

ACUERDO 17.1327.2011 de la Junta Directiva relativo a la aprobación del Reglamento Orgánico de los Hospitales Regionales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría de la Junta Directiva.- SG/SJD/0923/2011.

ACUERDO 17.1327.2011

Lic. Jesús Villalobos López
Director General del Instituto.
Presente.

En sesión celebrada por la Junta Directiva el día de hoy, al tratarse lo relativo a la aprobación del Reglamento Orgánico de los Hospitales Regionales del ISSSTE, se tomó el siguiente:

ACUERDO 17.1327.2011.- "La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 208, fracción IX, y 214, fracción VI, de la Ley del ISSSTE; 13, fracción I y 53, del Estatuto Orgánico, aprueba el:

**REGLAMENTO ORGANICO DE LOS HOSPITALES REGIONALES DEL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

CAPITULO PRIMERO

DE LOS HOSPITALES REGIONALES

SECCION PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de los Hospitales Regionales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Artículo 2. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todo el personal médico, técnico, paramédico, administrativo y en formación adscrito a cada uno de los Hospitales Regionales.

Artículo 3. Los Hospitales Regionales son Unidades Médico Administrativas Desconcentradas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de tercer nivel de atención y alta especialidad que tendrán por objeto otorgar servicios médicos con el más alto rango técnico, resolutivo y operativo del sistema de servicios de salud del citado Instituto a los Derechohabientes y en los casos que establezca la normatividad, a los No Derechohabientes.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Atención de Alta Especialidad:** El servicio médico brindado con recursos humanos y tecnológicos especializados no disponibles en otro tipo de unidad de atención médica ambulatoria y hospitalaria, que otorga cuidados específicos para restablecer la salud o limitar el daño de sistemas, órganos o tejidos del paciente;
- II. **Consejo:** El Consejo Directivo de los Hospitales Regionales;
- III. **Derechohabiente:** Los trabajadores, pensionados y familiares derechohabientes;
- IV. **Dirección:** La Dirección de cada uno de los Hospitales Regionales;
- V. **Director:** El Director de cada uno de los Hospitales Regionales;
- VI. **Director General:** El Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- VII. **Director Médico:** El Director Médico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- VIII. **Estatuto Orgánico:** El Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- IX. **Hospital Regional:** Los Hospitales Regionales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- X. **Instituto:** El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XI. **Junta:** La Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

- XII. Ley:** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XIII. No Derechohabiente:** La población que no es beneficiaria de los Seguros, Prestaciones y Servicios del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y
- XIV. Programa Nacional de Salud:** El programa que emita la Secretaría de Salud para establecer las políticas sectoriales.

Artículo 5. Los Hospitales Regionales otorgarán los servicios médicos en la demarcación territorial, de conformidad con la regionalización que emita la Junta, previa propuesta técnica formulada por la Dirección Médica del Instituto y presentada por el Director General.

Artículo 6. Los Hospitales Regionales planearán, programarán y conducirán sus actividades con base en las políticas, lineamientos y demás disposiciones normativas que para el logro de sus objetivos determine el Director General, el Director Médico o el Director, en el ámbito de su competencia.

Artículo 7. Los Hospitales Regionales serán unidades médicas libres de humo de tabaco, contarán con programas específicos de protección civil y de seguridad para los usuarios, dirigidos al beneficio de la salud y el medio ambiente.

Artículo 8. Para los efectos de interpretación de las disposiciones del presente Reglamento, la Unidad Administrativa Central competente será la Dirección Jurídica, en los términos del Estatuto Orgánico.

CAPITULO SEGUNDO
DEL GOBIERNO DE LOS HOSPITALES REGIONALES
SECCION PRIMERA
DE LAS AUTORIDADES HOSPITALARIAS

Artículo 9. Son autoridades de los Hospitales Regionales:

- I. Consejo Directivo;
- II. Director del Hospital;
- III. Subdirector Médico, y
- IV. Subdirector Administrativo.

SECCION SEGUNDA
DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 10. El Consejo será el órgano de gobierno en los Hospitales Regionales, constituido para su administración y funcionamiento y presidido por el Director General en el que participarán los Delegados Regionales y Estatales del Instituto que de acuerdo a la regionalización les corresponda.

Los miembros del Consejo tendrán cargo honorífico y sin retribución.

Artículo 11. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Alinear y aprobar las políticas generales y las prioridades a que estarán sujetos los Hospitales Regionales, en relación con su productividad, el desempeño, la calidad del servicio, la aplicación financiera y el proceso administrativo, en congruencia con el Programa Nacional de Salud y las políticas y prioridades institucionales;
- II. Proponer y coadyuvar al desarrollo de estrategias tendentes al mejoramiento y la resolución de los aspectos de orden técnico, administrativo y operacional, considerando las propuestas que formule el Director, de acuerdo a lo siguiente:
 - a) Las políticas generales y las prioridades en materia asistencial, académica y de investigación;
 - b) La definición de los programas de enseñanza e investigación;
 - c) Las estrategias para el mejoramiento técnico, científico y del proceso asistencial;
 - d) El asesoramiento en asuntos de carácter científico-académico;
 - e) La evaluación y desarrollo de tecnología de vanguardia que coadyuve a mejorar la calidad de la atención médica y el sistema de atención médica en general, y
 - f) Las innovaciones requeridas para mejorar el modelo asistencial y el sistema de atención médica en general.

