



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

4 DE AGOSTO DE 2012

Suplemento
7295 E

No.- 29840

REGLAMENTO INTERIOR DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD "DR. GUSTAVO A. ROVIROSA PÉREZ"

QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJÉRCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, Y 7 FRACCION II DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Hospital Regional de Alta Especialidad "Dr. Gustavo A. Rovirosa Pérez", es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, de acuerdo al artículo 6, numeral 4, apartado 4.1.1. del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y tiene como objeto fundamental proteger la salud de la población tabasqueña, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4º Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Salud y la Ley de Salud del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Que la prestación de los servicios de salud, se hará de conformidad con lo estipulado en la Ley General de Salud y en la Ley de Salud del Estado de Tabasco, manteniendo la debida coordinación con la Secretaría de Salud Estatal y con el Sistema Estatal de Salud.

TERCERO. Que el proceso de desconcentración de los servicios estatales de salud, es un proceso permanente que constantemente cede nuevas responsabilidades a la Entidad, ocasionando cambios estructurales y organizacionales al Hospital Regional de Alta Especialidad "Dr. Gustavo A. Rovirosa Pérez".

CUARTO. Que en virtud de los cambios que se generan en la Administración Pública Federal y Estatal, los cuales conducen a fortalecer el proceso de Descentralización, hacen al Hospital Regional de Alta Especialidad "Dr. Gustavo A. Rovirosa Pérez" responsable de los servicios de salud que en él se prestan; por lo que ésta Unidad Hospitalaria requiere contar con la normatividad correspondiente, para estar en condiciones de cumplir su objetivo.

QUINTO. Que con base en lo anterior, el Hospital Regional de Alta Especialidad "Dr. Gustavo A. Rovirosa Pérez" debe contar con un Reglamento Interior, el cual defina las facultades que le corresponden a cada una de las unidades administrativas que lo componen, de conformidad con la estructura orgánica que le fue autorizada y de esta forma estar en condiciones de responder a los objetivos plenamente definidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD "DR. GUSTAVO A ROVIROSA PÉREZ"

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto determinar las bases para la organización y funcionamiento de las unidades administrativas que integran el Hospital Regional de Alta Especialidad "Dr. Gustavo A. Rovirosa Pérez".

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Director: El Director del Hospital Regional de Alta Especialidad "Dr. Gustavo A. Rovirosa Pérez".

Hospital: El Hospital Regional de Alta Especialidad "Dr. Gustavo A. Rovirosa Pérez".

~~**Reglamento:** El Reglamento Interior del Hospital Regional de Alta Especialidad "Dr. Gustavo A. Rovirosa Pérez".~~

Secretaría: La Secretaría de Salud del Estado de Tabasco.

Secretario: El Secretario de Salud del Estado de Tabasco.

Sector Salud: Conjunto de instituciones de Salud que participan en los objetivos relacionados con la Salud en el Estado.

Artículo 3. El Hospital es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud, y su representación corresponde al Director, quien tiene a su

cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la Ley de Salud del Estado de Tabasco, la Ley General de Salud, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que emita el Ejecutivo del Estado, además de los reglamentos y normas que la autoridad federal expida.

Artículo 4. Para ser nombrado Director, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 25 años de edad como mínimo en la fecha de su designación;
- III. No ser ministro de algún culto religioso;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal; y
- V. Contar preferentemente con Maestría o Doctorado, relativo al ejercicio de las atribuciones que le competen.

Artículo 5. El Hospital a través de sus unidades administrativas, jefaturas de departamento y coordinaciones, conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para el logro de sus objetivos y prioridades del Sistema Estatal de Salud y de los programas a cargo del Hospital, fijen y establezcan los Ejecutivos Federal y Estatal, así como el Secretario.

Artículo 6. Para ser nombrado Jefe de Unidad, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 25 años de edad como mínimo en la fecha de su designación;
- III. No ser ministro de algún culto religioso;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal; y
- V. Contar preferentemente con Licenciatura o Maestría, relativa al ejercicio de las atribuciones que le competen.

