O.G.E. 31/12/2004 (última reforma 20/12/2019).
- Ley General de Bienes Nacionales. D.O.F. 20/05/2004 (última reforma 21/10/2020).

## **Decretos**

- Decreto 1096, mediante el cual se adiciona el artículo 80 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur. B.O.G.E. 22/10/1996.
- Decreto 1097, se adiciona el artículo 15, se reforma la fracción XXVII del artículo 16 y se adiciona el artículo 19-A a Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. B.O.G.E. 31/10/1996.

## **Reglamentos**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Baja California Sur. B.O.G.E. 31/08/17.
- Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur. B.O.G.E. 31/01/18.

## **Acuerdos**

- Acuerdo de Coordinación para la Integración Orgánica y Descentralización Operativa de los Servicios de Salud a Población Abierta en el Estado de Baja California Sur. D.O.F.04/12/1985.
- Acuerdo de Coordinación para Descentralizar el ejercicio de control y regulación sanitaria. D.O.F. 20/01/1987.
- Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud. D.O.F. 25/09/1996.
- Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur. B.O.G.E. 10/05/1997.
- Acuerdo Marco de Coordinación. 24/05/2011.

## **Planes y Programas**

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021.
- Programa Sectorial de Salud 2019-2024.
- Programa Sectorial de Salud de Baja California Sur 2015-2021.

### III. Atribuciones

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur

#### **De las funciones genéricas de los titulares de las dependencias del Poder Ejecutivo:**

**Artículo 20.-** Los titulares de las dependencias del Poder Ejecutivo tienen las siguientes atribuciones comunes:

- I. Formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos para regular el funcionamiento de las dependencias a su cargo, según corresponda a sus atribuciones, y remitirlos a la Secretaría General de Gobierno para su estudio, aprobación y refrendo, para su posterior envío al Gobernador del Estado;
- II. Firmar los convenios de colaboración que se efectúen relacionados con su área, con las secretarías de la administración pública federal o diversas entidades públicas o privadas;
- III. Proponer al Gobernador del Estado las políticas y programas relativos a la materia que les corresponda de acuerdo con sus atribuciones, de conformidad con los planes nacional y estatal de desarrollo;
- IV. Certificar documentos que se encuentren en los archivos de sus dependencias;
- V. Elaborar y mantener actualizados los documentos legales de la dependencia a su cargo, los programas operativos anuales, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en su caso, y demás análogos respecto de su competencia, necesarios para su funcionamiento. Estos instrumentos de apoyo contendrán la información sobre los principales procedimientos administrativos que se establezcan para facilitar la prestación del servicio;
- VI. Desempeñar las funciones y obligaciones que el Gobernador del Estado y esta ley les establezcan;
- VII. Cumplir los acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones que emita el Gobernador del Estado, así como atender los asuntos que le sean encomendados;
- VIII. Levantar, al tomar posesión de su encargo, un inventario de los bienes que se encuentren en poder de sus respectivas dependencias, con la intervención de la Secretaría de Finanzas y Administración y la Contraloría General, para verificar y certificar su exactitud;
- IX. Responsabilizarse de la posesión, vigilancia y conservación de los bienes de propiedad estatal que administren o tengan bajo su resguardo y/o control, así como de la correcta aplicación de los recursos que les sean asignados. Por tanto, no podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia;

- X. Establecer, de acuerdo con sus necesidades, sus correspondientes servicios de apoyo administrativo en materia de planeación y programación, presupuesto, informática, estadística, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, control, archivo y los demás que se requieran, en los casos y términos que determine el Gobernador del Estado;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables en el ámbito de su competencia;
- XII. Acordar con el Gobernador del Estado el nombramiento y remoción de los Subsecretarios, Jefes de Unidad, Directores Generales, Directores y demás funcionarios de la dependencia que les corresponda, salvo en aquellos casos en que esta Ley o alguna otra ley aplicable establezca lo contrario;
- XIII. Resolver las dudas o controversias en materia de competencia interna que se susciten en las áreas a su cargo; y
- XIV. Las demás que le señalen las leyes aplicables.