- III. Conocer y, en su caso, aprobar a propuesta del Director:
- a) El anteproyecto anual del presupuesto y sus modificaciones, mismos que se someterán a la aprobación de la Junta en el presupuesto del Instituto, ejerciéndose a través de la Dirección Médica del Instituto;
 - b) El programa de trabajo anual del Hospital Regional, así como los proyectos y programas especiales que se determinen necesarios, que deberán establecer las metas e indicadores de desempeño para su vigilancia y evaluación, en apego a las disposiciones y políticas institucionales aplicables;
 - c) Las políticas, bases y programas generales que establezca la Dirección Médica del Instituto, que rijan los convenios, contratos o acuerdos que celebre con otros organismos en materia asistencial, de enseñanza y de investigación, y
 - d) Los informes que rinda el Director.
- IV. Acordar la instalación de grupos de trabajo o comisiones para apoyar las funciones del Consejo;
- V. Celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias, y
- VI. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señalen los Organos de Gobierno del Instituto o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 12. El Consejo Directivo de los Hospitales Regionales se integrará por:

- I. Un **Presidente** que será el Director General;
- II. Un **Vicepresidente Directivo** que será el Director Médico;
- III. Un **Vicepresidente Ejecutivo** que será el Director del Hospital Regional;
- IV. Un **Secretario Técnico** que será designado por el Director;
- V. Los **Vocales** que serán:
 - a) El Secretario General;
 - b) El Director de Finanzas;
 - c) El Director de Administración;
 - d) El Director de Delegaciones;
 - e) El Subdirector Médico de los Hospitales Regionales;
 - f) El Subdirector Administrativo de los Hospitales Regionales;
 - g) El Coordinador de Enseñanza e Investigación de los Hospitales Regionales, y
 - h) Los Delegados Regionales o Estatales que correspondan al área de influencia del Hospital Regional de acuerdo a su regionalización.
- VI. Los **Invitados Permanentes** que serán:
 - a) El Director Jurídico;
 - b) El Secretario Técnico de la Comisión de Vigilancia;
 - c) El Titular del Organismo Interno de Control;
 - d) El Coordinador de Asesores de la Dirección Médica del Instituto;
 - e) Los Subdirectores de la Dirección Médica;
 - f) Los Directores de Hospitales Generales de las Delegaciones comprendidas en la regionalización de que se trate, y
 - g) El Secretario General del Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto.
- VII. Los **Invitados Especiales** que serán personas de carácter público, privado o social, que se encuentren relacionados con los temas a tratar en el orden del día.

Artículo 13. Las suplencias de los miembros del Consejo, en caso de ausencia, serán atendidas de la siguiente manera:

- I. Del Presidente por el Vicepresidente Directivo;
- II. Del Vicepresidente Directivo por el Subdirector de Regulación y de Atención Hospitalaria de la Dirección Médica del Instituto;
- III. Del Vicepresidente Ejecutivo el Subdirector Médico del Hospital Regional;
- IV. Del Secretario Técnico por quien designe el Vicepresidente Directivo;
- V. De los Vocales por el nivel jerárquico inmediato inferior, exceptuando la del Secretario General, quien se suplirá por el Secretario Técnico del Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud, y
- VI. De los Invitados Permanentes por quien designe el titular que corresponda.

Artículo 14. Serán funciones de los miembros del Consejo:

A. Del Presidente:

- I. Conducir las sesiones del Consejo de manera directa o a través de videoconferencia;
- II. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las sesiones del Consejo;
- III. Celebrar las sesiones conforme al orden del día;
- IV. Determinar junto con el Vicepresidente Directivo y el Vicepresidente Ejecutivo los asuntos a tratar en las sesiones y cuando corresponda la participación de los responsables temáticos;
- V. Poner a consideración de los miembros del Consejo Directivo, para su aprobación, el orden del día, y someter a consideración y votación de los mismos las propuestas de acuerdos;
- VI. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;
- VII. Proponer el calendario de sesiones ordinarias;
- VIII. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;
- IX. Proponer al Consejo la integración e instalación de grupos de trabajo o comisiones para apoyar las funciones del Consejo;
- X. Emitir su voto de calidad, en el supuesto de empate, en las votaciones de las sesiones del Consejo;
- XI. Diferir las sesiones por las circunstancias que así lo ameriten, y
- XII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señalen los Organos de Gobierno del Instituto o sean determinadas por la normatividad aplicable.

B. Del Vicepresidente Directivo:

- I. Presentar a los integrantes del Consejo, durante la última reunión de cada año, el calendario de sesiones ordinarias correspondiente al ejercicio anual siguiente;
- II. Determinar en coordinación con el Vicepresidente Ejecutivo los asuntos a tratar en las sesiones y cuando corresponda la participación de los responsables temáticos;
- III. Asesorar a los miembros para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto y del Hospital Regional;
- IV. Comunicar al Presidente las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Consejo;
- V. Instruir al Secretario Técnico la elaboración de las convocatorias para las sesiones del Consejo, previa aprobación del Presidente;
- VI. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo, y
- VII. Suplir las ausencias del Presidente cuando así se requiera.
- VIII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

C. Del Vicepresidente Ejecutivo:

- I. Coadyuvar en el desarrollo de las sesiones del Consejo;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo;
- III. Coordinar la preparación e integración de las carpetas electrónicas para las sesiones y remitirlas a los participantes;
- IV. Registrar, dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;
- V. Cumplir e informar al Vicepresidente Directivo, oportunamente, el avance de los acuerdos y compromisos de las sesiones del Consejo, y
- VI. Presentar al Consejo las propuestas que conforme al Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable deba someterle, ejecutando sus acuerdos e informando trimestralmente el avance y cumplimiento.
- VII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

D. Del Secretario Técnico:

- I. Elaborar el calendario de sesiones del Consejo;
- II. Someter al Presidente, las propuestas de asuntos presentados por los Vocales;
- III. Formular el proyecto de orden del día del Consejo;
- IV. Enviar a los miembros del Consejo la convocatoria, el orden del día y el soporte documental electrónico de los asuntos a desahogar, con una anticipación de cinco días hábiles a la fecha de la sesión, en el caso de las sesiones ordinarias, y 24 horas antes de su celebración;
- V. Asistir a las sesiones con voz pero sin voto;
- VI. Verificar la existencia del quórum legal;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos de la sesión inmediata anterior;
- VIII. Elaborar el acta de las sesiones celebradas por el Consejo y recabar la firma de los asistentes, y
- IX. Realizar las demás que le confiera el Presidente del Consejo.

