

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MARZO 18 DEL AÑO 2015.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12 PRIMER PÁRRAFO, 16, 24, 29, 59 Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; ARTÍCULOS 1, 2, 4 Y 12 FRACCIÓN XIV, 13 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; Y ARTÍCULO 8 FRACCIÓN III DEL DECRETO DE CREACIÓN NÚMERO 234 DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA, Y

CONSIDERANDO

La gran demanda de atención médica que presenta la población del Estado de Oaxaca; enfatizando la necesidad de brindar atención especializada a la población infantil y adolescente más desprotegida que no cuenta con acceso a la prestación médica de tercer nivel de atención, por lo que resulta una prioridad para coadyuvar a mejorar la calidad de vida de la Niñez Oaxaqueña.

Creándose el Hospital de la Niñez Oaxaqueña como Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio en materia de salud para la población infantil hasta la adolescencia, mediante Decreto de Creación N° 234, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 20 de junio de 1998 y sus de Decretos de reforma N° 302 de fecha 17 de octubre de 1998 y N° 295 de fecha 30 de marzo de 2001 por el que se reforman diversos artículos publicados en el Periódico Oficial del Estado; siendo necesario ajustar y modificar el Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, de fecha treinta y uno de agosto del año dos mil nueve y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el tres de julio del año dos mil diez, dejando sin efectos tal Reglamento en su totalidad.

La reestructuración y actualización que ha sufrido la estructura orgánica del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, hacen necesaria actualización del Reglamento Interno para ejercer de manera eficaz y eficiente las facultades conferidas por el marco normativo aplicable y por el presente Reglamento.

La posición junto con otras unidades médicas de tercer nivel de atención que constituyen el vértice de la pirámide de atención por niveles de complejidad del Sistema Estatal de Salud, contribuye con la política de Combate a la Pobreza, la Desigualdad y la Marginación del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, cuyo objetivo número 1 hace referencia a la disminución de la desigualdad y pobreza de las personas, familias y comunidades del Estado, mediante la combinación de políticas, programas y acciones en educación, salud y alimentación, tanto universales como focalizadas, que generen más capacidades y abran nuevas oportunidades para su desarrollo, para mejorar las condiciones de salud de los oaxaqueños.

En razón de lo anterior, la Junta de Gobierno ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de presente ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades del Organismo Público Descentralizado denominado Hospital de la Niñez Oaxaqueña.

Artículo 2.- El Hospital de la Niñez Oaxaqueña, tiene a su cargo las facultades y el despacho de los asuntos que expresamente le confieren su Decreto de Creación, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este Reglamento y las demás disposiciones legales vigentes y aplicables en materia de salud.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento Interno se entenderá por:

I. Áreas Administrativas: A las Unidades, Departamentos y todas las Áreas Administrativas que conforman la estructura interna del Hospital de la Niñez Oaxaqueña;

II. COCASEP: Al Comité de Calidad y Seguridad del Paciente;

III. Consejo: Al Consejo Técnico del Hospital de la Niñez Oaxaqueña;

IV. Decreto: Al Decreto N° 234 por medio del cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Hospital de la Niñez Oaxaqueña;

V. Dirección: A la Dirección General del Hospital de la Niñez Oaxaqueña;

VI. Director(a): Al Director(a) General representante del Hospital de la Niñez Oaxaqueña;

VII. Hospital: Al Hospital de la Niñez Oaxaqueña;

VIII. Junta: A la Junta de Gobierno;

IX. Ley de Entidades: A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;

X. Ley de Salud: A la Ley General de Salud;

XI. Personal Administrativo: Al conjunto de personas constituidos por profesionales responsables de procesos y trámites médico-administrativos necesarios para la provisión de los Servicios en la Unidad Médica;

XII. Personal de Salud: Al conjunto de personas constituido por profesionales, técnicos y auxiliares que interactúan o no, entre sí y con los pacientes, con el propósito de generar acciones de promoción, prevención y protección a la salud, así como de atención a la enfermedad;

XIII. Régimen de Transparencia: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;

XIV. Reglamento: Al Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña;

XV. Unidad de Enlace: Al área responsable de tramitar las solicitudes de acceso a la información de acuerdo con el procedimiento respectivo, señalado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

Artículo 4.- Los titulares de las Áreas Administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y los asuntos que se le encomienden.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

CAPITULO UNICO

DE LA ORGANIZACIÓN DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Artículo 5.- La Junta Directiva es la máxima autoridad del Hospital, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de su Decreto; y sus Decretos de reforma N° 302 de fecha 17 de octubre de 1998 y N° 295 de fecha 30 de marzo de 2001.

Artículo 6.- Para el ejercicio de sus facultades y el despacho de los asuntos que le competen al Hospital, la Dirección contará con las siguientes Áreas Administrativas:

1. Dirección General

- 1.0.1 Departamento de Asuntos Jurídicos
- 1.0.2 Departamento de Enseñanza
- 1.0.3 Departamento de Investigación

1.1 Subdirección Médica

- 1.1.1 Departamento de Cirugía Pediátrica
- 1.1.2 Departamento de Pediatría Clínica
- 1.1.3 Departamento de Medicina Crítica
- 1.1.4 Unidad de Vigilancia Epidemiológica

1.2 Subdirección de Operaciones

- 1.2.1 Departamento de Servicios Hospitalarios y Clínicos
- 1.2.2 Departamento de Diagnóstico y Tratamiento

1.3 Subdirección de Planeación**1.4 Subdirección Administrativa**

- 1.4.1 Departamento de Recursos Financieros y Materiales
- 1.4.2 Departamento de Recursos Humanos
- 1.4.3 Departamento de Mantenimiento y de Servicios Generales.