Artículo 7. Para ser nombrado Jefe de Departamento y Coordinador, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 22 años de edad como mínimo en la fecha de su designación;
- III. No ser ministro de algún culto religioso;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal; y
- V. Contar con estudios mínimos de Licenciatura, relativa al ejercicio de las atribuciones que le competen.

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DIRECCIÓN DEL HOSPITAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN DEL HOSPITAL

Artículo 8. Para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, el Hospital contará con la siguiente Estructura Orgánica:

1. Dirección.

1.1. Unidad de Calidad.

1.2. Unidad de Planeación.

1.3. Unidad de Enseñanza e Investigación.

1.4. Unidad de Relaciones Públicas.

1.5. Unidad de Asuntos Jurídicos.

1.6. Unidad de Información y Análisis del Seguro Popular.

1.7. Enlace de la Unidad de Acceso a la información.

1.8. Unidad de Administración.

1.9. Unidad Médica.

1.10. Unidad de Enfermería.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL

Artículo 9. Corresponde al Director el estudio, trámite y resolución de los asuntos competencia del Hospital, quien podrá delegar sus facultades por escrito a los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley no sean delegables.

Artículo 10. Corresponde al Director el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la representación legal del Hospital;
- II. Dirigir el funcionamiento interno del hospital mediante la participación y colaboración de los jefes de servicios y grupos de trabajo médico, con el fin de obtener altos niveles de productividad y calidad en el servicio otorgado;
- III. Supervisar y evaluar los indicadores de salud y atención médica, manteniéndolos dentro de los estándares preestablecidos;
- IV. Acordar con el Secretario, los asuntos cuya tramitación se encuentren dentro de la competencia del Hospital;
- V. Formular en los asuntos de competencia del Hospital los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y lineamientos generales, así como los manuales de organización y procedimientos, y proponerlos al Secretario;
- VI. Proporcionar a las autoridades del sector público, social y privado, la información técnica, estadística y de actividades de productividad médico, legales, entre otros que requieran, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el efecto;
- VII. Vigilar la calidad de la atención médica que se este otorgando, así como el trato humano a los pacientes;

- VIII. Supervisar y evaluar permanentemente los programas de actividades de los servicios, con el objeto de establecer los controles y corregir desviaciones en los resultados obtenidos;
- IX. Suscribir los contratos y convenios que sean necesarios para el buen funcionamiento del Hospital;
- X. Proponer la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal a cargo del Hospital;
- XI. Coordinar y participar en la planeación de los programas generales a realizar en el Hospital, de manera que su integración sea específicamente de acuerdo con las necesidades, los recursos humanos y materiales disponibles en cada uno de los servicios de éste;
- XII. Supervisar y dirigir la estructuración del presupuesto por programas del Hospital, con base en la modernización administrativa y sus necesidades, con el objeto de tener buena operatividad;
- XIII. Fortalecer y vigilar el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes entre los niveles de atención, con el propósito de aprovechar al máximo los recursos institucionales;
- XIV. Realizar las gestiones necesarias para que se proporcionen al Hospital los recursos humanos, financieros y materiales requeridos por los servicios y áreas de atención al paciente, para su óptimo funcionamiento; y
- XV. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales aplicables.

TITULO III DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL DIRECTOR

CAPITULO PRIMERO DE LA UNIDAD DE CALIDAD

Artículo 11. Corresponde a la Unidad de Calidad el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el programa operativo anual del área de calidad y adoptar medidas de supervisión en las áreas para verificar el cumplimiento de las acciones para la mejora continua;
- II. Coordinar y dar seguimiento en la Unidad, a los acuerdos establecidos en las actas del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) como Secretario Técnico del mismo, con fines de lograr la mejora en la calidad de los servicios;
- III. Coordinar y en su caso, asesorar al Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) y Subcomités de Calidad en materia de Seguridad del Paciente, expediente clínico, muerte materna u otros que se encuentren constituidos en la Unidad, con fines de facilitar la mejora continua;
- IV. Ser el enlace de la unidad de salud y la ciudadanía, desempeñando la función de Aval Ciudadano, apoyando su funcionamiento y realizando el seguimiento de los compromisos establecidos en la Carta Compromiso para mejorar el trato digno de los usuarios;