E. De los Vocales:

- I. Enviar al Secretario Técnico las propuestas de asuntos del ámbito de su competencia para analizar en las sesiones programadas;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo;
- III. Cumplir e informar, de manera oportuna, el avance de los acuerdos y compromisos que resulten en el ámbito de su competencia, y
- IV. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale el Consejo o sean determinadas por la normatividad aplicable.

F. De los Invitados Permanentes y Especiales:

- I. Asistir y participar en las sesiones, con voz pero sin voto, y
- II. Analizar y emitir opinión sobre los asuntos que se traten en la sesión respectiva.

Artículo 15. El Consejo celebrará sus sesiones de conformidad con lo siguiente:

- I. Cuando exista quórum legal, entendido como la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, siempre y cuando asista el Presidente o quien lo supla;
- II. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cuatro veces al año. Para el caso de las extraordinarias, éstas se celebrarán previa aprobación del Presidente, cuando así sea necesario, y
- III. Las sesiones del Consejo se celebrarán dentro de los Hospitales Regionales, salvo circunstancias de fuerza mayor.

SECCION TERCERA DE LOS DIRECTORES

Artículo 16. Los Directores de los Hospitales Regionales, serán nombrados o removidos por la Junta a propuesta del Director General y tendrán, además de lo dispuesto en el Estatuto Orgánico las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar y dar seguimiento por conducto del área jurídica competente a los actos judiciales o extrajudiciales administrativos necesarios para el ejercicio y cumplimiento de las funciones encomendadas, de conformidad con el poder notarial que le haya otorgado el Director Jurídico del Instituto, con apego a las disposiciones y a las políticas institucionales aplicables;
- II. Planear y dar seguimiento al proceso de abasto de insumos para la salud, y
- III. Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo, así como el Proyecto Anual de Presupuesto del Hospital Regional y presentarlo al Consejo para su autorización;
- IV. Dirigir los mecanismos de coordinación e interrelación de los servicios de salud del Instituto, en el ámbito del programa de regionalización que al efecto emita la Junta;
- V. Coordinar y atender en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas Centrales, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- VI. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señalen los Organos de Gobierno del Instituto o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 17. En caso de que el Hospital Regional no cuente con un titular, el Director General podrá nombrar, en tanto se somete a la aprobación de la Junta, un encargado del despacho, el cual se encontrará facultado a partir de la fecha de expedición del documento emitido por el Director General.

Cuando se designe un encargado del despacho, la Dirección Jurídica del Instituto, previa solicitud que formule la Dirección Médica, le podrá otorgar un poder especial atendiendo a las características del caso.

Artículo 18. En los casos de ausencias temporales del Director, se sujetará a lo previsto en el Estatuto Orgánico.

En los casos de ausencia necesaria, el Director será suplido por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior de acuerdo con la naturaleza del asunto de que se trate.

Artículo 19. Para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones de los Directores serán auxiliados por:

- I. Coordinador de Planeación;
- II. Coordinador de Atención al Derechohabiente;
- III. Coordinador de Enseñanza e Investigación;
- IV. Subdirección Médica;
 - a) Coordinación de Enfermería;
 - b) Coordinación de Medicina Preventiva;
 - c) Coordinación de Medicina Interna;
 - d) Coordinación de Gineco Obstetricia;
 - e) Coordinación de Pediatría;
 - f) Coordinación de Cirugía;
 - g) Coordinación de Cardiología y Cirugía Cardiovascular;
 - h) Coordinación de Medicina Crítica de Adultos, y
 - i) Coordinación de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.
- V. Subdirección Administrativa;
 - a) Coordinación de Recursos Humanos;
 - b) Coordinación de Recursos Financieros;
 - c) Coordinación de Recursos Materiales;
 - d) Coordinación de Mantenimiento, y
 - e) Coordinación de Servicios Generales.

Artículo 20. Los titulares de las Coordinaciones adscritas a la Dirección tendrán las funciones siguientes:

A. Titular de la Coordinación de Planeación:

- I. Integrar y acreditar la información, avances y anexos estadísticos que soliciten la Dirección General y las Unidades Administrativas del Instituto;
- II. Proporcionar asesoría a las unidades administrativas que integran el Hospital Regional en la elaboración de programas y en materia de evaluación hospitalaria, en apego a las políticas, normas y procedimientos institucionales;
- III. Coordinar la integración de la información de programas, estudios e investigaciones del Hospital Regional, así como proporcionar informes e instrumentar los mecanismos de seguimiento y evaluación necesarios para fundamentar la toma de decisiones;
- IV. Difundir y verificar el cumplimiento de la normatividad institucional y sectorial aplicable a los servicios médicos y administrativos del Hospital Regional, así como de la información estadística;
- V. Diseñar e instrumentar el Sistema Integral de Evaluación, en coordinación con las Subdirecciones Médica y Administrativa del Hospital Regional;
- VI. Formular el Programa de Trabajo Anual de la Coordinación de Planeación del Hospital Regional y presentarlo a la Dirección Hospitalaria para su análisis y autorización;
- VII. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- VIII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