A. Consejo Técnico**B. Comité de Calidad y Seguridad del Paciente COCASEP**

Además de las áreas previstas en la Estructura Orgánica, el Hospital contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor ejercicio de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

TÍTULO TERCERO
FACULTADES

CAPÍTULO I

DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 7.- La representación de la Dirección, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Director, quien para la mejor distribución de los mismos los podrá conferir a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo cuando lo estime conveniente o así lo establezca la normatividad aplicable vigente.

Artículo 8.- La Dirección del Hospital contará con un Director, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades y su Decreto, tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar y representar legalmente al Hospital;

II. Disponer de los poderes generales o especiales delegándolos al servidor público adscrito que determine para representar al Hospital en los asuntos de carácter legal, previa autorización de la Junta;

III. Autorizar y someter a consideración de la Junta los Programas Operativo Anual de Trabajo, Operativos, presupuestos, actividades y estados financieros del Hospital;

IV. Determinar todas y cada una de las acciones tendientes a elevar el nivel de desarrollo técnico y profesional del personal administrativo y personal de salud;

V. Autorizar en nombre del Hospital los documentos relativos a la prestación de servicios profesionales o personales que contrate a nombre de su representado;

VI. Autorizar y someter a la consideración de la Junta el Reglamento, los Manuales de Organización y de Procedimientos y demás documentos normativos de las Áreas Administrativas;

VII. Establecer Comités o Subcomités que de acuerdo a la Ley de Salud requiera el Hospital;

VIII. Asesorar, orientar, fomentar y estimular la investigación científica en el Hospital;

IX. Autorizar y coordinar la impartición de cursos de Enseñanza y Capacitación para el personal administrativo y el personal de salud del Hospital;

X. Emitir Acuerdos, Circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia;

XI. Ejercitar cualquier acción civil, penal, administrativa, así como desistirse de dichas acciones, otorgar el perdón, ratificar cualquier demanda o promoción, absolver posiciones, transar o celebrar convenios que den fin a los procesos y en general todo acto que permita una defensa adecuada de sus representados;

XII. Dictar todo tipo de acto o trámite relacionado con la defensa del patrimonio del Hospital, y

XIII. Las demás que le señalen la Junta, las leyes en materia de salud, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- El Director para el adecuado y eficaz desempeño de los asuntos de su competencia y de sus facultades se auxiliará del Departamento de Asuntos Jurídicos, del Consejo, del COCASEP, del Departamento de Enseñanza, del Departamento de Investigación y demás Áreas Administrativas contempladas en la Estructura Orgánica vigente.

Artículo 10.- El Departamento de Asuntos Jurídicos, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar al Hospital y al Director, ante los organismos judiciales, laborales y autoridades administrativas;

- II. Vigilar que el Hospital se conduzca con apego a las disposiciones legales

- y/o administrativas aplicables en la materia;
- III.** Compilar, revisar y difundir todas las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídico-administrativas relacionadas con los asuntos del Hospital;
- IV.** Emitir las opiniones y dictámenes jurídicos que se relacionen con los asuntos del Hospital;
- V.** Actuar como órgano de consulta jurídica, de la Dirección y de las Áreas Administrativas del Hospital;
- VI.** Elaborar y revisar la estructura legal de los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y otros actos jurídicos similares que se deriven de las funciones y competencias del Hospital;
- VII.** Atender y dar seguimiento a los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como formular y suscribir las demandas, denuncias, contestaciones y en general todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante autoridades judiciales o administrativas y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes;
- VIII.** Elaborar los desistimientos, así como otorgar los perdones legales que procedan, previo acuerdo con el Director;
- IX.** Atender los requerimientos de la Dirección de Procedimientos Jurídicos de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, de la Dirección de Asuntos Jurídicos de los Servicios de Salud de Oaxaca y de las diversas autoridades judiciales y administrativas que realicen al Hospital;
- X.** Dar el debido seguimiento a las recomendaciones que los organismos de protección a los Derechos Humanos realicen al Hospital;
- XI.** Revisar y remitir los documentos que requieran ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con excepción de los relativos a las licitaciones públicas;
- XII.** Elaborar, instruir y dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores del Hospital por violación a las disposiciones laborales y administrativas aplicables;
- XIII.** Elaborar y rendir los informes previos y justificados en materia de amparo, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; dar el seguimiento y en general formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- XIV.** Revisar, opinar y contribuir con la Dirección en la formulación del anteproyecto de reformas al Reglamento y demás documentos normativos relativos al Hospital;
- XV.** Expedir y certificar, cuando proceda o a petición de autoridad competente las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de cada una de las áreas que integran el Hospital;
- XVI.** Asesorar al personal de las diversas Áreas Administrativas, así como al personal de salud que integran el Hospital en asuntos de naturaleza jurídica, y
- XVII.** Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 11.-** El Departamento de Enseñanza, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director y tendrá las siguientes facultades:
- I.** Proponer al Director la programación de la capacitación para el personal administrativo y de salud que integran el Hospital;
- II.** Participar activamente en las comisiones y programas académicos y asistenciales que le sean encomendados por el Director;
- III.** Elaborar el Programa Anual de Enseñanza, Capacitación y Difusión del Hospital en coordinación con las Áreas Administrativas del Hospital;
- IV.** Difundir Cursos y Programas tendientes a la mejora continua del personal administrativo y de salud del Hospital;
- V.** Apoyar en la planeación y programación de las sesiones clínicas para el personal de salud del Hospital;
- VI.** Elaborar Informe de la competencia de esta área, cada que así lo solicite el Director del Hospital;
- VII.** Promover cursos, conferencias, seminarios y diplomados que coadyuven a la formación y la capacitación permanente del personal de salud y personal administrativo del Hospital;
- VIII.** Establecer y fomentar un sistema de estímulos académicos para el personal del Hospital;
- IX.** Elaborar, tramitar y expedir en coordinación con las autoridades competentes la documentación que acredite los cursos y estudios realizados en el Hospital;
- X.** Coadyuvar en la realización de congresos, cursos, talleres y jornadas a desarrollarse en el Hospital y en otras Instituciones, y
- XI.** Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 12.-** El Departamento de Investigación, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director y tendrá las siguientes facultades:
- I.** Impulsar la investigación científica en el Hospital;
- II.** Coadyuvar a garantizar la confidencialidad de los casos clínicos que se manejan en el ámbito de su competencia;
- III.** Elaborar los procedimientos y políticas aplicables para la adecuada investigación de los casos clínicos;
- IV.** Coordinar e integrar la información de los protocolos de investigación en el Hospital;
- V.** Proporcionar asesoría en el desarrollo de proyectos de investigación al personal de salud y personal administrativo del Hospital;