-
- V. Coordinar el monitoreo de los Indicadores de Calidad (INDICA) para mantener resultados oportunos y actualizados en el Sistema Nacional de Salud, que sirva de evidencia a la Unidad para la toma de decisiones basada en hechos;
 - VI. Coordinar y asesorar las acciones de acreditación como garantía de calidad y la certificación del Consejo de Salubridad General a realizar, dirigidas a cumplir de manera eficiente con los criterios establecidos en las evaluaciones;
 - VII. Rendir cuentas de los avances de la estrategia del Sistema Integral de Calidad (SICALIDAD) en los órganos de gobierno de salud, con la finalidad de favorecer la toma de decisiones directivas basadas en evidencias para la mejora continua institucional;
 - VIII. Implantar, realizar el seguimiento y difundir en el personal de salud los Indicadores Nacionales de Calidad en Salud (INDICA), así como los objetivos estratégicos en materia de calidad con fines de conocimiento y concientización del personal;
 - IX. Impulsar, realizar el seguimiento y la evaluación de los proyectos del Sistema Integral de Calidad (SICALIDAD): Seguridad del paciente, Expediente Clínico Integrado y de Calidad (ECIC), Prevención y Reducción de la Infección Nosocomial (PREREIN); Prevención de muerte materna; Cuidados Paliativos (PALIAR); Uso Racional de Medicamentos (URM), y Servicios de Urgencia que Mejoran la Atención y Resolución (SUMAR), con fines de lograr la mejora continua;
 - X. Participar cuando sea convocado, en las reuniones de trabajo del equipo directivo del establecimiento de salud, formulando propuestas de mejora en la calidad percibida, técnica y en la seguridad de los pacientes. Asimismo, asistir cuando sea requerido por el Comité Estatal de Calidad para informar de las acciones desarrolladas en sus unidades de salud;
 - XI. Coordinar las solicitudes del Programa Anual de Estímulos a la Calidad en el Desempeño de Médicos, Enfermeras y Odontólogos, con fines de participación y compromiso del personal con la calidad de atención que se proporciona a los usuarios;
 - XII. Formular propuestas al equipo directivo de su establecimiento de salud para la programación anual de actividades de capacitación en calidad;
 - XIII. Analizar y canalizar las quejas, sugerencias y felicitaciones que se reciban en el establecimiento de salud, proponiendo acciones correctoras en su caso;
 - XIV. Analizar la percepción de la calidad en atención a la salud en usuarios atendidos en el Hospital, en las áreas de hospitalización y consulta externa, con fines de identificar oportunidades de mejora;
 - XV. Promover la participación de la Unidad en las convocatorias anuales de Compromisos de Calidad en Acuerdos de Gestión, Proyectos de Capacitación, Premio Nacional a la Calidad en Salud y Premio a la Innovación en Calidad, con fines de lograr la excelencia institucional;
 - XVI. Distribuir en el seno de su organización, información relacionada con el compromiso de calidad de la unidad, los avances y logros obtenidos, informando a la comunidad y a los trabajadores de la salud;
 - XVII. Adoptar medidas para favorecer la difusión y conocimiento de los derechos de los pacientes en los establecimientos de salud;

