



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

Época 6a.

Villahermosa, Tabasco

4 DE AGOSTO DE 2012

Suplemento
7295

D

No.- 29839

REGLAMENTO INTERIOR DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE SALUD MENTAL

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

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud publicado en el Suplemento al Periódico Oficial número 7042, de fecha 3 de marzo de 2010, se da a conocer en el artículo 6, la estructura orgánica con la que contará, estableciéndose en el numeral 4 a los Hospitales como Órganos Administrativos Desconcentrados, incluyéndose en el 4.1.5. al Hospital Regional de Alta Especialidad de Salud Mental.

SEGUNDO. Que el Hospital Regional de Alta Especialidad de Salud Mental, 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.

TERCERO. Que en virtud de los cambios que se generan en la Administración Pública Estatal y Federal, y que conducen al fortalecimiento de los procesos de descentralización, haciendo al Hospital Regional de Alta Especialidad de Salud Mental responsable de los Servicios de Salud que en él se prestan, se hace necesario actualizar y regular las atribuciones de sus unidades administrativas, adecuando la normatividad para estar en condiciones de cumplir con su objetivo

CUARTO. Que con base en lo anterior el Hospital Regional de Alta Especialidad de Salud Mental, requiere contar con los instrumentos organizativos donde se haga constar que contará con unidades administrativas debidamente facultadas con responsabilidades funcionales, operacionales y estructurales que respondan a los objetivos plenamente definidos de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012, con respecto al fortalecimiento del Modelo Integral de Atención a la Salud y garantizar su calidad y eficiencia, en congruencia con las prioridades estatales.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE SALUD MENTAL

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto determinar y regular la estructura orgánica del Hospital Regional de Alta Especialidad de Salud Mental, en lo relativo a sus atribuciones, obligaciones, organización, funcionamiento y administración.

Artículo 2. El Hospital Regional de Alta Especialidad de Salud Mental, 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, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y ordenes del Ejecutivo del Estado; además de las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, en lo sucesivo se entenderá por:

Hospital:	El Hospital Regional de Alta Especialidad de Salud Mental;
Dirección:	La Dirección del Hospital Regional de Alta Especialidad de Salud Mental;
Director:	El Director del Hospital Regional de Alta Especialidad de Salud Mental;
Secretaría:	La Secretaría de Salud del Estado de Tabasco;
Secretario:	El Secretario de Salud del Estado de Tabasco;
Sector Salud:	El conjunto de instituciones de Salud que participan en los objetivos relacionados con la Secretaría de Salud; y
Usuario:	Toda aquella persona que requiera y obtenga servicios de atención médico-psiquiátrica.

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. Para ser nombrado Titular 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 relativo al ejercicio de las atribuciones que le competen.

Artículo 6. Para ser nombrado Jefe de Área o Similar, 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 con estudios mínimos de Licenciatura relativo al ejercicio de las atribuciones que le competen en éste Hospital.

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL HOSPITAL

Artículo 7. 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 Enseñanza e Investigación.
- 1.2. Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 1.3. Unidad de Planeación.
- 1.4. Unidad de Seguimiento.
- 1.5. Unidad de Relaciones Públicas.
- 1.6. Unidad de Innovación y Calidad.
- 1.7. Enlace de la Unidad de Acceso a la Información.
- 1.8. Unidad Médica.
- 1.9. Unidad de Administración.

TÍTULO III DE LA COMPETENCIA DEL HOSPITAL Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA DEL HOSPITAL

Artículo 8. El Hospital a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades del Sistema Estatal de Salud y de los Programas a cargo del Hospital, fije y establezca el Secretario y los Ejecutivos Federal y Estatal.

Artículo 9. El Hospital dentro del ámbito de su competencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar actividades educativas, socioculturales y recreativas que contribuyan a la salud mental de la infancia, de la juventud y del adulto mayor;
- II. Difundir las orientaciones necesarias para la promoción de la salud mental;

