ESTATUTO ORGÁNICO DEL HOSPITAL DE

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El Hospital de , es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán, con personalidad jurídica y patrimonio propio, perteneciente al Sector Salud, que tiene por objeto principal, coadyuvar al funcionamiento y consolidación del Sistema Nacional de Salud y contribuir a la protección de la salud de la población en general, pero preferentemente a la infantil y adolescente; apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud que le correspondan, según sus funciones y servicios; prestar servicios de salud de alta calidad, en materia de atención médica en aspectos preventivos, curativos, incluyendo quirúrgicos y de rehabilitación a la población, preferentemente a la infantil y adolescente, fundamentalmente a aquéllos de escasos recursos económicos.

Artículo 2º. Para los efectos de este estatuto, se entenderá por:

I.- Estatuto. El Estatuto Orgánico del Hospital de la Amistad.
II.-Secretaría. de Salud del Estado de Yucatán.
III.-Hospital. El Hospital de la Amistad.
IV.-Decreto. El Decreto de creación del Hospital de así como las reformas al mismo.
V.-Código. El Código de la Administración del Estado de Yucatán.
VI.-Reglamento. El Reglamento del Código de la Administración del Estado de Yucatán.
VII.-Presupuesto. El Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán.
VIII.-Oficialía. del Estado de Yucatán.
IX.-Planeación. de Planeación y Presupuesto del Estado de Yucatán.
X.- Junta. de Gobierno del Hospital de la Amistad.
XI.-ISSTEY. Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán.

Artículo 3º. Para el cumplimiento de su objeto, el Hospital tendrá las siguientes funciones:

I.-Proporcionar consulta externa y atención hospitalaria a la población en general, preferentemente a la infantil y adolescente, que requiera de estos servicios, atendiendo las condiciones socio-económicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del hospital; cuando se trate de usuarios con suficiente capacidad económica, éstos deberán cubrir el importe total de sus servicios.

II.- Aplicar medidas de asistencia y ayuda social en beneficio de la población en general de escasos

recursos económicos, preferentemente a la infantil y adolescente, que ocurra a sus servicios, incluyendo acciones de orientación vocacional, reeducación y reincorporación al medio social;

III.- Realizar estudios e investigaciones clínicas, epidemiológicas y biomédicas, principalmente en el área de los padecimientos de la población infantil y adolescente, con apego a de Salud y demás disposiciones aplicables para la prevención y diagnóstico de enfermedades y el tratamiento y rehabilitación de los enfermos, así como fomentar la producción científica y promover la investigación de los problemas médico-sociales de la niñez mexicana;

IV.- Difundir información técnica y científica sobre los avances que registre en materia de salud, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice;

V.- Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico y académico de carácter tanto regional como nacional e internacional, y celebrar convenios de intercambio con instituciones afines;

VI.- Asesorar, formular y dar opiniones a las autoridades de salud en el Estado de Yucatán, cuando sea requerido para ello;

VII.- Formar recursos humanos especializados en la atención de los padecimientos de la población en general, preferentemente de la infantil y de adolescente, así como aquéllos que les sean afines, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VII.- Formular y ejecutar programas e impartir cursos de capacitación, enseñanza, y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar en el área de los padecimientos de la población en general, pero preferentemente de la infantil y adolescente;

VIII.- Otorgar diplomas y reconocimientos de estudios, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IX.- Prestar los demás servicios y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de sus demás objetos, conforme a su decreto y otras disposiciones legales aplicables; y

X.- Actuar como órgano de consulta, técnica, normativa y asesorar a los centros especializados de investigación, enseñanza o atención médica de la entidad y, en general, a cualquiera de sus instituciones públicas de salud.

XI.-Realizar las demás actividades que le corresponda conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 4º. Para el cumplimiento de su objeto y desempeño de las atribuciones que le competen, el Hospital contará con los siguientes Órganos, Unidades y Comités:

I. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN:

a) Junta de Gobierno.
b) Dirección General.

II. ÓRGANOS DE APOYO Y CONSULTA:

a) Consejo Técnico.

III. UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

a) DIRECCIONES:

Dirección Médica.