- XVIII. Asesorar y facilitar herramientas de análisis y de reingeniería de proceso para la mejora de atención a la salud en los establecimientos de salud de su competencia;
- XIX. Formar parte de la red de gestores de calidad bajo la coordinación del área de calidad estatal, central o delegacional, favoreciendo el intercambio de experiencias que contribuyan a la mejora de la calidad y la seguridad de los pacientes en los establecimientos de salud;
- XX. Supervisar el seguimiento de los contenidos de calidad que se hubieren incorporado en los convenios de gestión que tenga establecidos el Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPPS) y las unidades médicas que correspondan al ámbito de actuación del gestor médico;
- XXI. Monitorear las expectativas del cliente interno y calidad de vida profesional, así como el compromiso con los proyectos de SICALIDAD, que se desarrollen a nivel nacional, estatal e institucional, con fines de identificación de oportunidades de mejora;
- XXII. Formular propuestas para la mejora de las condiciones de trabajo, reconocimiento profesional y ambiente laboral de los profesionales y trabajadores de la salud de las unidades a cargo del gestor médico;
- XXIII. Elaborar los manuales técnicos-administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento de la Unidad de Calidad bajo la supervisión de la Unidad de Planeación; y
- XXIV. Las demás que le encomiende el Director y las que determinen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN

Artículo 12. Corresponde a la Unidad de Planeación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración y actualización del Reglamento, los manuales de organización y procedimientos, instructivos y demás instrumentos técnicos indispensables para la ejecución de la prestación de los servicios médicos;
- II. Participar en el desarrollo del Programa Operativo Anual del Hospital, con base en los lineamientos emitidos en la materia, tanto federal como estatal;
- III. Analizar y evaluar permanentemente la funcionalidad de la estructura orgánica del Hospital, con la finalidad de identificar y promover su actualización ante la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud; de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Modernización e Innovación Gubernamental de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- IV. Participar en el registro de los proyectos específicos que determine el Director, en coordinación con la Unidad de Administración del Hospital, en la plataforma de Información SIPP.NET en los módulos de captura y avances de metas;
- V. Participar en las actividades que permitan que los procesos de organización, información y estadística en salud, programación, presupuestación y evaluación, se optimicen para una operación más

- eficiente en el Hospital, de conformidad con los lineamientos y normas que emitan a nivel federal, estatal y central;
- VI. Proponer en el ámbito de su competencia, las necesidades de los procesos de información y estadísticas, así como las acciones de modernización organizacional y operativa, con la finalidad de consolidar el grado de eficiencia y productividad del Hospital;
 - VII. Integrar, procesar y evaluar la información de servicios, infraestructura en salud, egresos hospitalarios, urgencias, lesiones, población y estadísticas vitales del Sector Salud (certificados de nacimiento, defunción y muerte fetal), de conformidad con los lineamientos establecidos a nivel nacional, con la finalidad de difundir y capacitar al personal involucrado en el Hospital;
 - VIII. Construir y evaluar el comportamiento de los indicadores y tendencias finales que sirvan como base en la toma de decisiones, para elevar la eficiencia de los programas de trabajo del Hospital;
 - IX. Establecer los costos de los servicios otorgados, como resultantes en la eficiencia de las funciones de producción;
 - X. Participar en el proceso de re-certificación del Consejo de Salubridad General del Hospital, en coordinación con la Unidad de Calidad;
 - XI. Elaborar los manuales técnicos-administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento de la Unidad de Planeación; y
 - XII. Las demás que le encomiende el Director y las que determinen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

Artículo 13. Corresponde a la Unidad de Enseñanza e Investigación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y evaluar los programas de capacitación implementados en la Unidad, que asegure el desarrollo de competencia del personal de manera integral y que permita elevar la calidad de atención médica que se proporciona a los usuarios;
- II. Desarrollar y evaluar los programas académicos de médicos internos de pregrado, médicos residentes y pasantes en servicio social, en estrecha relación con las instituciones educativas, aportando las herramientas necesarias que contribuyan a la formación efectiva de futuros profesionales; aplicando el reglamento interno que rige a los médicos internos de pregrado y el reglamento interno para prestadores de servicio social;
- III. Coordinar y evaluar en estrecha relación con instituciones educativas, los programas de prácticas clínicas, dirigido a los estudiantes que vayan a realizar dichas prácticas, para que favorezca en su formación integral;
- IV. Supervisar el estricto cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos y disposiciones establecidas en la Unidad para el desarrollo de programas académicos efectivos;
- V. Coordinar los proyectos de investigación de la Unidad, definiendo las líneas de acción de los estudios a desarrollarse en las diversas disciplinas que impacten en una atención efectiva y de calidad basada en la evidencia;