- VI. Elaborar Informe de la competencia de esta área, cada que así lo solicite el Director del Hospital;
- VII. Promover entre el personal del Hospital la investigación en materia de salud sobre las diferentes patologías de los pacientes;
- VIII. Programar y promover acciones para el desarrollo en la investigación en materia de salud, así como su difusión y aplicación en el área médica del Hospital;
- IX. Implementar mecanismos para la gestión de recursos económicos externos, provenientes de agencias, fundaciones e instituciones que apoyan las actividades de investigación, y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- XII. Vigilar y aprobar actos técnicos y administrativos que le haya delegado el Director;
- XIII. Coordinar el cumplimiento de los programas del servicio de Enfermería a su cargo;
- XIV. Evaluar los planes y programas de trabajo del área de enfermería;
- XV. Supervisar la suficiencia de material, equipo, ropa e instrumental médico del personal de Enfermería en cada uno de los servicios del Hospital del que forme parte el personal a su cargo;
- XVI. Proponer los roles de trabajo del personal a su cargo en el ámbito de su competencia;
- XVII. Implementar los procedimientos a desarrollar en los diferentes servicios integrados por el personal a su cargo;
- XVIII. Supervisar y evaluar el desempeño laboral del personal de salud y personal administrativo a su cargo, y
- XIX. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA

Artículo 13.- La Subdirección Médica, contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar la correcta atención médica a la población menor de dieciocho años, de forma íntegra, continua, oportuna, a través de las diversas áreas y servicios que integran el Hospital;
- II. Colaborar con las Áreas Administrativas del Hospital para cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos en materia de salud vigentes en el Estado que sean aplicables al Hospital;
- III. Efectuar las funciones y comisiones que el Director le encomiende o delegue en representación del Hospital;
- IV. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de los Departamentos y servicios a su cargo;
- V. Establecer y verificar que las normas de protección e higiene médica se apliquen de manera correcta y eficaz;
- VI. Supervisar el cumplimiento óptimo del Sistema de Referencia y Contra referencia de los pacientes;
- VII. Proponer los lineamientos y políticas orientados al logro de los objetivos de las áreas de su competencia;
- VIII. Coordinar y controlar los servicios médicos y paramédicos en las áreas de hospitalización, consulta externa, especialidades y subespecialidades que brinda el Hospital;
- IX. Colaborar en la planeación, programación y presupuestación de los insumos necesarios para proporcionar la atención médica en el Hospital;
- X. Coadyuvar de manera conjunta con la Subdirección Administrativa la adquisición de medicamentos que se encuentran fuera del cuadro básico del Hospital;
- XI. Verificar, previa autorización del Director, la subrogaciones de servicios profesionales médicos con los que no cuente el Hospital;
- Artículo 14.- La Subdirección Médica para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Cirugía Pediátrica, Departamento de Pediatría Clínica, Departamento de Medicina Crítica y de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica.
- Artículo 15.- El Departamento de Cirugía Pediátrica, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector Médico y tendrá las siguientes facultades:
 - I. Dirigir y organizar las intervenciones quirúrgicas programadas a los pacientes del Hospital;
 - II. Supervisar el debido cumplimiento y funcionamiento de las actividades de las salas quirúrgicas del Hospital;
 - III. Organizar el manejo pre-quirúrgico, trans-quirúrgico y post-quirúrgico de los pacientes en el Hospital;
 - IV. Verificar que se cumpla con los elementos técnicos y material necesario para realización de los procedimientos quirúrgicos correspondientes;
 - V. Instrumentar los mecanismos adecuados para garantizar que la atención médico-quirúrgica otorgada sea de la más alta calidad;
 - VI. Aplicar métodos y procedimientos adecuados que regulen el proceso de las actividades del Departamento a su cargo;
 - VII. Vigilar la ejecución de las intervenciones quirúrgicas a los pacientes programados del Hospital;
 - VIII. Verificar el cumplimiento de Reglamentos, Normas y Procedimientos vigentes aplicables en el Hospital, y
 - IX. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16.- El Departamento de Pediatría Clínica, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector Médico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar y coordinar los ingresos y estancias hospitalarias de los pacientes;
- II. Coordinar la gestión de interconsultas del paciente hospitalizado;
- III. Controlar y autorizar las altas de los pacientes del Hospital;
- IV. Proponer al Subdirector Médico, el régimen de atención de consultas y de Emergencias en el Hospital;
- V. Realizar la evaluación del desempeño laboral del personal de salud y personal administrativo a su cargo;
- VI. Supervisar y Organizar la recepción y remisión de informes de pacientes a otras unidades de Salud relativas a Referencias y Contra-referencias;
- VII. Supervisar la elaboración de las historias clínicas en el Hospital conforme a las disposiciones en materia de salud vigentes;
- VIII. Supervisar la evolución médica de los pacientes hospitalizados;
- IX. Ejecutar las visitas médicas en hospitalización, consulta externa y pacientes intervenidos quirúrgicamente de emergencia;
- X. Auxiliar en la elaboración de los resúmenes clínicos que le sean solicitados al Director, y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 17.- El Departamento de Medicina Crítica, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector Médico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar y evaluar la calidad, servicio y eficiencia de los bienes técnicos y materiales asignados para el desempeño de sus actividades;
- II. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas jurídicas aplicables en el área de su competencia;
- III. Diseñar, establecer y supervisar los lineamientos para la atención médica de los pacientes graves en el Hospital;
- IV. Participar y coordinar en el monitoreo y la terapia intensiva del Hospital;
- V. Supervisar que el área de cuidados intensivos cuente con el material y equipo especializado como lo señala la normatividad aplicable en materia de salud;
- VI. Coordinar y evaluar la atención médica oportuna, integral y de calidad de los servicios a su cargo;
- VII. Coordinar la ejecución de los tratamientos por parte del personal de salud a su cargo y sostener las funciones vitales de un paciente en estado crítico;