- III. Atender a personas con padecimientos mentales, incluyendo la rehabilitación psiquiátrica de enfermos mentales crónicos, deficientes mentales, alcohólicos y personas que usen habitualmente estupefacientes o sustancias psicotrópicas;
- IV. Mantener internadas a personas con padecimientos mentales, cumpliendo con los requisitos científicos y legales aplicables, ajustándose a los principios éticos y sociales, respetando la dignidad del Usuario y propiciando su reintegración a la vida social;
- V. Crear comités institucionales de prevención de mortandad por suicidio o de las materias que se consideren necesarias;
- VI. Proporcionar atención médica especializada a pacientes psiquiátricos con padecimientos en fase aguda y crónica agudizada;
- VII. Desarrollar actividades de prevención, tratamiento, rehabilitación, docencia e investigación en el campo de la salud mental;
- VIII. Efectuar el diagnóstico y el tratamiento integral, de acuerdo a cada caso y según las normas técnicas correspondientes;
- IX. Efectuar el correcto seguimiento y control de los pacientes, con el objeto de asegurar su reintegración a la sociedad, de acuerdo a cada caso en particular;
- X. Desarrollar acciones de adiestramiento y asesoría para las instituciones del sector que desarrollen actividades relacionadas con la psiquiatría y la salud mental; y
- XI. Todas aquellas que se generen de los acuerdos establecidos por las autoridades competentes en la materia y que lleven al fortalecimiento de los servicios de salud mental.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

Artículo 10. 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 11. Corresponde al Director, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la representación legal del Hospital;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño y funcionamiento de las unidades de su adscripción; así como los programas, lineamientos técnicos y operativos del servicio y las políticas que indique el Secretario;
- III. Acordar con el Secretario, los asuntos cuya tramitación se encuentren dentro de la competencia del Hospital;
- IV. Supervisar y evaluar los indicadores de Salud y atención médica, manteniéndolos dentro de los estándares preestablecidos;
- V. Vigilar la calidad de la atención médica que se esté otorgando, así como el trato humano a los pacientes;
- VI. Emitir dictámenes e informes relativos a su competencia y formular las opiniones acerca de otras áreas, cuando su competencia se relacione;
- VII. Proporcionar a las autoridades del sector público, social y privado, la información técnica, estadística y de actividades de productividad médica, legales, entre otros que requieran, de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal efecto;
- VIII. Proporcionar la información y la cooperación técnico-administrativa que le sea requerida, conforme a las políticas y lineamientos establecidos por el Secretario;
- IX. Formular en los asuntos de su competencia los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y lineamientos generales, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y proponerlos al Secretario;
- X. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a las unidades administrativas del Hospital;
- XI. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que le correspondan;
- XII. Formular los anteproyectos de presupuesto por programas, conforme a los lineamientos legales aplicables y ejercerlos una vez autorizados;
- XIII. Controlar que el gasto del Hospital no exceda de lo autorizado y se administre de acuerdo con las normas y lineamientos aplicables;

- XIV. Suscribir los contratos y convenios que se requieran para el ejercicio, operación y distribución de su presupuesto, excepto los instrumentos que por disposición legal o por funciones no delegables del Secretario deban ser suscritos por éste, así como en los que se vea implicado el sector;
- XV. Proponer la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal a cargo del Hospital, en coordinación con el área responsable de los programas de capacitación y desarrollo;
- XVI. Instrumentar las acciones tendientes a dar cumplimiento al Programa de Modernización y Simplificación Administrativa, de acuerdo a las políticas que para tal efecto dicte el Secretario;
- XVII. Recibir en audiencia al público que lo solicite;
- XVIII. 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
- XIX. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables y las que le encomienden el Gobernador del Estado o el Secretario.

TÍTULO IV DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL DIRECTOR

CAPÍTULO I DE LA UNIDAD DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

Artículo 12. Corresponde a la Unidad de Enseñanza e Investigación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las acciones que le correspondan del Programa Operativo de Enseñanza y Capacitación implementados en la Unidad, que asegure el desarrollo de competencia del personal de manera integral y que permita elevar la calidad de la atención médica que se proporciona a los usuarios;
- II. Coordinar y ejecutar acciones de investigación para la salud, definiendo las líneas de acción de los estudios a desarrollarse en las diversas disciplinas que impacte en una atención efectiva y de calidad basada en la evidencia;
- III. Difundir y observar la normativa técnica en materia de enseñanza y capacitación, supervisando el estricto cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos y disposiciones establecidas en la Unidad, para el desarrollo de programas académicos establecidos;
- IV. Desarrollar y realizar las evaluaciones correspondientes a los recursos humanos en formación, en estrecha relación con las instituciones educativas, aportando las herramientas necesarias que contribuyan a la formación efectiva de futuros profesionales e informar de las mismas a la unidad administrativa competente;
- V. Realizar las investigaciones clínicas pertinentes que permitan resolver los problemas más frecuentes de atención médica;
- VI. Coordinar sesiones médicas para análisis de casos de usuarios atendidos en la Unidad, con la participación del equipo multidisciplinario, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora de los programas académicos;
- VII. 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;
- VIII. 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
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y el Director.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 13. Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Mantener coordinación con la Consejería Jurídica de Poder Ejecutivo, a fin de que el tratamiento de los asuntos jurídicos a cargo del Hospital sea congruente con el esquema general definido por la referida dependencia;
- II. Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado 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 la competencia del Hospital, así como sus respectivas modificaciones;