- VI. Coordinar el congreso científico anual para promover la integración y colaboración académica intra y extra muros, e interactuar con profesionales de otras instituciones de salud en el ramo de la investigación, con fines de compartir experiencias;
- VII. Coordinar sesiones médicas para análisis de casos de usuarios atendidos en la Unidad, con la participación del equipo multidisciplinario correspondiente, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora de los programas académicos;
- VIII. Coordinar la evaluación de becas para el personal administrativo, médico y paramédico, especialmente en el caso de áreas de interés o de necesidad para el Hospital, con fines de favorecer la preparación académica del personal de la Unidad;
- IX. Elaborar los manuales técnicos-administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento de la Unidad de Enseñanza e Investigación, bajo la supervisión de la Unidad de Planeación; y
- X. Las demás que le encomiende el Director y las que determinen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LA UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 14. Corresponde a la Unidad de Relaciones Públicas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Trabajar de manera coordinada con la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Gubernatura y los medios de comunicación, para el análisis, tratamiento y disposición de la información relacionada con el Hospital;
- II. Implantar estrategias para fortalecer las relaciones interinstitucionales, vinculando al Hospital con la población de bajos recursos solicitantes de apoyos, mediante gestiones para la disminución o condonación de sus pagos;
- III. Mantener una comunicación estrecha y directa con las unidades administrativas del Hospital para recabar los datos importantes a difundir;
- IV. Mantener informados a los familiares de los pacientes hospitalizados para que conozcan la atención que están recibiendo sus pacientes;
- V. Colaborar con las demás unidades administrativas en la creación de material de apoyo, para dar a conocer los servicios que presta el Hospital;
- VI. Sesionar y analizar en el Comité de Quejas, las quejas que los pacientes o sus familiares depositan en los buzones, para la mejora continua y calidad de la atención;
- VII. Participar en la planeación y organización de los eventos especiales del Hospital;
- VIII. Realizar la búsqueda de información en los medios de comunicación masiva para vincular al Hospital con la sociedad civil;
- IX. Elaborar los manuales técnicos-administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento de la Unidad de Relaciones Públicas, bajo la supervisión de la Unidad de Planeación; y

- X. Las demás que le encomiende el Director y las que determine las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 15. Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Mantener coordinación con la Consejería Jurídica de Poder Ejecutivo, de que el tratamiento de los asuntos jurídicos a cargo del órgano sea congruente con el esquema general definido por la referida dependencia;
- II. Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno, cuando sea convocada y presidida por la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo;
- III. Revisar o elaborar según sea el caso, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes relativos a los asuntos de competencia del Hospital;
- IV. Vigilar como segundo vocal del subcomité de compras del Hospital, el suministro y compras de acuerdo a los lineamientos que marca la Ley;
- V. Actuar como órgano de consulta jurídica, asesorando al Director y a las unidades administrativas del Hospital;
- VI. Representar como apoderado legal al Hospital, al Director y a los servidores públicos ante los tribunales federales y del fuero común, ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa con facultades jurisdiccionales, los trámites de cualquier asunto de naturaleza jurídica, con excepción de los asuntos fiscales, con todos los derechos procesales que las leyes reconozcan a las personas físicas y jurídico colectivas, tanto para presentar demandas o contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, formular denuncias o querellas, formular y absolver posiciones, ofrecer y rendir toda clase de pruebas, recusar jueces inferiores y superiores, apelar interponer y desistirse de juicios de amparo y recursos previstos por la Ley en la materia, y en general, promover o realice todo los actos permitidos por las leyes que facultan al órgano;
- VII. Levantar las actas administrativas a los trabajadores del Hospital, en caso de violación a las disposiciones laborales aplicables;
- VIII. Elaborar los Contratos y Convenios que se requieran, para el funcionamiento y distribución de su presupuesto, con estricto apego a la Ley, legal y con una constitución metódica establecida;
- IX. Revisar y llevar el registro de contratos, convenios, acuerdos y convenios de coordinación que celebre el Hospital;
- X. Expedir la certificación de la documentación legal que obre en los expedientes del Hospital;
- XI. Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo, cuando sean señalados como autoridades responsables el Hospital, los servidores públicos, por actos del servicio, así como participar y representar de éstos;