VIII. Supervisar y coordinar con el personal de salud, la evolución médica de los pacientes a su cargo en el Hospital;

- IX. Revisar y actualizar los manuales administrativos, guías de atención y protocolos terapéuticos del departamento, con la participación de los profesionales de la salud;
- X. Vigilar el cumplimiento de las guías de atención y protocolos terapéuticos del personal de salud a su cargo;
- XI. Informar al Subdirector Médico la atención de posibles casos con implicaciones médico- legales, en base a la información brindada por los médicos asistentes;
- XII. Vigilar y verificar conjuntamente con el personal de salud a su cargo, el cumplimiento de lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas;
- XIII. Autorizar al personal de salud a su cargo medidas terapéuticas inmediatas en pacientes altamente críticos;
- XIV. Proporcionar información del estado clínico del paciente a los familiares, así como los diagnósticos, posibles pronósticos, procedimientos y tratamientos, y
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 18.- La Unidad de Vigilancia Epidemiológica, contará con un Jefe de Unidad, el cual dependerá directamente del Subdirector Médico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Controlar las enfermedades infecciosas que se puedan presentar en el Hospital;
- II. Planear, elaborar y proponer programas de promoción y prevención de la salud en el Hospital;
- III. Asesorar al Subdirector Médico, Jefes de Departamentos y demás personal de salud y administrativo del Hospital, sobre la base del análisis de los perfiles y tendencias epidemiológicas para la prevención de enfermedades infecciosas y las de notificación obligatoria;
- IV. Supervisar y vigilar a los pacientes con padecimientos considerados como infecciones nosocomiales conforme a lo establecido a la Norma de Vigilancia Prevención y Control de Infecciones nosocomiales;
- V. Concentrar, validar, analizar y difundir la información epidemiológica de las infecciones nosocomiales al personal del Hospital;
- VI. Establecer sistemas de vigilancia basados en la detección microbiológica en el Hospital;
- VII. Definir y actualizar políticas de control de infecciones de manera permanente en el Hospital y coadyuvar a la evaluación de problemas;
- VIII. Coordinarse con el Jefe del Departamento de Enseñanza para programar capacitación a los familiares y pacientes sobre la técnica de lavado de manos, manejo de pacientes aislados y medidas de higiene para familiares, y

- IX. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO III
DE LAS FACULTADES
DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES**