- IV. **Compilar, estudiar y difundir las leyes, reglamentos, decretos federales y estatales, los acuerdos, órdenes y normas oficiales mexicanas;**
- 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 y ante toda autoridad jurisdiccional o administrativa con facultades jurisdiccionales, en los trámites de cualquier asunto de naturaleza jurídica, con excepción de la fiscal, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y jurídicas colectivas, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvénir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, formular denuncias o querrelas, 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 los recursos previstos por la Ley en la materia, y en general, para que promueva o realice todo los actos permitidos por las leyes que favorezcan al órgano;**
- VII. **Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo cuando sean señalados como autoridades responsables el Hospital o sus servidores públicos, por actos del servicio, así como participar como representante de éstos;**
- VIII. **Levantar las actas administrativas a los trabajadores del Hospital por violación a las disposiciones laborales aplicables, con el fin de asegurar el orden al cual el trabajador debe estar sujeto en su área laboral, siempre rigiéndose bajo las leyes permanentes establecidas;**
- IX. **Difundir a las demás unidades administrativas las formalidades y requisitos legales que expidan las autoridades sanitarias;**
- X. **Revisar y llevar el registro de contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación que celebre el Hospital, con estricto apego al marco legal y con una constitución metódica establecida;**
- XI. **Coadyuvar con los Agentes del Ministerio Público en la tramitación de las averiguaciones previas que se presentan ante los mismos, proporcionando los medios necesarios en sentido pericial, doctores, acceso a instalaciones, guardias y documentos;**
- 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. **Expedir la certificación de la documentación legal que obre en los archivos del Hospital; y**
- XIV. **Las demás que deriven del marco legal aplicable y las que le encomiende el Secretario o Director.**

CAPÍTULO III DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN

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

- I. **Coordinar, establecer e implantar los procedimientos para la elaboración, integración y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos, Instructivos, además de los instrumentos técnicos indispensables que garanticen la debida operación de los servicios y los sistemas de información del Hospital;**
- II. **Analizar y evaluar de manera permanente la funcionalidad de la estructura orgánica del Hospital, para identificar y promover actualizaciones ante la Dirección de Planeación de la Secretaría de salud, en seguimiento a los acuerdos establecidos por la Dirección General de Modernización e Innovación Gubernamental (DGMIG) de la Secretaría de Administración y Finanzas;**
- III. **Participar en el desarrollo de la programación y presupuestación del Programa Operativo Anual de recursos para el Hospital, con base en los lineamientos emitidos en esta materia, tanto federales como estatales, en coordinación con la Unidad de Administración;**
- IV. **Participar en el registro y captura de los proyectos específicos asignados, como de nueva creación, que determine la Dirección, coordinándose con la Unidad de Administración del Hospital en la plataforma SIPPNET, en los módulos de captura y avance programático de metas;**
- V. **Coordinarse con la Unidad Médica para captar mensualmente los informes para la integración del Sistema de Información en Salud, establecido por la Secretaría de Salud Federal, a través del procesamiento y evaluación de servicios médicos, infraestructura en salud, egresos hospitalarios, urgencias, lesiones, población y estadísticas, de conformidad con los lineamientos establecidos a nivel nacional, contenidos en la Ley General de**

Salud y la Ley de Información Estadística y Geografía, con la finalidad de difundir y capacitar al personal involucrado en el Hospital;