- XII. Elaborar los manuales técnicos-administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento de la Unidad de Asuntos Jurídicos, bajo la supervisión de la Unidad de Planeación;
- XIII. Elaborar y/o actualizar el Reglamento Interior del Hospital, cada vez que se modifique su estructura orgánica; y
- XIV. Las demás que le encomiende el Director y las que determinen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DEL SEGURO POPULAR

Artículo 16. Corresponde a la Unidad de Información y Análisis del Seguro Popular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría y gestionar servicios médicos eficientes a los pacientes afiliados del seguro popular;
- II. Coadyuvar y asesorar a las diferentes áreas médicas en la integración de los expedientes clínicos y recabar la documentación necesaria para dar cabal cumplimiento a las disposiciones generales emitidas por el Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos, Seguro Médico para una Nueva Generación y Convenio de portabilidad 32x32, según sea el caso, remitiéndose copia a la Unidad de Planeación del Hospital;
- III. Coadyuvar e identificar en la Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales, a los pacientes con patologías incluidas dentro del catálogo de servicios del Seguro Médico para una Nueva Generación y el Fondo Nacional Contra Gastos Catastróficos, a fin de documentar los casos y corroborar que se hayan reportado con oportunidad a la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS TABASCO);
- IV. Colaborar con las diferentes unidades médicas del Hospital y la Unidad de Calidad, en el proceso de reacreditación para la validación de las patologías incluidas en el Catálogo del Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos y el Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos;
- V. Elaborar en el ámbito de su competencia, los manuales de organización, procedimientos y el plan anual de trabajo de la Unidad;
- VI. Verificar en forma aleatoria, la autenticidad de las firmas facultadas por la Dirección del Hospital en las recetas, para la autorización del surtimiento de los medicamentos en farmacia, así como el apego de las mismas al Catálogo Universal de los Servicios Esenciales en Salud (CAUSES);
- VII. Realizar la entrega de los recetarios oficiales FUCES (Formato Único de Consulta Externa), solamente a médicos adscritos al Hospital, contra entrega de las copias amarillas del recetario anterior, previo registro en la bitácora correspondiente;
- VIII. Recepcionar copia del aviso debidamente sellado de recibido por la Unidad de Asuntos Jurídicos del Hospital, cuando un médico adscrito dé por extraviada una hoja o el recetario completo, requisito obligatorio para poder proporcionar uno nuevo;
- IX. Recibir propuestas documentadas de las diferentes unidades médicas, analizarlas y someterlas al pleno del Comité de Vigilancia Farmacológica,

- para su aprobación o desaprobación de incluirlas al cuadro básico de medicamentos del Seguro Popular;
- X. Recabar la información requerida por la Comisión Nacional de los Servicios Esenciales de Salud y remitirlas al Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS TABASCO), cuando la propuesta sea aceptada por el Comité de Vigilancia Farmacológica;
 - XI. Orientar e informar a los médicos adscritos del Hospital, sobre el contenido de las patologías y apego al cuadro básico de medicamentos contenido dentro del Catálogo Universal de los Servicios Esenciales de Salud (CAUSES), así como dar a conocer la inclusión o exclusión de patologías y medicamentos al mismo;
 - XII. Elaborar los manuales técnicos-administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento de la Unidad de Información y Análisis del Seguro Popular, bajo la supervisión de la Unidad de Planeación; y
 - XIII. Las demás que le encomiende el Director y las que determinen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL ENLACE DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 17. Corresponde al Enlace de la Unidad de Acceso a la Información, el ejercicio de las atribuciones establecidas por el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 18. Corresponde a la Unidad de Administración, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar pagos, movimientos, prestaciones laborales y llevar el control del personal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Observar y aplicar las Condiciones Generales de Trabajo Federal, Estatal y leyes de aplicación supletoria;
- III. Integrar el Programa de Abastecimiento de Bienes e Insumos, sujetándose al presupuesto autorizado y al Programa Anual de Adquisiciones previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;
- IV. Adquirir los bienes e insumos administrativos, medicamentos y material de curación que se requieran, respetando los montos aprobados en su presupuesto, de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables para tal efecto;
- V. Recibir en nombre de la Secretaría, donaciones en especie, tales como bienes muebles e inmuebles, medicamentos y alimentos, debiendo informar de esas donaciones al Secretario, a la Unidad Jurídica y a la Dirección de Administración de la Secretaría, para dar el seguimiento legal de su registro e inventario correspondiente;