#### **De las funciones específicas de la Secretaría de Salud:**

**Artículo 26.-** A la Secretaría de Salud le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar, en el ámbito de su competencia, el derecho a la protección de la salud y asistencia social de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Ejecutar, conducir y evaluar las políticas y programas en materia de salud y asistencia social de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Prestar servicios de atención integral a la salud individual, familiar y comunitaria, en sus aspectos preventivos, de asistencia médica y de rehabilitación;
- IV. Integrar, coordinar y ser el órgano normativo del sistema estatal de salud;
- V. Realizar los programas de medicina preventiva, curativa y de epidemiología, incluyendo la atención médica de emergencia y promoviendo su ejecución en las instituciones públicas o privadas que presten servicios de salud, así como coordinar o establecer los acuerdos que correspondan para el logro de estos objetivos;
- VI. Proponer al Gobernador del Estado las normas técnicas a las que deberá sujetarse la materia de salubridad local y aplicar las relativas a la salubridad general, en los términos de los acuerdos de coordinación que al efecto celebren entre el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal;
- VII. Ejercer en el ámbito de su competencia la regulación, el fomento y el control sanitario que determinen las leyes de la materia;



- VIII. Realizar la vigilancia sanitaria en los organismos operadores, dependencias oficiales o concesionarios que suministren a la población los servicios de agua potable, certificando la calidad del agua para consumo humano;
- IX. Diseñar políticas especiales de atención a la mujer, a la niñez, a la juventud, a los adultos mayores, a las personas con discapacidad, a los grupos étnicos minoritarios en coordinación con las dependencias y entidades competentes en la materia;
- X. Regular y promover la constitución y funcionamiento de las instituciones de asistencia privada y social dentro del ámbito de su competencia, y
- XI. Las demás que le señalen las leyes aplicables en la entidad.

## **IV. Estructura Orgánica**

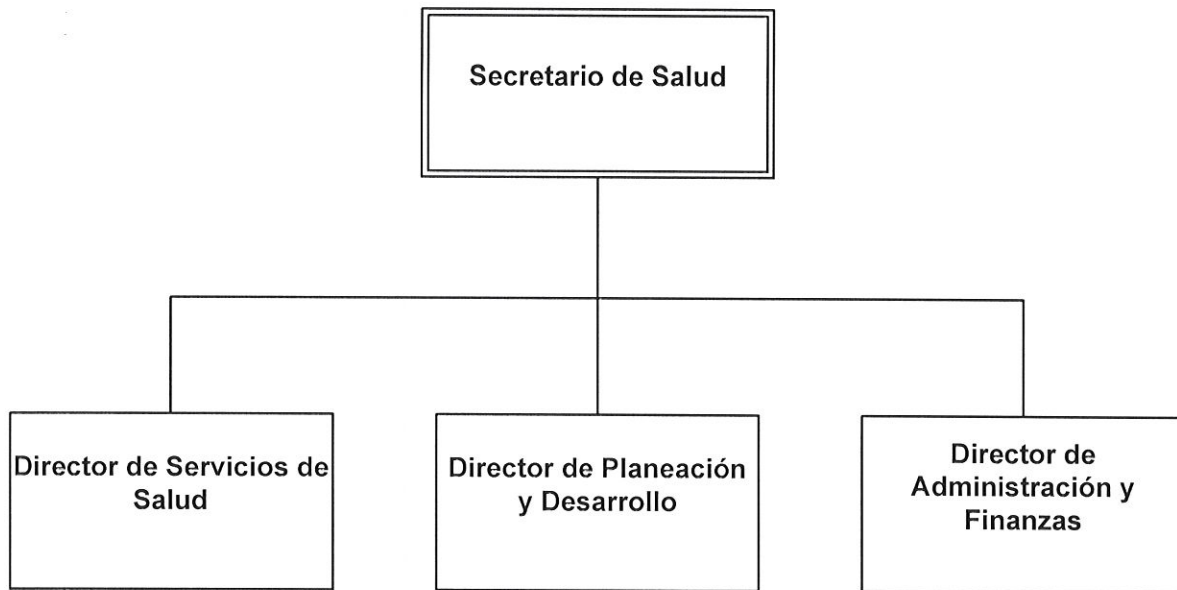
### **4.1 Secretario de Salud**

**4.1.1** Director de Servicios de Salud

**4.1.2** Director de Planeación y Desarrollo

**4.1.3** Director de Administración y Finanzas

## V. Organigrama



## VI. Objetivo

Garantizar en el ámbito de competencia el derecho a la protección de la salud de calidad y calidez para todos los habitantes de Baja California Sur, propiciando que sea universal, accesible, segura, digna, integral y oportuna; a través del diseño, implementación, conducción y vigilancia de políticas públicas que aseguren llevar a todos los Sudcalifornianos hacia un mejor futuro.