- VI. **Analizar y evaluar el Sistema de Información en Salud, para conocer los avances y corregir posibles deficiencias en los servicios prestados, proponiendo acciones de modernización organizacional y operativa, con la finalidad de consolidar el grado de eficiencia y productividad del Hospital;**
- VII. **Integrar la información estadística necesaria para la planeación de las actividades del Hospital, participando en las actividades que permitan que los procesos de organización, información y estadísticas en salud se optimicen para una operación más eficiente en el Hospital, de conformidad con los lineamientos emitidos por los gobiernos federal y estatal;**
- VIII. **Participar coordinadamente con las Unidades Médica y de Administración en el diseño para el establecimiento de los costos de los servicios otorgados, mediante la evaluación de los indicadores y tendencias como resultante en las eficiencias de producción;**
- IX. **Participar en los procesos de recertificación del Consejo de Salubridad General del Hospital, en coordinación con la Unidad de Innovación y Calidad;**
- X. **Informar al Director y a la Secretaría los avances en el cumplimiento de los programas autorizados presupuestalmente;**
- 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 señalen las disposiciones legales aplicables y el Director,**

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO

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

- I. **Revisar e integrar la información trimestral de los formularios del Programa Entrega-Recepción de las unidades administrativas del Hospital, para enviarlos a la Secretaría de Contraloría en tiempo y forma;**
- II. **Recibir, comunicar, contestar y participar como enlace oficial del Hospital, ante la Secretaría de Contraloría, de toda la información relativa al Programa Entrega-Recepción, comunicando los actos de avances e incumplimiento por parte de las unidades administrativas del Hospital a la Dirección, así como a las Unidades de Administración y Asuntos Jurídicos;**
- III. **Organizar y coordinar los cursos de capacitación a las unidades administrativas del Hospital, relativos al manejo e implementación del Programa Entrega-Recepción, así como asesorarlos para la integración y llenado de los formularios establecidos;**
- IV. **Coordinar, participar e integrar, los actos de Entrega-Recepción de los Servidores Públicos del Hospital y de las unidades administrativas, en los términos de la legislación y normatividad vigente respectiva;**
- V. **Coordinar, integrar y enviar la información de la autoevaluación que se envía mensualmente a la Unidad de Seguimiento de la Secretaría;**
- VI. **Vigilar el cumplimiento de las normas, lineamientos, políticas, y procedimientos de carácter interno que deban observar los servidores públicos que integran el Hospital, en caso contrario, informar a las Unidades de Administración y Asuntos Jurídicos para los efectos de darle el seguimiento legal correspondiente;**
- VII. **Efectuar revisiones aleatorias internas y de supervisión a los procesos de trabajo, aplicación de los manuales de organización y procedimientos, actualización de activo fijo e insumos a las unidades administrativas que integran el Hospital y elaborar los dictámenes e informes correspondientes;**
- VIII. **Participar como enlace, ante las diferentes instancias que auditan el Hospital, coordinando el seguimiento respectivo con la unidad administrativa auditada, para la soiventación de posibles observaciones;**
- IX. **Elaborar los manuales técnicos-administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento de la Unidad de Seguimiento, bajo la supervisión de la Unidad de Planeación; y**
- X. **Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y el Director.**

CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 16. 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, la Unidad de Comunicación Social de la Secretaría y los medios de comunicación, para el análisis, tratamiento y disposición de la información relacionada con el Hospital, así como para establecer las posturas institucionales;
- II. Instrumentar, desarrollar y aplicar estrategias para fortalecer las relaciones interinstitucionales, vinculando al Hospital con la población de escasos recursos y solicitantes de apoyos, mediante las gestiones pertinentes para la disminución y/o condonación de pagos;
- III. Impulsar la imagen institucional, asegurando que todos los medios de comunicación y distintos sectores que se relacionan con sus atribuciones, reciban la información relevante sobre el desarrollo de los programas y los objetivos del trabajo del Hospital;
- IV. Sesionar y analizar en el Comité de Quejas, las quejas de los pacientes y sus familiares, así como los del personal del Hospital, que depositan en los Buzones, para la mejora continua y la calidad de la atención;
- V. Mantener una comunicación estrecha y directa con las unidades administrativas del Hospital para recabar los datos importantes a difundir;
- VI. Atender las necesidades del Hospital en cuanto a comunicación social, para generar los boletines informativos que lo soporten;
- VII. Atender las relaciones públicas con los medios de comunicación, procurando garantizar una adecuada coordinación institucional;
- VIII. Divulgar entre los sectores público, social y privado, de manera sistemática, la información relevante sobre los objetivos, avances y resultados de las actividades y programas desempeñados por el personal del Hospital;
- IX. Revisar diariamente los periódicos locales para obtener de ellos la información importante publicada relativa a la Secretaría o al Hospital;
- X. Colaborar con las demás áreas en la creación de material de apoyo para dar a conocer los servicios que presta el Hospital, así como las normas técnicas que tengan que ver con el servicio hospitalario;
- XI. Apoyar a la Dirección en la logística de imagen para los eventos que se lleven a cabo dentro y fuera del Hospital, presentación de discursos, material de apoyo e información;
- XII. Programar actividades de difusión de los eventos que se lleven a cabo dentro del Hospital, así como la planeación de los tiempos de trabajo;
- XIII. Difundir la información que llegue al Hospital de otras dependencias, instituciones e instancias del sector salud, así como de la iniciativa privada que sean de interés para el personal;
- XIV. 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
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y el Director.

CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

Artículo 17. Corresponde a la Unidad de Innovación y Calidad el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y operar el Programa Operativo Anual, para promover la calidad de los Servicios de Salud conforme a los estándares de desempeño, adoptando las medidas de supervisión correspondientes en las unidades administrativas para verificar el cumplimiento de las acciones para la mejora continua en el Hospital;
- II. 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 y otros que se encuentren constituidos en el Hospital, con fines de facilitar la mejora continua;
- III. Ser el enlace entre la Unidad Médica y la ciudadanía que desempeñe 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;
- IV. 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 al Hospital para la toma de decisiones basada en hechos;
- V. 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;

- VI. Rendir cuentas de los avances de la estrategia del Sistema Integral de Calidad (SICALIDAD) en los órganos de gobierno del establecimiento de salud o institución, con la finalidad de favorecer la toma de decisiones directivas basadas en evidencias para la mejora continua institucional;
- VII. 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;
- VIII. 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), 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;
- IX. Participar, cuando sea convocado, en las reuniones de trabajo de las unidades administrativas del Hospital, 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;
- X. 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;
- XI. Promover la participación del Hospital 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;
- XII. Distribuir en el seno del Hospital, 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;
- XIII. Adoptar medidas para favorecer la difusión y conocimiento de los derechos de los pacientes en los establecimientos de salud;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. 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;
- XVII. Monitorear las expectativas del cliente interno y calidad de vida profesional, así como el compromiso con los proyectos del Sistema Integral de Calidad (SICALIDAD) que se desarrollen a nivel nacional, estatal e institucional, con fines de identificación de oportunidades de mejora;
- XVIII. 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.
- XIX. Documentar el Manual de Calidad para la Certificación ISO 9000, así como supervisar la capacitación e implementar los lineamientos del mismo;
- XX. Elaborar los informes de la Cruzada Nacional de la Calidad y entregarlos a Nivel Central;
- XXI. Elaborar los manuales técnicos-administrativos que normen y regulen la organización y funcionamiento de la Unidad de Innovación y Calidad, bajo la supervisión de la Unidad de Planeación; y
- XXII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y el Director.

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

Artículo 18. 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 VIII DE LA UNIDAD MÉDICA

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

- I. Ser responsable de la organización y buen funcionamiento de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como de los servicios paramédicos del Hospital;
- II. Proporcionar atención médica especializada a pacientes psiquiátricos con padecimientos en fase aguda y crónica agudizada;
- III. Desarrollar actividades de prevención, tratamiento y rehabilitación en el campo de la salud mental;
- IV. Difundir y observar la aplicación de las normas técnicas en las materias auxiliares de diagnóstico y tratamiento;
- V. Efectuar el correcto seguimiento y control de los pacientes, con el objeto de asegurar su reintegración a la sociedad de acuerdo a cada caso en particular;
- VI. Organizar y prestar los servicios de laboratorio clínico, radiodiagnóstico;
- VII. Evaluar y autoevaluar la prestación de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento;
- VIII. Organizar y prestar los servicios de enfermería, trabajo social, nutricional, admisión, estadística, archivo clínico, farmacia, laboratorio y otros;
- IX. Difundir y observar la aplicación de las normas técnicas en materia de servicios paramédicos;
- X. Operar la farmacia conforme a las normas y procedimientos vigentes;
- XI. Captar, procesar y analizar la información estadística en materia de salud que genere la Unidad e informar de la misma a la Dirección y posteriormente a la Secretaría, en los términos y con la periodicidad que se establezcan;
- XII. Modernizar y operar el Sistema de Archivo Clínico;
- XIII. Coordinar y supervisar las actividades médico asistenciales de los diferentes servicios que atienden directamente al Usuario, relacionados con patología psiquiátrica;
- XIV. Llevar a la práctica la ejecución de los diferentes programas de atención médica;
- XV. Vigilar el adecuado cumplimiento de las funciones del personal médico y paramédico;
- XVI. Coordinar y supervisar acciones de enseñanza para la educación médica continua en el personal a su cargo;
- XVII. Apoyar en actividades administrativas y docentes inherentes a la actividad médica;
- XVIII. Vigilar que todos los servicios médicos y paramédicos funcionen de acuerdo a sus programas;
- XIX. Representar al director en eventos culturales y científicos cuando este así lo designe;
- XX. 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
- XXI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y el Director.