- VI. Controlar y operar el almacén del Hospital, así como llevar a cabo la distribución de bienes e insumos, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos al efecto;
- VII. Mantener actualizado el cuadro básico de insumos por servicio y vigilar la fecha de caducidad de los insumos;
- VIII. Controlar el inventario del instrumental, equipo médico y mobiliario;
- IX. Planear, gestionar y garantizar que los servicios de conservación y mantenimiento se otorguen de manera oportuna;
- X. Programar, operar y/o contratar los servicios generales de vigilancia e intendencia, lavandería, ropería y transporte;
- XI. Llevar el control y registro de las cuotas de recuperación que se recauden bajo los lineamientos aplicables por los órganos normativos y financieros que correspondan;
- XII. Proporcionar a la Secretaría de Administración y Finanzas, la Secretaría de Contraloría y a la Unidad de Seguimiento de la Secretaría, los estados contables y financieros del Hospital, en los términos que señala la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público;
- XIII. Notificar de inmediato a la Unidad Jurídica de la Secretaría, la existencia de conflictos laborales no conciliables y de posibles consecuencias contenciosas; así como asuntos de carácter penal, de responsabilidad administrativa o de cualquier otro donde se prevea la posibilidad de conflicto con los intereses de la Secretaría;
- XIV. Aplicar los sistemas y procedimientos de registro presupuestal de las operaciones realizadas en la Unidad, de acuerdo al presupuesto autorizado y proporcionar la información sobre el ejercicio del gasto a las Direcciones de Administración y Planeación de la Secretaría;
- XV. Elaborar los manuales técnicos-administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento de la Unidad de Administración, bajo la supervisión de la Unidad de Planeación; y
- XVI. Las demás que le encomiende el Director y las que determinen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO NOVENO DE LA UNIDAD MÉDICA

Artículo 19. Corresponde a la Unidad Médica, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Implantar los mecanismos adecuados para que la atención médico quirúrgica otorgada sea de la mejor calidad humanitaria;
- II. Supervisar la coordinación de actividades para la capacitación del personal médico, técnico, de enfermería y de otros niveles que integran el equipo de salud bajo su responsabilidad;
- III. Participar en la elaboración de los programas de investigación clínica, necesarios para elevar la calidad de la atención médica;

- IV. Hacer cumplir las normas técnicas de protección e higiene, tanto en el manejo de los enfermos como en la seguridad de los prestadores de servicios, previniendo con ello los riesgos profesionales, quimioterapéuticos, radio diagnóstico y de uso de material radioactivo;
- V. Supervisar el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes entre los niveles de atención, con el propósito de aprovechar al máximo los recursos institucionales;
- VI. Supervisar la prestación de los servicios médicos en materia de cirugía, ginecología y obstetricia, medicina interna, pediatría, medicina preventiva, traumatología y ortopedia, y consulta externa, con apoyo de la Coordinación de Asistencia Médica;
- VII. Supervisar los servicios auxiliares de diagnóstico, tratamiento y paramédicos, así como los sistemas básicos de información, de referencia y contrarreferencia, de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes;
- VIII. Elaborar los manuales técnicos-administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento de la Unidad Médica, bajo la supervisión de la Unidad de Planeación; y
- IX. Las demás que le encomiende el Director y las que determinen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA UNIDAD DE ENFERMERÍA