B. Titular de la Coordinación de Atención al Derechohabiente:

- I. Desarrollar con base en los lineamientos que emita la Subdirección de Atención al Derechohabiente los programas de orientación, información y asistencia a los usuarios de la unidad hospitalaria;
- II. Verificar el cumplimiento de la normatividad institucional y sectorial aplicable a los servicios médicos, técnicos y administrativos del Hospital Regional;
- III. Coordinar los estudios de opinión de atención al derechohabiente, mediante la realización de encuestas sobre los servicios y prestaciones, que sirvan de base para proponer acciones que contribuyan a elevar la calidad de los servicios y prestaciones, así como favorecer la imagen institucional;
- IV. Atender y participar, conjuntamente con las áreas de servicios del hospital, en la búsqueda de alternativas de solución de insatisfacciones que presenten los usuarios de la unidad hospitalaria hasta su total resolución;
- V. Integrar y conservar los expedientes de insatisfacciones, quejas, sugerencias y denuncias, que se generen en los servicios que otorga el Hospital Regional;
- VI. Coordinar la operación del sistema de buzones de opinión y dar seguimiento y atención a los casos presentados hasta su completo desahogo e información de su resolución al derechohabiente;
- VII. Promover y aplicar los programas para la atención y agilización de los servicios a derechohabientes discapacitados, de la tercera edad y grupos vulnerables;
- VIII. Proponer acciones que contribuyan a mejorar la calidad en la atención a los usuarios de los servicios de la unidad hospitalaria;
- IX. Representar a la Coordinación en los Comités de trabajo o eventos que le sean encomendados en el ámbito de su competencia;
- X. Integrar y mantener actualizada la información relativa a los programas institucionales y específicos de la unidad hospitalaria, para su promoción y difusión entre los derechohabientes;
- XI. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Atención al Derechohabiente del Hospital Regional y presentarlo a la Dirección Hospitalaria para su análisis y autorización;
- XII. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- XIII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

C. Titular de la Coordinación de Enseñanza e Investigación:

- I. Coordinar y supervisar el cumplimiento de los programas académicos acordados entre las instituciones de educación superior y el Instituto, para la formación de recursos humanos en salud a nivel técnico, pregrado, posgrado y residencia médica; así como de capacitación y desarrollo del personal y la organización de la investigación;
- II. Dirigir el proceso médico, científico y tecnológico para el desarrollo de los recursos humanos en salud, en la educación e investigación médica;
- III. Coordinar la investigación básica, clínica, bibliográfica y tecnológica, acorde a la morbilidad y mortalidad de los Derechohabientes;
- IV. Difundir la información técnica, médica y científica generada en el Hospital Regional, mediante reuniones científicas y su publicación en revistas y boletines con reconocimiento académico;
- V. Dirigir los Comités y Subcomités de Enseñanza e Investigación, de Bioética y del Expediente Clínico, de acuerdo a lo que establezca la normatividad aplicable;
- VI. Promover la difusión y aplicación de programas de educación a distancia;
- VII. Fomentar y supervisar la participación de los investigadores del Hospital Regional, en los programas financiados con fondos sectoriales u otros fondos;
- VIII. Coordinar conjuntamente con el Subdirector de Administración, el control de los fondos destinados a los programas de ciencia e investigación;
- IX. Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de estancia y permanencia de los médicos residentes;
- X. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Enseñanza e Investigación del Hospital Regional y presentarlo a la Dirección Hospitalaria para su análisis y autorización;
- XI. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- XII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

SECCION CUARTA**DE LOS SUBDIRECTORES MEDICOS, ADMINISTRATIVOS Y COORDINADORES**

Artículo 21. Los Subdirectores serán nombrados o removidos por el Director General, previa propuesta del Director.

Artículo 22. El titular de la Subdirección Médica tendrá las funciones siguientes:

- I. Supervisar y dirigir el otorgamiento de atención médica de alta especialidad a los Derechohabientes, a través de la programación de las actividades médicas;
- II. Supervisar el cumplimiento de los estándares de producción quirúrgica, de atención especializada, hospitalización, consulta externa y servicio de urgencias, de acuerdo a la capacidad instalada, a efecto de evitar el rezago;
- III. Dirigir y evaluar la gestión de las coordinaciones y otras áreas a su cargo;
- IV. Supervisar el trato que reciben los Derechohabientes y No Derechohabientes en la atención médica ambulatoria y hospitalaria;
- V. Coordinar la integración de programas, criterios médicos y técnicos para la mejora en los servicios médicos;
- VI. Difundir y aplicar las disposiciones y procedimientos normativos en la materia;
- VII. Establecer y supervisar los procedimientos y protocolos de atención médica;
- VIII. Aplicar y evaluar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia;
- IX. Supervisar el desarrollo de las sesiones de los órganos colegiados;
- X. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la integración del programa de trabajo anual para aprobación del Director, y
- XI. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones será auxiliado por las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Enfermería;
- II. Coordinación de Medicina Preventiva;
- III. Coordinación de Medicina Interna;
- IV. Coordinación de Gineco obstetricia;
- V. Coordinación de Pediatría;
- VI. Coordinación de Cirugía;
- VII. Coordinación de Cardiología y Cirugía Cardiovascular;
- VIII. Coordinación de Medicina Crítica de Adultos, y
- IX. Coordinación de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.