Dirección Administrativa.

b) COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS:

Coordinador de Consulta Externa y Urgencias.

Coordinador de Cirugía y Quirófano.

Coordinador de Hospitalización y Neonatología

Coordinador de Enseñanza e Investigación.

Coordinador de Guardia

Coordinador de Enfermería

Coordinador de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.

Coordinador de Trabajo Social

Coordinador de Contabilidad

Coordinador de Recursos Humanos

Coordinador de Compras y Adquisiciones.

Coordinador de Mantenimiento y Servicios Generales.

c) SERVICIOS:

Servicio de Medicina

Servicio de Cirugía

Servicio de Medicina Preventiva.

Servicio de Valoración y Consulta Externa de Urgencias.

Servicio de Trabajo Social.

Servicio de Radiología

Servicio de Almacén

Servicio de Recepción y Caja.

Servicio de Cocina

Servicio de Mantenimiento y Servicios Generales

Servicio de Seguridad y Vigilancia.

d) LABORATORIOS:

Laboratorio Clínico.

IV. COMISIONES Y COMITES

a) COMITES:

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.
Comité de Seguridad y Atención Médica en caso de Desastre.
Comité de Evaluación Médica Institucional.
Comité del Expediente Clínico.
Comité de Infecciones Intrahospitalarias.
Comité de Seguridad e Higiene del Paciente.
Comité de Mortalidad.
Comité de Ética y Bioética.

Artículo 5º. El Hospital para su desarrollo y operación, conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con sus políticas, estrategias y prioridades, conforme a las disposiciones que emita en su carácter de coordinadora del Sector Salud y de su respectivo programa institucional, de las disposiciones del Código y su Reglamento; así como de las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE GOBIERNO

Artículo 6º. de Gobierno es la máxima autoridad del hospital y está integrada por los siguientes miembros:

I. Un presidente, que será el Gobernador del Estado;
II. El Secretario General de Gobierno;
III. Un representante de la Secretaría de Salud;
IV. Un representante de la Secretaría de Planeación y Presupuesto;
V. Un representante de la Secretaría de Hacienda;
VI. Un representante del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
VII. Un representante del Ayuntamiento de Mérida y,
IIX. El Presidente de la Fundación por la Salud en Yucatán, Asociación Civil.

Cada integrante de de Gobierno, con excepción del Presidente, designará a un suplente.

Las ausencias del Presidente serán cubiertas por el Secretario General de Gobierno, en estos casos deberá estar presente el suplente de éste.

contará con un Secretario de Actas y Acuerdos que será nombrado por el Secretario General de Gobierno, el cual, para el desempeño de sus funciones asistirá a las sesiones de , pero sin voz ni voto.

Cada miembro propietario deberá nombrar por escrito a un suplente con nivel jerárquico inmediato inferior al de él o, al menos, con rango de Director, al que acreditará ante el Órgano de Gobierno. En caso de que el miembro propietario decida cambiar a la persona que deba suplirlo, deberá remitir al Secretario de Actas y Acuerdos, con al menos veinticuatro horas de anticipación a la fecha de la sesión, el nombre y cargo de quien lo suplirá. Al entrar en funciones y durante el tiempo que duren éstas, los suplentes tendrán las mismas facultades y obligaciones que los miembros propietarios a los que suplan.

No podrán ser integrantes de de Gobierno las personas que se encuentren en cualquiera de los supuestos establecidos por el artículo 73 del Código.

Artículo 7º. tiene las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Dictar las normas generales y establecer los criterios que deban orientar las actividades del organismo;
II.- Aprobar la estructura básica, el Estatuto y los reglamentos del Hospital, así como las modificaciones que procedan;
III.- Aprobar los presupuestos anuales de ingresos y egresos, así como los planes, programas y proyectos que le sean presentados por el Director General;
IV.- Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales el Director General pueda invertir los recursos del Hospital;
V.- Aprobar y vigilar la debida aplicación de los fondos del Hospital, a fin de que no se distraigan de su objeto;
VI.- Emitir las políticas, bases y lineamientos generales que regulen los contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;
VII.- Examinar y, en su caso, aprobar los estados financieros y balances ordinarios y extraordinarios, así como los informes generales y especiales que presente el Director General;
VIII.- Establecer los mecanismos de evaluación, que permitan analizar la eficiencia y la eficacia con que se desempeña el Hospital;
IX.- Aprobar, a propuesta del Director General, la coordinación de los proyectos y programas del Hospital con los de las instituciones públicas y privadas que tengan objetivos similares;
X.- Promover y, en su caso, aprobar la realización de actividades productivas, tendientes a allegarse de fondos, que deberán aplicarse siempre a los fines del Hospital;