CAPÍTULO IX DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

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

- I. Supervisar que el Departamento de Recursos Humanos, gestione el pago, los movimientos, las prestaciones laborales y lleve el control del personal, de conformidad con las disposiciones aplicables, y vigilar que se observen y apliquen las condiciones generales de trabajo del personal estatal y federal adscrito al Hospital;
- II. Notificar de inmediato a la Unidad de Asuntos Jurídicos del Hospital, 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 riesgo o conflicto con los intereses de la Secretaría;

- III. Supervisar que el Departamento de Recursos Materiales integre el Programa de Abastecimiento de Bienes e Insumos, sujetándose al presupuesto autorizado y al cuadro básico de insumos y al Programa Anual de Adquisiciones previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, así como autorizar la adquisición de bienes e insumos administrativos y material de curación que se requiera;
- IV. Recibir donaciones en especie, a través del Departamento de Recursos Materiales, debiendo informar a la Secretaría de los bienes recibidos para su registro e inventario correspondiente, y vigilar que se controle el inventario de instrumental, equipo médico y mobiliario;
- V. Supervisar que el Departamento de Recursos Materiales controle y opere 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, debiendo mantener actualizado el cuadro básico de insumos por servicio;
- VI. Vigilar que el Departamento de Mantenimiento Organice y preste los servicios de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que tiene bajo resguardo el Hospital;
- VII. Supervisar que el Departamento de Servicios Generales organice el control y la operación de los servicios de intendencia, vigilancia, lavandería, ropería, suministro de agua pura, bitácoras de combustibles, de mantenimiento de vehículos y del servicio transporte que se proporciona a las áreas del Hospital;
- VIII. Supervisar que se lleve el control y registro en el Departamento de Recursos Financieros, de los enteros de derechos que se recauden; bajo los lineamientos aplicables por los órganos normativos y financieros que correspondan y proporcionar a la Secretaría los estados contables y financieros del Hospital;
- IX. Vigilar la aplicación en el Departamento de Recursos Financieros de los sistemas y procedimientos de registros de las operaciones presupuestarias y contables del Hospital, ajustando sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas listas de cuentas estarán alineadas tanto conceptualmente, como en sus principales agregados al plan de cuentas que emita la Secretaría, y proporcionar la información sobre el ejercicio del gasto;
- X. Supervisar que las unidades administrativas presenten en tiempo y forma, las autoevaluaciones trimestrales de los programas de inversión autorizados al Hospital, así como el anexo estadístico del Informe de Gobierno;
- XI. Organizar el proceso de modernización de la administración del Hospital, con el objeto de fortalecer su desarrollo e innovación;
- XII. 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
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y el Director.

TÍTULO V 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, 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, Titular de Unidad, 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 al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Este Reglamento es de carácter interior y su aplicabilidad corresponde a todos los Servidores Públicos que laboren en las Instalaciones del Hospital o que dependan directamente de él.

TERCERO. Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas a las que se le haya otorgado la competencia en este Reglamento.

CUARTO. Para su mejor funcionamiento, las unidades administrativas, deberán formular con base en su competencia, sus respectivos manuales de organización y de procedimientos, así como todos aquellos de naturaleza técnico-administrativa que normen y regulen la organización y funcionamiento de su servicio, bajo la supervisión de la Unidad de Planeación.

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.

QUIM. 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.

DRA. ILIANA DEL CARMEN GARCÍA MORALES
DIRECTORA DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA
ESPECIALIDAD DE SALUD MENTAL.



Trabajar para transformar

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.