## VII. Descripción de Funciones

### 7.1 Secretario de Salud

- Establecer, dirigir y conducir la política en salud al interior de la Secretaría, de su órgano administrativo desconcentrado y organismo público descentralizado;
- Coordinar las acciones del Sistema Estatal de Salud de conformidad con la normatividad aplicable;
- Planear, organizar, coordinar, instrumentar, supervisar y evaluar los servicios de salud especificados en la Ley General de Salud, Ley de Salud y en la normatividad aplicable asegurando en todo momento la eficacia y eficiencia de los recursos asignados;
- Conducir los servicios de salud en materia de prevención, promoción, atención médica y vigilancia epidemiológica de conformidad con la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia;
- Conducir las estrategias y acciones de salud pública y atención médica en caso de desastres naturales y emergencias sanitarias que se presenten en el Estado en coordinación con las instancias competentes;
- Participar en el ejercicio de las facultades de regulación, control y fomento sanitario que les sean descentralizados por la Secretaría de Salud en los términos definidos en las leyes, reglamentos y las transferidas mediante acuerdos de coordinación entre la Federación y el Estado;
- Participar en el COPLADEBCS en materia de salud, en congruencia con los programas y presupuestos asignados a los mismos;
- Formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos para regular el funcionamiento de la Secretaría;
- Someter al acuerdo con el Gobernador del Estado los asuntos relevantes y/o prioritarios que en materia de salud emanen;
- Desempeñar las comisiones, representaciones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera e informar sobre el desarrollo de las mismas;
- Presentar a las instancias competentes los informes correspondientes al desarrollo y cumplimiento de los objetivos, programas y acciones en materia de salud en el ámbito de su competencia;

- Impulsar las acciones de formación del recurso humano en salud e investigación en materia de salud;
- Autorizar las modificaciones a la estructura orgánica, reglamento interior, manuales de organización, de procedimientos y demás ordenamientos jurídicos y administrativos de la Secretaría en cumplimiento de la normatividad aplicable;
- Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;
- Dictar acuerdos secretariales que determinen las políticas y establezcan los criterios en el marco de las disposiciones aplicables a que se sujetarán las autoridades competentes de la Secretaría para 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;
- Revisar, modificar, revocar o nulificar los actos de carácter administrativo que emitan sus inferiores jerárquicos en el ámbito de sus atribuciones y de conformidad a la normatividad aplicable;
- Suscribir contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que se celebren con instituciones, entidades y dependencias de las Administraciones Públicas Federal y Estatal, entidades federativas, municipios, organismos y/o sector social y privado, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- Expedir y certificar copias de los documentos originales e información electrónica que se encuentren en los archivos bajo su responsabilidad;
- Las demás que le otorgue el Gobernador del Estado y las que con el mismo carácter le confieran otras disposiciones legales.

### **7.1.1. Director de Servicios de Salud**

- Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar en el ámbito Estatal, las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud, prevención y control de enfermedades, vigilancia epidemiológica, así como en materia de salud mental, accidentes y adicciones;
- Dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del área a su cargo de acuerdo a los planes, programas y proyectos institucionales en materia de salud;
- Contribuir al desarrollo de los programas de trabajo, el cumplimiento de las metas programadas;