XI.- Resolver sobre los asuntos que someta a su consideración cualquiera de sus miembros;

XII.- Fijar y ajustar las tarifas de los servicios que preste el Hospital, con excepción de aquellas que determinan leyes o reglamentos;

XIII.- Aprobar la concertación de préstamos para el funcionamiento del Hospital, observando los lineamientos que en materia de deuda pública emitan las autoridades competentes;

XIV.- Aprobar la constitución de reservas y la aplicación de las utilidades;

XV.- Aprobar, a propuesta del Director General y de conformidad con las disposiciones que en materia de gasto emitan las autoridades competentes, el tabulador de sueldos aplicable a los servidores públicos del Hospital;

XVI.- Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Hospital, cuando sea notoria la imposibilidad de su cobro; y

XVII.-Aprobar el programa anual de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal;

XVIII.-Asegurarse de que la aplicación de los recursos se realice de acuerdo al presupuesto autorizado y a la normatividad aplicable;

XIX.-Aprobar las políticas, normas y bases generales de adquisiciones, contrataciones de servicios, arrendamiento y enajenación de bienes muebles e inmuebles así como aprobar el programa anual respectivo;

XX.-Aprobar la distribución y temporalidad del ejercicio del gasto, a propuesta del Director General y de conformidad con las disposiciones que en esta materia emitan las autoridades competentes;

XXI.-Aprobar a propuesta del Director General y de conformidad con las disposiciones que en materia de gasto emitan las autoridades competentes, las gratificaciones y compensaciones al personal de la entidad;

XXII.-Estudiar, revisar y en su caso aprobar los proyectos de inversión que sean presentados por el Director General;

XXIII.-Verificar que los nombramientos del personal del siguiente nivel inferior jerárquico al del Director General, se realicen con apego a la normatividad aplicable;

XXIV.-Adoptar, en su caso, las medidas procedentes con base en los informes que emita el Comisario y;

XXV.-Aprobar, evaluar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual (POA) presentado por el Director General;

XXVI.-Conocer la actualización periódica de los indicadores que permitan medir y evaluar la gestión de y recomendar el establecimiento de estándares de desempeño para cada ejercicio, en los cuales se evalúen los resultados obtenidos contra los planeados;

XXVII.-Promover las acciones para solucionar las deficiencias encontradas en el dictamen externo, correspondiente a los estados financieros o presupuestales, según el caso, y

XXVIII.-Proponer un código de ética o conducta, con el propósito de reforzar la integridad y valores institucionales.

XXIX.-Las demás que le son conferidas por el Decreto, el Código, el Reglamento, el Presupuesto y las disposiciones que le sean aplicables.

Artículo 8º. de Gobierno sesionará ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando así sea

necesario; en ambos casos las sesiones serán válidas cuando exista un quórum integrado con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. En el caso de que no se reúna el quórum requerido, el Secretario de Actas y Acuerdos levantará constancia del hecho y convocará nuevamente a sesión, la cual se llevará al cabo con el número de miembros que asista.

Los acuerdos de se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate, quien presida la sesión tendrá voto de calidad.

Sesión Ordinaria es la que se realiza de conformidad al calendario aprobado por el propio Órgano de Gobierno. Sesión Extraordinaria la que puede realizarse en cualquier tiempo y que se convocará bajo cualquiera de las dos circunstancias siguientes, ya sea por convocatoria de quien preside la sesión o por la solicitud de al menos un tercio del total de los miembros propietarios del Órgano.

 podrá invitar a sus sesiones a representantes de instituciones de investigación, docencia o de atención médica, así como a representantes de grupos interesados de los sectores público, social y privado, quienes asistirán con derecho a voz pero sin voto. Las invitaciones se enviarán por el Presidente de , en las que se indicará el propósito de la invitación.