Artículo 19.- La Subdirección de Operaciones, contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la operación de los servicios que se encuentren a su cargo;
- II. Diseñar, desarrollar e integrar los elementos necesarios para la certificación del Hospital, en conjunto con las demás Áreas Administrativas que lo integran;
- III. Coordinar, difundir y asesorar las acciones para la obtención de la Acreditación y Certificación de Establecimientos de Atención Médica instituidos por el Consejo de Salubridad General del Hospital;
- IV. Evaluar la calidad de los procedimientos de los servicios del Hospital a su cargo;
- V. Programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de los Departamentos y servicios a su cargo;
- VI. Coadyuvar de manera conjunta con la Subdirección Administrativa para la subrogación la de servicios de laboratorio e imagenología y demás a su cargo;
- VII. Controlar y dar seguimiento a los procesos y solicitudes de su competencia;
- VIII. Coordinar el sistema de calidad de atención médica en el Hospital;
- IX. Proponer a la Subdirección Administrativa las necesidades de recursos humanos, físicos y materiales de las áreas a su cargo;
- X. Vigilar los procedimientos que garanticen la seguridad radiológica, de acuerdo con las normas aplicables;
- XI. Establecer y determinar alternativas de solución a la problemática en los principales indicadores de Calidad;
- XII. Participar y coordinar los diferentes procesos de acreditación y certificación del Hospital;
- XIII. Evaluar en forma permanente las acciones de los servicios a su cargo, vigitando el alcance de los objetivos hospitalarios;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en los diferentes servicios que integran el Hospital y
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 20.- La Subdirección de Operaciones para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará del Departamento de Servicios Hospitalarios y Clínicos, y del Departamento de Diagnóstico y Tratamiento,

Artículo 21.- El Departamento de Servicios Hospitalarios y Clínicos, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Operaciones y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar y coordinar las solicitudes de las cita médicas para consulta externa;
- II. Vigilar la recepción de solicitudes y programación de los ingresos al Hospital;
- III. Organizar planillas para la estadística de cada uno de los estudios realizados en los departamentos del Hospital;
- IV. Brindar orientación técnica al personal de salud a su cargo, para la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos y dietas especiales, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes hospitalizados;
- V. Coordinar conjuntamente con el médico tratante la programación del servicio de nutrición de los pacientes del Hospital;
- VI. Integrar el archivo informático de morbilidad y mortalidad de acuerdo a los informes de consultorio y salas de internación;
- VII. Identificar, diseñar y mantener actualizado el formato de la historia clínica de los pacientes;
- VIII. Coordinar la información en la atención a los usuarios del Servicio de Urgencias del Hospital;
- IX. Supervisar e integrar el Expediente Clínico de los usuarios que reciben atención médica en el Hospital;
- X. Controlar y registrar la agenda de citas de intervenciones quirúrgicas presentes en el Hospital;
- XI. Gestionar el transporte sanitario en ambulancias para el traslado intra-hospitalario y extra hospitalario de pacientes, y
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 22.- El Departamento de Diagnóstico y Tratamiento, contará con un Jefe de Departamento quien dependerá directamente del Subdirector de Operaciones y tendrá las siguientes facultades:

- I. Verificar y coordinar el debido cumplimiento de protocolo preoperatorio que contemplar pruebas de laboratorio, electro, rayos x, consulta, anestesia y los demás que sean necesarios;
- II. Controlar y coordinar las solicitudes de pruebas diagnósticas en ecos, pruebas cardiológicas y digestivas de los pacientes que acuden al Hospital;
- III. Controlar y registrar la programación de estudios que se realizan en el Hospital;
- IV. Supervisar y asesorar al personal de las áreas de laboratorio clínico, laboratorio de patología e imagenología en el cumplimiento de las normas establecidas;

- V. Coordinar el envío de pacientes a estudios de laboratorio y análisis clínicos subrogados;
- VI. Proponer los procedimientos de atención necesarios para la prestación de los servicios auxiliares de diagnóstico, Laboratorio Clínico, Imagenología, Patología, Nutrición y demás a su cargo en el Hospital;
- VII. Coordinar y vigilar con los servicios auxiliares las actividades necesarias para conformar diagnósticos, y así realizar o complementar tratamientos;
- VIII. Supervisar que la atención médica en los servicios a su cargo, se lleven a cabo con las normas técnicas, los principios científicos y éticos de la práctica médica;
- IX. Organizar y verificar la correcta aplicación de medios auxiliares de diagnóstico, de equipo de laboratorio clínico y equipo de patología clínica del Hospital;
- X. Coordinar la oportuna realización de los exámenes de laboratorio solicitados por el personal médico del Hospital;
- XI. Analizar y proponer los mecanismos necesarios para garantizar que el laboratorio clínico cuente con los medios necesarios para la toma, conservación y transporte de las muestras y reactivos en condiciones óptimas;
- XII. Supervisar y autorizar la recolección, almacenamiento, procesamiento y suministro de sangre humana a los pacientes del Hospital, y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- VI. Elaborar y presentar, al Director y a la Junta los planes, programas, presupuestos e informes de actividades, datos y resultados obtenidos, cuando se los soliciten para contar con elementos que coadyuven a la toma de decisiones;
- VII. Diseñar e implementar estrategias y mecanismos orientados a incrementar la calidad en la prestación de los servicios de atención médica que se brindan en el Hospital;
- VIII. Proponer al Consejo alternativas de solución a los principales Indicadores de Calidad involucrados con los diferentes servicios en el Hospital;
- IX. Coordinar y dar el seguimiento a las medidas aplicables de las quejas interpuestas por los responsables de los pacientes que demandan los diferentes servicios del Hospital;
- X. Elaborar y proponer al Consejo las acciones correctivas y los mecanismos para garantizar la adecuada prestación de los servicios médicos que se proporcionan a la población infantil del Hospital;
- XI. Coadyuvar con el Director, para implantar procesos de mejora continua de la calidad de Servicios con situaciones críticas identificadas y propuestas por el Aval Ciudadano;
- XII. Auxiliar a los Avaes Ciudadanos respecto de las actividades que realizan dentro del Hospital;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico, las alternativas de solución a la problemática detectada en los principales Indicadores de Calidad de sus áreas de competencia;
- XIV. Vigilar el correcto funcionamiento del Sistema de Registros del Hospital;
- XV. Verificar el seguimiento de planes, programas y proyectos de salud, asistencia social y desarrollo administrativo que opere el Hospital;