- Evaluar los planes, programas, proyectos e intervenciones en salud que favorezcan la mejora continua de la atención integral, y en su caso aplicar las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios;
- Evaluar y contribuir al desempeño de las Unidades Administrativas de la Secretaría en función de su operación clínica, de gestión financiera, promoviendo el intercambio de experiencias exitosas entre ellas;
- Promover, coordinar y operar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica en el sector salud, a fin de ser oportuna y de calidad, garantizando la identificación, notificación inmediata y atención de los brotes, de casos de transcendencia, de situaciones emergentes y contingencias que pongan en riesgo la salud de la población de Baja California Sur;
- Dirigir las acciones necesarias para que la prestación de los servicios de salud se otorguen con calidad, calidez, equidad de género y trato digno en las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- Analizar conjuntamente con las Jefaturas y Subdirecciones de la Dirección de Servicios de Salud, los resultados de las supervisiones operativas que realizan a fin de establecer oportunamente acciones de mejora;
- Verificar que se realicen evaluaciones de los planes y programas de responsabilidad, a fin de promover estrategias de mejora, orientadas al desarrollo de una cultura de calidad y calidez, equidad de género y trato digno que promueva mejores servicios de salud y seguridad del paciente;
- Aprobar y dar seguimiento al plan de trabajo de las Subdirecciones a su cargo, así como verificar su cumplimiento;
- Promover el uso eficiente de los recursos destinados a la operación de los servicios de salud de la Secretaría;
- Coordinar e integrar el Diagnóstico Estatal de Salud en conjunto con las Direcciones de Área y Unidades Administrativas de la Secretaría;
- Coordinar el Comité de Farmacia y Terapéutica (COFAT) para impulsar el uso eficiente de los medicamentos en la Secretaría;
- Coordinar y contribuir para que se realicen acciones en materia de prevención y promoción de la salud en el Estado;

- Coordinar estrategias y acciones para dar cumplimiento al desarrollo de programas de promoción, prevención y control de enfermedades y, a la prestación de servicios de salud, conforme a los compromisos y obligaciones provenientes de la suscripción de acuerdos de colaboración interinstitucional;
- Evaluar la prestación de los servicios de salud del ISSBCS, así como contribuir y coadyuvar para la adecuada operación del mismo;
- Coordinar la planeación de la prestación de los servicios de salud en localidades de difícil acceso y con mayor vulnerabilidad;
- Coadyuvar al correcto funcionamiento de los sistemas electrónicos de salud que generan información estratégica de carácter institucional y sectorial en el Estado;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le sean encomendadas por el Secretario.

### **7.1.2 Director de Planeación y Desarrollo**

- Difundir y promover la aplicación de normas oficiales mexicanas, políticas, estrategias, disposiciones y lineamientos en materia de calidad, educación en salud, materia de información en salud, administración de tecnologías sanitarias y tecnologías de la información y comunicaciones, en el ámbito de su competencia;
- Promover e impulsar la aplicación de herramientas técnico administrativas que promuevan la optimización de los recursos de la Secretaría en apego a la normatividad aplicable;
- Conducir las acciones para la integración de las propuestas en materia de salud para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, conforme a los lineamientos que establezca el Gobierno del Estado;
- Conducir las estrategias y acciones en materia de salud del Subcomité Sectorial de Salud del COPLADEBCS;
- Coordinar el Programa Sectorial de Salud en coordinación con las áreas de la Secretaría y su órgano administrativo desconcentrado y organismo público descentralizado e instituciones del Sector;
- Coordinar la integración del informe anual de gobierno en materia de salud y en cumplimiento a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo vigente;



- Impulsar y promover estrategias que promuevan la calidad de los servicios de salud en la Secretaría e Instituciones del Sector, conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría de Salud Federal, así como impulsar la certificación y/o acreditación de las unidades de salud;
- Representar a la Secretaría en el Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud (CEIFCRHIS), en coordinación con las Instituciones del Sector Salud y del Sector Educativo, así como vigilar el cumplimiento de los objetivos del mismo;
- Impulsar y coordinar la planeación de la infraestructura en salud de la Secretaría para el aprovechamiento de la capacidad instalada; así como dar seguimiento al Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud;
- Coordinar e impulsar las actualizaciones del Reglamento Interior de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado y organismo público descentralizado, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;
- Difundir los lineamientos para la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos apego a la normatividad emitida por la Contraloría General;
- Impulsar y coordinar la formalización de los convenios específicos en materia de intercambio de servicios de salud con las instituciones del sector salud participantes en la Entidad, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud Federal;
- Conducir y promover la generación y difusión de la información, en apego al Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud y normatividad aplicable para fines estadísticos;
- Promover y participar en la gestión de nuevas tecnologías de información y comunicaciones en coordinación con instituciones federales, estatales, municipales y ONG'S en materia de salud;
- Coordinar la administración de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, para que cumplan con los niveles de calidad y servicio que garanticen la disponibilidad y continuidad de los mismos, en la Secretaría y sus organismos;
- Promover la administración de las tecnologías biomédicas en la Secretaría y sus organismos;