Artículo 20. Corresponde a la Unidad de Enfermería, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir el plan estratégico de la Unidad de Enfermería para organizar el trabajo del equipo, de acuerdo con los niveles de responsabilidad y ámbito de competencia;
- II. Desarrollar estrategias que contribuyan al cumplimiento de los programas nacionales, locales e institucionales de salud;
- III. Establecer sistemas de gestión del cuidado y modelos innovadores de trabajo, para normar las intervenciones integrales del cuidado profesional de enfermería;
- IV. Determinar los estándares de calidad y procedimientos para evaluar el desempeño de los servicios de enfermería y el desarrollo de proyectos de mejora;
- V. Planear las necesidades de recursos humanos, materiales y el presupuesto requerido de su área de responsabilidad, para garantizar la calidad de los servicios;
- VI. Definir el procedimiento para la evaluación del desempeño del personal de enfermería y los proyectos de mejora que contribuyan al desarrollo de los recursos humanos de enfermería;
- VII. Implementar estrategias institucionales para mantener un clima organizacional saludable;
- VIII. Determinar las estrategias de enseñanza que favorezcan el desarrollo humano y profesional del personal de enfermería;
- IX. Dirigir el proceso de investigación en enfermería para desarrollar proyectos que permitan la práctica basada en evidencias;

- X. Establecer acciones de coordinación institucional, interinstitucional e intersectorial para desarrollar alianzas estratégicas de negociación con grupos sindicales y profesionales;
- XI. Instrumentar asesoría, consultoría y representatividad en el ámbito profesional para fortalecer la proyección de la enfermería;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las actividades de los diferentes comités hospitalarios;
- XIII. Elaborar los manuales técnicos-administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento de la Unidad de Enfermería, bajo la supervisión de la Unidad de Planeación; y
- XIV. Las demás que le encomiende el Director y las que determinen las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO IV DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 21. El Director será suplido en ausencias no mayores a quince días por el servidor público subalterno que él designe y en ausencias mayores a quince días, por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 22. Las ausencias temporales de los titulares de unidad, coordinadores, jefes de departamento o sus equivalentes, serán suplidas por quien designe el Director.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 23. Las relaciones de trabajo entre el Hospital y sus trabajadores, se regularán por la Ley de los Trabajadores al servicio del Estado.

Se consideran categorías de confianza las de Director o su equivalente, titulares de unidad, coordinadores, jefes de departamento, jefes de área y en general las que tienen como propósito realizar funciones de dirección, inspección, supervisión, fiscalización, vigilancia y trabajos exclusivos de los titulares o altos funcionarios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente reglamento.

TERCERO. Los asuntos que con motivo de éste Reglamento deban de pasar de una unidad administrativa a otra, serán resueltos por aquella o aquellas que resulten competentes conforme a las disposiciones del presente ordenamiento.

CUARTO. Para su mejor funcionamiento, las unidades administrativas deberán formular con base en su competencia los manuales de organización y de

procedimientos, así como todos aquellos de naturaleza administrativa que sean necesarios.

QUINTO. En tanto no se expidan los manuales respectivos, el Director queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a los mismos se deban regular.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DOCE.

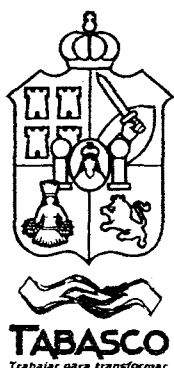
ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.

LIC. GERARDO GUERRERO PÉREZ
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER
EJECUTIVO.

DR. CARLOS M. DE LA CRUZ
ALCUDIA
SECRETARIO DE SALUD.

DR. LUÍS ALFONSO OJEDA JIMÉNEZ
DIRECTOR DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA
ESPECIALIDAD "DR. GUSTAVO A. ROVIROSA PÉREZ"



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.