**CAPÍTULO IV
DE LAS FACULTADES
DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Artículo 23.- La Subdirección de Planeación, contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director y tendrá las siguientes facultades:

- I. Colaborar con la Subdirección Administrativa, Subdirección Médica y Subdirección de Operaciones en la elaboración del Programa Operativo Anual del Hospital;
- II. Contribuir y coordinar la instalación de los Comités Técnicos Hospitalarios para mejorar el buen funcionamiento del Hospital;
- III. Coadyuvar en coordinación con los titulares de las áreas en el diseño, definición y establecimiento de los objetivos y líneas generales de acción para los planes y programas del Hospital;
- IV. Diseñar e implementar el sistema de control interno institucional necesario para conducir las actividades hacia el logro de los objetivos y metas del Hospital, así como evaluar y supervisar su funcionamiento;
- V. Evaluar, informar y definir los riesgos que puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos, metas y programas del Hospital, con el fin de establecer estrategias que minimicen sus impactos y fortalezcan el control interno;

**CAPÍTULO V
DE LAS FACULTADES
DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Artículo 24.- La Subdirección Administrativa, contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar integralmente los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos de que disponga el Hospital;
- II. Supervisar la elaboración del Presupuesto Anual por programas del Hospital y presentarlo oportunamente para su aprobación y autorización ante las instancias correspondientes;
- III. Establecer controles administrativos necesarios en las Áreas

Administrativas del Hospital que signifiquen ingresos, egresos, adquisiciones, recursos financieros, humanos y materiales:

- IV. Supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades administrativas y de financiamiento del Hospital, contemplando lo previsto por la normatividad interna y los estándares establecidos por los organismos financieros nacionales en materia del ejercicio del gasto, rendición de cuentas y transparencia;
- V. Coordinar la adquisición de insumos, equipo, material y medicamentos fuera del cuadro básico del Hospital;
- VI. Administrar con eficiencia los recursos humanos, financieros y materiales del Hospital;
- VII. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del Hospital;
- VIII. Elaborar en coordinación con la Subdirección Médica, propuestas encaminadas a mejorar el funcionamiento operativo del Hospital;
- IX. Supervisar el cumplimiento a los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el funcionamiento del Hospital;
- X. Presentar de manera mensual al Director los estados financieros actualizados del Hospital;
- XI. Vigilar la correcta aplicación de políticas de mejora continua para el abasto de materiales, a través del control de inventarios por máximos y mínimos, para tener un abasto de materiales eficientes;
- XII. Integrar y organizar la información para la licitación de los bienes y servicios que se requieran en el Hospital;
- XIII. Proporcionar a la Unidad de Enlace la información a su cargo relacionada con las solicitudes de acceso a la información, y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 25.- La Subdirección Administrativa para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará del Departamento de Recursos Financieros y Materiales, Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Mantenimiento y de Servicios Generales.

Artículo 26.- El Departamento de Recursos Financieros y Materiales, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y controlar la planeación y control financiero del Hospital;
- II. Aplicar los mecanismos de control financiero para el ejercicio del presupuesto del Hospital, con base en las normas legales y administrativas aplicables;
- III. Analizar y emitir la información necesaria para la rendición de cuentas de la administración y el ejercicio de los recursos públicos, en los términos previstos por las demás disposiciones legales y administrativas vigentes aplicables;
- IV. Participar en el ejercicio y control del presupuesto asignado al Departamento, conforme a las normas, lineamientos y procedimientos.

establecidos:

- V. Desarrollar la formulación y proponer, los anteproyectos de los programas operativos y el presupuesto anual del Hospital;
- VI. Participar sobre la dictaminación de los convenios y contratos en los que el Hospital sea parte;
- VII. Establecer las políticas para las adquisiciones y la contratación de servicios a fin de que se realicen con base en la normatividad correspondiente;
- VIII. Autorizar conjuntamente con el Subdirector Administrativo pedidos y contratos de bienes, servicios y obra pública requeridos por las áreas de la institución;
- IX. Vigilar que el abastecimiento de recursos materiales del hospital se realice de manera suficiente, oportuna y con transparencia;
- X. Supervisar el debido cumplimiento de los procedimientos de contratación por licitación, invitación restringida y adjudicación directayse realicen en base a la normatividad correspondiente;
- XI. Administrar el Sistema Integral de Control de Inventario Patrimonial de Oaxaca (SICIPO) que respalda la existencia, destino y custodia de los bienes muebles y equipo del Hospital;
- XII. Coordinar a las áreas de Contabilidad y Presupuestos para que la documentación fiscal comprobatoria del Hospital se encuentre apegada de acuerdo con los procedimientos establecidos;
- XIII. Vigilar y monitorear la disponibilidad de fondos financieros del Hospital;
- XIV. Proveer y verificar el uso adecuado de los recibos de ingresos del Hospital;
- XV. Controlar el ingreso monetario por concepto de cuotas de recuperación;
- XVI. Administrar de manera conjunta con el Subdirector Administrativo el Capital del Hospital;
- XVII. Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público como vocal y como Secretario Ejecutivo en el Comité de bienes muebles del Hospital, y
- XVIII. Las demás que le sean conferidas por el Subdirector Administrativo, el Director y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables.