Artículo 23. Los titulares de las Coordinaciones adscritas a la Subdirección Médica tendrán las funciones siguientes:

A. Del Coordinador de Enfermería:

- I. Brindar apoyo en la atención médica de alta especialidad al Derechohabiente, a través de la programación de las actividades médicas;
- II. Cumplir con los programas, criterios médicos y técnicos, así como con la normatividad aplicable;
- III. Programar, operar y controlar el suministro de medicamentos y material de curación, de los servicios operativos;
- IV. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Enfermería del Hospital Regional y presentarlo a la Subdirección Médica para su análisis y autorización;
- V. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- VI. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

B. Del Coordinador de Medicina Preventiva:

- I. Brindar apoyo en la atención médica de alta especialidad al Derechohabiente, a través de la programación de las actividades médicas;
- II. Cumplir con los programas de gestión en materia de medicina preventiva, así como con los criterios médicos y técnicos y la normatividad aplicable;
- III. Integrar, ejecutar y controlar el desarrollo de los programas de Medicina Preventiva y Vigilancia Epidemiológica hospitalaria;
- IV. Formular, instrumentar y desarrollar el programa para el control de la salud del personal del Hospital Regional.
- V. Integrar, analizar y proporcionar la información bioestadística que se genera en su ámbito de competencia con base en el marco legal y normativo correspondiente.
- VI. Formular el Programa Anual de Trabajo la Coordinación de Medicina Preventiva del Hospital Regional y presentarlo a la Subdirección Médica para su análisis y autorización;
- VII. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- VIII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

C. Del Coordinador de Medicina Interna:

- I. Brindar apoyo en la atención médica de alta especialidad al Derechohabiente, a través de la programación de las actividades médicas;
- II. Cumplir con los estándares de producción quirúrgica, de atención especializada, hospitalización, consulta externa y servicio de urgencias, de acuerdo a la capacidad instalada, a efecto de evitar el rezago;
- III. Cumplir con los programas de gestión en materia de medicina interna, así como con los procedimientos médicos previstos en la normatividad aplicable;
- IV. Informar a su superior jerárquico sobre el trato que reciben el Derechohabiente y No Derechohabiente en la atención médica ambulatoria y hospitalaria;
- V. Cumplir con los programas de gestión en materia de medicina interna, así como con los criterios médicos y técnicos y la normatividad aplicable;
- VI. Implementar los procedimientos y protocolos de atención médica;
- VII. Controlar el proceso de Referencia y Contrarreferencia;
- VIII. Verificar que se lleve a cabo el programa de mantenimiento del equipo e instalaciones a cargo del área de su competencia;
- IX. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Medicina Interna del Hospital Regional y presentarlo a la Subdirección Médica para su análisis y autorización;
- X. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- XI. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

D. Del Coordinador de Ginecología y Obstetricia:

- I. Brindar apoyo en la atención médica de alta especialidad al Derechohabiente, a través de la programación de las actividades médicas;
- II. Cumplir con los estándares de producción quirúrgica, de atención especializada, hospitalización, consulta externa y servicio de urgencias, de acuerdo a la capacidad instalada, a efecto de evitar el rezago;
- III. Cumplir con los programas de gestión en materia de ginecología y obstetricia, así como con los procedimientos médicos previstos en la normatividad aplicable;
- IV. Informar a su superior jerárquico sobre el trato que reciben el Derechohabiente y No Derechohabiente en la atención médica ambulatoria y hospitalaria;
- V. Cumplir con los programas de gestión en materia de ginecología y obstetricia, así como con los criterios médicos y técnicos y la normatividad aplicable;
- VI. Estandarizar la gestión de los servicios de medicina materno-fetal, ginecología y reproducción humana, se proporcione de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Implementar los procedimientos y protocolos de atención médica;
- VIII. Controlar el proceso de Referencia y Contrarreferencia;
- IX. Verificar que se lleve a cabo el programa de mantenimiento del equipo e instalaciones a cargo del área de su competencia;
- X. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Ginecología y Obstetricia del Hospital Regional y presentarlo a la Subdirección Médica para su análisis y autorización;
- XI. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- XII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

E. Del Coordinador de Pediatría:

- I. Brindar apoyo en la atención médica de alta especialidad al Derechohabiente, a través de la programación de las actividades médicas;
- II. Cumplir con los estándares de producción quirúrgica, de atención especializada, hospitalización, consulta externa y servicio de urgencias, de acuerdo a la capacidad instalada, a efecto de evitar el rezago;
- III. Cumplir con los programas de gestión en materia de pediatría, así como con los procedimientos médicos previstos en la normatividad aplicable;
- IV. Informar a su superior jerárquico sobre el trato que reciben el Derechohabiente y No Derechohabiente en la atención médica ambulatoria y hospitalaria;
- V. Cumplir con los programas de gestión en materia de pediatría, así como con los criterios médicos y técnicos y la normatividad aplicable;
- VI. Estandarizar la gestión de los servicios de medicina de pediatría, se proporcione de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Evaluar el desarrollo de los programas de detección y control de enfermedades genéticas, mediante técnicas y metodologías avanzadas;
- VIII. Implementar los procedimientos y protocolos de atención médica;
- IX. Controlar el proceso de Referencia y Contrarreferencia;
- X. Verificar que se lleve a cabo el programa de mantenimiento del equipo e instalaciones a cargo del área de su competencia;
- XI. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Pediatría del Hospital Regional y presentarlo a la Subdirección Médica para su análisis y autorización;
- XII. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- XIII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