- Cumplir en el ámbito de su competencia con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública de conformidad con la normatividad vigente;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le sean encomendadas por el Secretario.

### **7.1.3 Director de Administración y Finanzas**

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría y sus organismos;
- Organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las subdirecciones y áreas a su cargo;
- Coordinar la operación y funcionamiento de las áreas administrativas de la Secretaría y sus organismos;
- Establecer, implementar y difundir estrategias, sistemas y procedimientos administrativos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría y sus organismos;
- Gestionar recursos humanos, materiales, financieros y de infraestructura en salud ante instancias federales y estatales;
- Establecer mecanismos de apoyo técnico-administrativo para la mejora y simplificación y modernización administrativa de los procesos en la Secretaría y sus organismos;
- Coordinar el proceso anual de programación y presupuestación, así como el ejercicio y control presupuestal de la Secretaría y sus organismos;
- Coordinar la integración y validación de la información presupuestal y contable de la Secretaría y sus organismos;
- Supervisar la difusión y cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría y de la legislación laboral de la cual sean objeto los trabajadores de la Secretaría y sus organismos;
- Definir y conducir las acciones en materia de desarrollo de personal para el mejoramiento de sus condiciones sociales, culturales y de seguridad e higiene en el trabajo en la Secretaría y sus organismos;
- Definir y establecer mecanismos para optimizar los recursos en la formulación y ejecución de los programas en materia de obra pública, adquisiciones,

conservación y mantenimiento, reparación y rehabilitación de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y sus organismos;

- Dirigir estrategias y mecanismos para diagnosticar y evaluar el estado de la infraestructura física en salud, a fin de determinar prioridades en la inversión, así como mecanismos para su fortalecimiento y desarrollo;
- Emitir los procedimientos y medidas necesarias que deberán implementar las unidades administrativas de la Secretaría y sus organismos en materia de recursos materiales y servicios generales, en la implementación de mecanismos de control interno para el mejor aprovechamiento de los recursos;
- Establecer mecanismos para la regularización, actualización, baja o destino final de los inventarios físicos de bienes muebles de la Secretaría y sus organismos;
- Supervisar el funcionamiento de los comités que en materia administrativa, deban operar de acuerdo a la normatividad aplicable;
- Dirigir y supervisar los procedimientos de adjudicación para la adquisición de bienes e insumos, contratación de servicios, conservación, mantenimiento, rehabilitación y obra nueva de bienes inmuebles Secretaría y sus organismos; así como vigilar que su ejecución se realice conforme a la normatividad aplicable;
- Coordinar la ejecución y el cumplimiento de convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos administrativos de la Secretaría y sus organismos, con base en los recursos presupuestales autorizados;
- Dar cumplimiento a los requerimientos de solicitudes de información referente a la transparencia y rendición de cuentas, en el ámbito de su competencia y en apego a la normatividad aplicable;
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Administración Pública;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le sean encomendadas por el Secretario.

## VIII. Bibliografía

- **Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Baja California Sur.** (B.O.G.E. No 34 de fecha 31 de agosto de 2017).
- **Guía para la Elaboración de Manuales de Organización** (B.O.G.E. No. 17 de fecha 10 de abril de 2019)

## IX. Glosario

**COEPRIS-B.C.S:** Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Baja California Sur.

**Contraloría General:** Contraloría General del Estado.

**COPLADEBCS:** Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.

**ISSBCS:** Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

**Organismo Público Descentralizado:** Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

**Organismos:** Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur y Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Baja California Sur.

**Órgano administrativo desconcentrado:** Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Baja California Sur.

**Secretaría:** Secretaría de Salud de Baja California Sur.

**Secretario:** Secretario de Salud de Baja California Sur.

4