Artículo 27.- El Departamento de Recursos Humanos, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Evaluar el desempeño laboral del personal adscrito al Hospital;
- II. Coordinar la gestión de nóminas y seguros sociales de los trabajadores del Hospital;
- III. Participar en la realización de las acciones de reclutamiento conforme a las disposiciones vigentes aplicables;

- IV. Vigilar la debida integración del expediente personal de los trabajadores del Hospital con la documentación correspondiente;
- V. Verificar y establecer los mecanismos para el control de asistencia y excepciones al mismo del personal administrativo y de salud que conforman el Hospital;
- VI. Tramitar las altas del personal, los nombramientos, así como los contratos individuales de trabajo; en su caso, aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes a los trabajadores, en los términos de la normatividad aplicable;
- VII. Tramitar las bajas del personal, remociones, rescisiones de contratos de trabajo, revocaciones de nombramientos, renunciaciones, licencias y jubilaciones, en apego a las disposiciones jurídico-administrativas vigentes aplicables;
- VIII. Administrar los recursos correspondientes a los sueldos y salarios del personal, de acuerdo con las políticas establecidas del Hospital;
- IX. Supervisar la correcta aplicación del descuento respectivo, en su caso, por falta de registro de asistencia tanto del personal de salud como el personal administrativo, y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 28.- El Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la recepción y atención de las solicitudes de trabajos correctivos generados por las unidades médicas y administrativas;
- II. Supervisar que las áreas hospitalarias cuenten con las máximas condiciones de limpieza;
- III. Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del equipo médico, biomédico, mobiliario y equipo de oficina del Hospital;
- IV. Organizar el servicio de lavandería, con la finalidad de suministrar de forma oportuna y suficiente la ropa hospitalaria;
- V. Coordinar los trabajos de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, pertenecientes al Hospital;
- VI. Verificar la conservación de las instalaciones eléctricas e hidráulicas del Hospital, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia;
- VII. Elaborar y proponer los procedimientos y sistemas necesarios para la recepción de solicitudes, relativas a la existencia, compra y entrega oportuna de bienes y servicios Generales del Hospital;
- VIII. Coordinar y supervisar el cumplimiento de la Programación de la eliminación y control de plagas en el Hospital;
- IX. Vigilar el control y registro de consumo de combustible y lo relativo al mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de transporte oficial del Hospital;

- X. Vigilar el control de las salidas de vehículos oficiales del Hospital, manteniéndolos en óptimas condiciones para su uso;
- XI. Supervisar el traslado de pacientes, del personal del Hospital que realiza actividades externas en vehículo oficial, así como la entrega de la correspondencia que es generada por las actividades propias Hospitalarias;
- XII. Supervisar que se cumpla con la normatividad establecida para el adecuado manejo, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico-infecto-contagiosos que son generados por las actividades propias del Hospital;
- XIII. Administrar, supervisar y controlar la ejecución de los servicios de mantenimiento que requiere el Hospital para cada una de sus áreas, y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 29.- De las facultades del Consejo, el cual estará constituido por el Director quien lo presidirá, así como personal Médico y Administrativo quienes integran la Estructura Orgánica del Hospital, y además de las facultades conferidas en el artículo 16° del Decreto, tendrá las siguientes:

- I. Asesorar al Director en asuntos de carácter técnico que se sometan a su consideración;
- II. Proponer al Director la adopción de medidas de orden general tendientes al mejoramiento técnico, administrativo y operacional del Hospital, cuando sea requerido al efecto;
- III. Opinar sobre los programas de enseñanza e investigación del Hospital;
- IV. Proponer la reglamentación técnica adecuada, así como las medidas, procedimientos y condiciones que se estimen necesarias para la buena marcha del Hospital y el cumplimiento pleno de sus funciones asistenciales;
- V. Fortalecer el conjunto de actividades encaminadas a vigilar que la ejecución de acciones correspondan a la normatividad que las rige y lo establecido en el Plan y Programa de Trabajo de la Unidad Hospitalaria;
- VI. Vigilar el estricto cumplimiento de las políticas y lineamientos emanados del Consejo;
- VII. Otorgar visto bueno, modificar y evaluar en su caso el programa de trabajo y los proyectos de presupuesto que serán sometidos a la consideración del Ejecutivo del Estado;
- VIII. Proporcionar e integrar las comisiones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Hospital, y
- IX. Las demás que le sean conferidas por el Director por acuerdo de la Junta y las que le señalen las disposiciones legales vigentes aplicables.

Artículo 30.- De las facultades del COCASEP, el cual es un órgano colegiado de carácter técnico consultivo que tiene por objeto analizar los problemas de la calidad de atención en los establecimientos de salud y establecer acciones para la mejora continua de la calidad y la seguridad del paciente.