F. Del Coordinador de Cirugía:

- I. Brindar apoyo en la atención médica de alta especialidad al Derechohabiente, a través de la programación de las actividades médicas;
- II. Cumplir con los estándares de producción quirúrgica, de atención especializada, hospitalización, consulta externa y servicio de urgencias, de acuerdo a la capacidad instalada, a efecto de evitar el rezago;
- III. Cumplir con los programas de gestión en materia de cirugía, así como con los procedimientos médicos previstos en la normatividad aplicable;
- IV. Informar a su superior jerárquico sobre el trato que reciben el Derechohabiente y No Derechohabiente en la atención médica ambulatoria y hospitalaria;
- V. Cumplir con los programas de gestión en materia de cirugía, así como con los criterios médicos y técnicos y la normatividad aplicable;
- VI. Estandarizar la gestión de los servicios de medicina de cirugía, se proporcione de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Implementar los procedimientos y protocolos de atención médica;
- VIII. Controlar el proceso de Referencia y Contrarreferencia;
- IX. Verificar que se lleve a cabo el programa de mantenimiento del equipo e instalaciones a cargo del área de su competencia;
- X. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Cirugía del Hospital Regional y presentarlo a la Subdirección Médica para su análisis y autorización;
- XI. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- XII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

G. Del Coordinador de Cardiología y Cirugía Cardiovascular:

- I. Brindar apoyo en la atención médica de alta especialidad al Derechohabiente, a través de la programación de las actividades médicas;
- II. Cumplir con los estándares de producción quirúrgica, de atención especializada, hospitalización, consulta externa y servicio de urgencias, de acuerdo a la capacidad instalada, a efecto de evitar el rezago;
- III. Cumplir con los programas de gestión en materia de cardiología y cirugía cardiovascular, así como con los procedimientos médicos previstos en la normatividad aplicable;
- IV. Informar a su superior jerárquico sobre el trato que reciben el Derechohabiente y No Derechohabiente en la atención médica ambulatoria y hospitalaria;
- V. Cumplir con los programas de gestión en materia cardiología y cirugía cardiovascular, así como con los criterios médicos y técnicos y la normatividad aplicable;
- VI. Estandarizar la gestión de los servicios de medicina cardiología y cirugía cardiovascular, se proporcione de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Implementar los procedimientos y protocolos de atención médica;
- VIII. Controlar el proceso de Referencia y Contrarreferencia;
- IX. Verificar que se lleve a cabo el programa de mantenimiento del equipo e instalaciones a cargo del área de su competencia;
- X. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Cardiología y Cirugía Cardiovascular del Hospital Regional y presentarlo a la Subdirección Médica para su análisis y autorización;
- XI. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- XII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

H. Del Coordinador de Medicina Crítica de Adultos:

- I. Brindar apoyo en la atención médica de alta especialidad al Derechohabiente, a través de la programación de las actividades médicas;
- II. Cumplir con los estándares de producción quirúrgica, de atención especializada, hospitalización, consulta externa y servicio de urgencias, de acuerdo a la capacidad instalada, a efecto de evitar el rezago;
- III. Cumplir con los programas de gestión en materia de medicina crítica de adultos, así como con los procedimientos médicos previstos en la normatividad aplicable;
- IV. Informar a su superior jerárquico sobre el trato que reciben el Derechohabiente y No Derechohabiente en la atención médica ambulatoria y hospitalaria;
- V. Cumplir con los programas de gestión en materia de medicina crítica de adultos, así como con los criterios médicos y técnicos y la normatividad aplicable;
- VI. Implementar los procedimientos y protocolos de atención médica;
- VII. Controlar el proceso de Referencia y Contrarreferencia;
- VIII. Verificar que se lleve a cabo el programa de mantenimiento del equipo e instalaciones a cargo del área de su competencia;
- IX. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Medicina Crítica de Adultos del Hospital Regional y presentarlo a la Subdirección Médica para su análisis y autorización;
- X. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- XI. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

I. Del Coordinador de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento:

- I. Brindar y supervisar la atención de diagnóstico y tratamiento al paciente de alta especialidad al Derechohabiente, a través de la programación de las actividades médicas;
- II. Cumplir con los estándares de producción de diagnóstico y tratamiento de atención especializada de acuerdo a la capacidad instalada;
- III. Cumplir con los programas de gestión en materia de diagnóstico y tratamiento, así como con los procedimientos médicos previstos en la normatividad aplicable;
- IV. Informar a su superior jerárquico sobre el trato que recibe el Derechohabiente y No Derechohabiente en la atención médica ambulatoria y hospitalaria;
- V. Cumplir con los programas de gestión en materia de diagnóstico y tratamiento, así como con los criterios médicos y técnicos y la normatividad aplicable;
- VI. Implementar los procedimientos y protocolos de diagnóstico y tratamiento;
- VII. Controlar el proceso de Referencia y Contrarreferencia;
- VIII. Actualizar las licencias sanitarias y de funcionamiento de los diversos equipos especializados de diagnóstico, sancionados por las Autoridades Federales y del Sector Salud, en estricto apego a la normatividad aplicable;
- IX. Verificar que se lleve a cabo el programa de mantenimiento del equipo e instalaciones a cargo del área de su competencia;
- X. Realizar estudios de factibilidad para proponer la adquisición de equipo de tecnología de punta a fin mejorar los servicios de diagnóstico y tratamiento de alta especialidad;
- XI. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento del Hospital Regional y presentarlo a la Subdirección Médica para su análisis y autorización;
- XII. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- XIII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

J. Del Coordinador de Enlace Hospitalario:

- I. Brindar y supervisar la atención de alta especialidad al Derechohabiente, a través de la programación de las actividades médicas;
- II. Verificar que se brinde información clara y oportuna de los servicios hospitalarios al Derechohabiente o No Derechohabiente a fin de lograr la atención integral y de calidad de los servicios proporcionados;
- III. Coordinar el proceso de Referencia y Contrarreferencia;
- IV. Coordinar la gestión de los servicios de admisión y archivo clínico, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Recibir y organizar la integración de expedientes médicos y trámites administrativos para el ingreso y egreso de pacientes de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar a través de los servicios de trabajo social y el servicio de ambulancias, la transferencia de pacientes a otras unidades hospitalarias;
- VII. Coordinar los trámites de licencias médicas, vigencia de derechos y estudios médicos subrogados;
- VIII. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Enlace Hospitalario del Hospital Regional y presentarlo a la Subdirección Médica para su análisis y autorización;
- IX. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- X. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 24. El titular de la Subdirección de Administración tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la integración del Programa de Trabajo Anual para aprobación del Director,
- II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros;
- III. Dirigir los Comités y Subcomités en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar, conjuntamente con el Coordinador de Enseñanza e Investigación, los fondos destinados a los programas de ciencia e investigación;
- V. Vigilar la aplicación de la normatividad en materia de asistencia y permanencia de los recursos humanos y formular las necesidades de fortalecimiento de la plantilla de personal, atendiendo al presupuesto asignado para el Hospital Regional;
- VI. Coordinar los servicios generales, de ingeniería biomédica, mantenimiento, así como los de tecnología de la información;
- VII. Proponer al Director el proyecto de presupuesto anual de egresos, partiendo de un modelo basado en la racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal para la eficiencia y calidad de los servicios;
- VIII. Atender y supervisar los procesos de control interno, planeación financiera, de presupuesto, de contabilidad, fiscales, de tesorería y en su caso de seguros, cuentas bancarias y evaluación presupuestal, informando al Director sobre los asuntos y resultados obtenidos y a la Dirección de Finanzas del Instituto, para seguimiento e integración de los estados financieros y el reporte de cuenta pública;
- IX. Administrar el archivo contable gubernamental y supervisar que los sistemas de registro contable y catálogos de cuentas se operen de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Llevar a cabo las gestiones para celebrar convenios y contratos, previa instrucción del Director, con las instituciones del sistema financiero que sean necesarias para la operación bancaria del Hospital Regional, de conformidad a lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- XI. Supervisar que en la contabilidad sean registradas todas las operaciones de ingresos y gastos, incluyendo los medicamentos, materiales y suministros;
- XII. Mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el inventario de bienes muebles e inmuebles adquiridos y asignados al Hospital Regional, y llevar a cabo su conciliación contable;
- XIII. Llevar a cabo el control administrativo y abastecimiento de insumos para la salud del Hospital Regional;
- XIV. Controlar el suministro de los insumos y contratar los servicios de conservación y mantenimiento programados o extraordinarios requeridos en la unidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV. Atender en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas Centrales, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- XVI. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones será auxiliado por las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Recursos Humanos;
- II. Coordinación de Recursos Financieros;
- III. Coordinación de Recursos Materiales;
- IV. Coordinación de Mantenimiento, y
- V. Coordinación de Servicios Generales.

Artículo 25. Los titulares de las Coordinaciones adscritas a la Subdirección de Administración tendrán las funciones siguientes:

A. Del Coordinador de Recursos Humanos:

- I. Aplicar la normatividad en materia de asistencia y permanencia de los recursos humanos;
- II. Formular las necesidades de fortalecimiento de la plantilla de personal;
- III. Atender y controlar las acciones orientadas al pago de nómina desconcentrada acorde al presupuesto asignado para el Hospital Regional;
- IV. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Recursos Humanos del Hospital Regional y presentarlo a la Subdirección de Administración para su análisis y autorización;
- V. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- VI. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

B. Del Coordinador de Recursos Financieros:

- I. Atender conjuntamente con el Coordinador de Enseñanza e Investigación, los fondos destinados a los programas de ciencia e investigación;
- II. Elaborar para la revisión del Subdirector de Administración el proyecto de presupuesto anual de egresos, partiendo de un modelo basado en la racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal para la eficiencia y calidad de los servicios;
- III. Instrumentar los procesos de control interno, planeación financiera, de presupuesto, de contabilidad, fiscales, de tesorería y en su caso de seguros, cuentas bancarias y evaluación presupuestal, informando al Director sobre los asuntos y resultados obtenidos y a la Dirección de Finanzas del Instituto, para seguimiento e integración de los estados financieros y el reporte de cuenta pública;
- IV. Integrar el archivo contable gubernamental y verificar que los sistemas de registro contable y catálogos de cuentas se operen de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Realizar las gestiones para celebrar convenios y contratos, previa instrucción del Subdirector de Administración, con las instituciones del sistema financiero que sean necesarias para la operación bancaria del Hospital Regional, de conformidad a lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- VI. Efectuar la actualización, en el ámbito de su competencia, del inventario de bienes muebles e inmuebles adquiridos y asignados al Hospital Regional y llevar a cabo su conciliación contable;
- VII. Registrar las operaciones de ingresos y gastos, incluyendo los medicamentos, materiales y suministros;
- VIII. Suplir al Subdirector de Administración del Hospital Regional en los Comités y Subcomités y en los grupos técnicos en los que se requiera la representación de la coordinación, cuando así se encuentre previsto por la normatividad aplicable;
- IX. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Recursos Financieros del Hospital Regional y presentarlo a la Subdirección de Administración para su análisis y autorización;
- X. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- XI. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