Artículo 31.- El COCASEP, deberá estar constituido por un Presidente, el Director, un Secretario Técnico, el Gestor de Calidad del Hospital o Coordinador de Calidad y los Vocales, quienes tendrán las siguientes facultades:

- I. Proponer al Director del Hospital, el Plan de Mejora Continua de la Calidad en Salud;
- II. Coordinar los diferentes subcomités de calidad en Mortalidad, Seguridad del Paciente, Expediente Clínico, Bioética, ética en la Investigación, Tumores y Tejidos y demás existentes en el Hospital;
- III. Promover la adhesión, asociación y participación del Hospital en proyectos e iniciativas institucionales y sectoriales, destinadas a mejorar la calidad y la seguridad de los pacientes;
- IV. Coadyuvar en la adopción de iniciativas destinadas a difundir y actualizar el conocimiento de la normativa aplicable en materia de calidad, especialmente las Normas Oficiales Mexicanas;
- V. Vigilar y analizar la formulación de recomendaciones sobre los principales procesos del Hospital, promoviendo medidas correctivas para la mejora de la satisfacción de los usuarios y sus familias;
- VI. Apoyar al Hospital para lograr la acreditación y certificación, realizando el seguimiento en el seno del COCASEP de los avances e incumplimientos observados;
- VII. Dar a conocer los resultados anuales del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño para el Personal de Salud en el componente de calidad, proponiendo medidas para mejorar las evidencias presentadas y destacar las buenas prácticas profesionales;
- VIII. Implementar el Modelo de Gestión para la Atención de Quejas, Sugerencias y Felicidades en el Hospital;
- IX. Fomentar la participación del personal del Hospital, en las convocatorias de incentivos para la mejora continua, proyectos de capacitación en calidad, mejora de indicadores de calidad y jornadas técnicas de calidad y seguridad del paciente;
- X. Asegurar la atención basada en evidencias, mediante la incorporación a la práctica profesional de las Guías de Práctica Clínica de los Planes de Cuidados de Enfermería;
- XI. Analizar con regularidad las propuestas de mejora que formula el Aval Ciudadano del Hospital;
- XII. Participar como órgano técnico permanente para el asesoramiento de la Dirección del Hospital en temas de calidad y seguridad del paciente, y
- XIII. Las demás que le sean conferidas por el Director y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables.

TÍTULO CUARTO

ACTOS ADMINISTRATIVOS Y ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I

DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 32.- Los servidores públicos del Hospital, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 33.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las Áreas Administrativas del Hospital, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPÍTULO II

DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

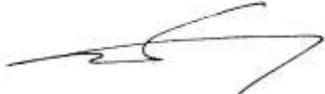
Artículo 34.- La titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información para aplicación del régimen de Transparencia, recaerá en el Departamento Jurídico quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas Áreas Administrativas del Hospital, las acciones necesarias para obtener eficientemente la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes ciudadanas conforme a lo que establece la Ley de Transparencia;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de publicación de datos personales que obren en los archivos del Hospital;
- III. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales del Hospital;
- IV. Entregar al solicitante la información requerida o, en su caso, la respuesta a la solicitud correspondiente;
- V. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de datos personales que obren el Hospital;
- VI. Auxiliar a los usuarios en la elaboración de solicitudes y, en su caso orientarlos;
- VII. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de Acceso a la Información;
- VIII. Verificar que la información pública de oficio del Hospital se encuentre debidamente actualizada en el portal electrónico de Transparencia;
- IX. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia y conservación de la información clasificada como reservada y confidencial;
- X. Justificar y solicitar al Subcomité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Hospital, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva, ante la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- XI. Proponer al Subcomité de Información del Hospital, la clasificación y desclasificación de la información reservada de conformidad con lo estipulado en la Ley de Transparencia;

XII. Informar al Director sobre las funciones realizadas en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, y

XIII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca y las que le confiera el Director, en el ámbito de su competencia.

LA JUNTA DE GOBIERNO


DOCTOR GERMAN JESÚS TENORIO VASCONCELOS
 SECRETARIO DE SALUD Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO


DOCTOR ARMANDO ALTAMIRANO JIMÉNEZ
 DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL Y SECRETARIO TECNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

TÍTULO QUINTO
SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 35.- Los servidores públicos del Hospital serán suplidos en sus ausencias temporales de la siguiente forma:

- I. El Director será suplido en sus ausencias temporales por el Subdirector Médico o por quien designe el mismo Director;
- II. En la ausencia temporal del Subdirector Administrativo, será suplido por el Jefe del Departamento de Recursos Financieros y Materiales o por quien designe el Director;
- III. En la ausencia temporal del Subdirector Médico, Subdirector de Operaciones, o Subdirector de Planeación, para el despacho de los asuntos de su competencia serán suplidos por el Servidor Público de la jerarquía inmediata inferior del área correspondiente de acuerdo al Organigrama y en su caso a quien designe el Director;
- IV. Los Jefes de Unidad y Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales, por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, según sea la naturaleza de los asuntos o el que indique el Director, y
- V. En las ausencias definitivas de alguno de los titulares de las Áreas Administrativas, será suplido por el inferior jerárquico inmediato o por el suplente que nombre el Director.


LICENCIADO ENRIQUE ARNAUD VIÑAS
 SECRETARIO DE FINANZAS Y VOCAL PROPIETARIO


LICENCIADO ALBERTO VARGAS VARELA
 SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y VOCAL PROPIETARIO


LICENCIADA PERLA MARISELA WOOLRICH FERNÁNDEZ
 SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y COMISARIA.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interno del Hospital de la Niñez, de fecha treinta y uno de agosto del año dos mil nueve, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el tres de julio del año dos mil diez.

Dado en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, sede del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil catorce.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO



PERIODICO OFICIAL