C. Del Coordinador de Recursos Materiales:

- I. Ejecutar el control administrativo y abastecimiento de insumos para la salud del Hospital Regional;
- II. Registrar y documentar los ingresos de medicamentos, materiales y suministros en coordinación con el área financiera;
- III. Participar en la actualización, en el ámbito de su competencia, del inventario de bienes muebles e inmuebles adquiridos y asignados al Hospital Regional y llevar a cabo su conciliación contable;
- IV. Suplir al Subdirector de Administración del Hospital Regional en los Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Regional y en los grupos técnicos en los que se requiera la representación de la coordinación, cuando así se encuentre previsto por la normatividad aplicable;

- V. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Recursos Materiales del Hospital Regional y presentarlo a la Subdirección de Administración para su análisis y autorización;
- VI. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- VII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

D. Del Coordinador de Mantenimiento:

- I. Determinar los servicios de ingeniería biomédica, mantenimiento, así como la tecnología de la información;
- II. Participar en la actualización, en el ámbito de su competencia, del inventario de bienes muebles e inmuebles adquiridos y asignados al Hospital Regional;
- III. Realizar el control del suministro de los insumos y contratar los servicios de conservación y mantenimiento programados o extraordinarios requeridos en la unidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Suplir al Subdirector de Administración del Hospital Regional en los Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Regional y en los grupos técnicos en los que se requiera la representación de la coordinación, cuando así se encuentre previsto por la normatividad aplicable;
- V. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Mantenimiento del Hospital Regional y presentarlo a la Subdirección de Administración para su análisis y autorización;
- VI. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- VII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

E. Del Coordinador de Servicios Generales:

- I. Coordinar la ejecución de apoyo logístico de servicios generales;
- II. Participar en la contratación y supervisar la ejecución operativa de los servicios generales subrogados a través de la coordinación con los proveedores;
- III. Participar en la definición, aplicación y control de las medidas de saneamiento hospitalario;
- IV. Suplir al Subdirector de Administración del Hospital Regional en los Comités y Subcomités y en los grupos técnicos en los que se requiera la representación de la coordinación, cuando así se encuentre previsto por la normatividad aplicable;
- V. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Servicios Generales del Hospital Regional y presentarlo a la Subdirección de Administración para su análisis y autorización;
- VI. Elaborar en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, así como por los Organos Fiscalizadores, y
- VII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 26. Las ausencias temporales y las necesarias de los Subdirectores en cada uno de los Hospitales Regionales, serán atendidas por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior.

CAPITULO TERCERO

DE LOS TRABAJADORES Y MEDICOS RESIDENTES DE LOS HOSPITALES REGIONALES

Artículo 27. Los trabajadores de los Hospitales Regionales deberán observar, lo establecido en el Código de Conducta del Instituto, el Código de Etica de los Servidores Públicos, el Código de Etica para las Enfermeras y Enfermeros, las Cartas de los Derechos Generales de los Pacientes señaladas por la Secretaría de Salud y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, así como lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Artículo 28. Los médicos residentes de los Hospitales Regionales deberán conocer y apegarse a las disposiciones académicas, clínicas e institucionales, con base en el programa de la especialidad que cursen, así como cumplir con la normatividad del Sector Salud y del Instituto.

CAPITULO CUARTO**DE LA ATENCION A LOS NO DERECHOHABIENTES DE LOS HOSPITALES REGIONALES**

Artículo 29. Los Hospitales Regionales deberán proporcionar servicios médicos a los No Derechohábientes, con base en la normatividad aplicable.

Artículo 30. En los casos de urgencia, los Hospitales Regionales deberán atender a los pacientes No Derechohábientes, hasta lograr su estabilización.

El traslado a otra unidad médica no institucional será responsabilidad del No Derechohábiente y sus familiares.

En el caso de que el No Derechohábiente desee continuar recibiendo los servicios en el Hospital Regional que lo ha atendido, este último deberá realizar el cobro conforme al tabulador del Instituto.

Artículo 31. Para recibir los servicios de salud, la atención a los No Derechohábientes se sujetará a la normatividad aplicable.

CAPITULO QUINTO**DE LOS COMITES DE LOS HOSPITALES REGIONALES**

Artículo 32. Los Hospitales Regionales deberán contar con los siguientes Comités y Subcomités:

- I. Comité de Calidad y Seguridad del Paciente del que dependerán los subcomités de:
 - a) Morbilidad y Mortalidad;
 - b) Prevención de Muerte Materna y perinatal;
 - c) Seguridad del Paciente;
 - d) Expediente Clínico;
 - e) Control de Uso de Antimicrobianos, y
 - f) Tumores y Tejidos.
- II. Comité de Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales;
- III. Comité de Bioética;
- IV. Comité de Enseñanza e Investigación;
- V. Comité de Trasplantes, Organos y Tejidos;
- VI. Comité de las Licencias Médicas;
- VII. Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas;
- VIII. Comité o, en su caso, Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- IX. Comité Interno de Protección Civil, y
- X. Los demás que con éste carácter sean necesarios para el desempeño de las funciones institucionales.

Artículo 33. El Director propondrá al Director Médico la creación, modificación o disolución de comités, subcomités y comisiones especiales necesarias para el cumplimiento del objeto del Hospital Regional, quien en caso procedente, someterá las propuestas al Director General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de este Reglamento se abroga el Reglamento Orgánico de los Hospitales Regionales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, expedido por Acuerdo 35.1318.2009 de la Junta Directiva el 29 de junio de 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 5 de octubre de 2009.”

Lo que me permito hacer de su conocimiento para los efectos legales procedentes.

Atentamente

México, D.F., a 31 de marzo de 2011.- El Secretario General y Secretario de la Junta Directiva,
Luis Felipe Castro Sánchez.- Rúbrica.

(R.- 326574)