Artículo 9º. Para la celebración de las sesiones ordinarias, deberá ir acompañada de del Día y demás documentos de la carpeta correspondiente, la cual deberá ser enviada por el Secretario de Actas y Acuerdos con una anticipación no menor de cinco días hábiles. Para la celebración de las sesiones extraordinarias, deberá ir acompañada de del Día, la cual deberá ser enviada por el Secretario de Actas y Acuerdos con una anticipación de veinticuatro horas.

Las convocatorias deberán ser firmadas por el Presidente del Órgano de Gobierno o por el Secretario de Actas y Acuerdos y contendrán la especificación del día, hora y lugar en que se llevará a efecto la sesión. En su caso, el Secretario de Actas y Acuerdos hará los trámites conducentes ante las dependencias o entidades correspondientes, a efecto de obtener la documentación conducente para la acreditación de los miembros.

La información de las sesiones ordinarias que será analizada y discutida por el Órgano de Gobierno, será referente a los asuntos del período comprendido entre una sesión ordinaria y otra. En el caso de las sesiones extraordinarias, la información correspondiente sólo comprenderá los asuntos señalados en del Día.

Corresponde al Director General de la entidad o su equivalente, elaborar y presentar al Órgano de Gobierno en la primera sesión del año, el proyecto de calendario para la celebración de las sesiones ordinarias de los Órganos de Gobierno. El calendario que aprueben los órganos de gobierno, de conformidad con lo establecido en el Código, sólo podrá modificarse por causas de fuerza mayor o por solicitud de la mayoría de sus miembros

o de su Presidente.

Con el propósito de verificar la existencia del quórum legal para el desarrollo de la sesión, el Secretario de Actas y Acuerdos deberá verificar y asentar en el Acta la asistencia de los miembros del Órgano de Gobierno. La lista de los miembros asistentes, en la que se registrará el nombre completo, el cargo o puesto desempeñado, la firma autógrafa y el señalamiento que distinga a los miembros propietarios de los suplentes y de los demás participantes de conformidad con las acreditaciones correspondientes, se anexará al Acta.

Artículo 10. El Presidente de tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Presidir las sesiones del Órgano de Gobierno;

II. Participar con voz y voto en las sesiones del Órgano de Gobierno. En caso de empate, emitir voto de calidad;

III. Someter las propuestas de acuerdos a la consideración y votación de los miembros del Órgano de Gobierno;

IV. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;

V. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias;

VI. Proponer la participación de invitados en las sesiones, y

VII. Poner a consideración del Órgano de Gobierno, del Día de las sesiones.

Artículo 11. El Secretario de Actas y Acuerdos tiene las facultades y obligaciones siguientes:

I. Elaborar el proyecto de del Día;

II. Convocar a los integrantes del Órgano de Gobierno y, en su caso, a los participantes invitados, por instrucción del Presidente;

III. Elaborar y remitir a los miembros del Órgano de Gobierno el proyecto del acta de la sesión;

IV. Una vez aprobado el proyecto de acta, recabar las firmas de los miembros del Órgano de Gobierno;

V. Levantar y asentar las actas en el libro respectivo y responsabilizarse de su resguardo;

VI. Integrar la carpeta de las sesiones ordinarias y extraordinarias, revisar que se anexen los documentos correspondientes, y verificar su resguardo;

VII. Cerciorarse que se realicen las inscripciones correspondientes en el Registro de Organismos Descentralizados;

VIII. Encargarse de los trámites de protocolización ante Notario Público del acta de la sesión, y

IX. Validar, solicitar y custodiar la acreditación de los miembros y participantes de la sesión.

CAPÍTULO TERCERO
DE

Artículo 12. El Director General del Hospital, ejercerá las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 13 del Decreto y su reforma, las disposiciones del Código y su Reglamento, así como del Presupuesto y las demás que le sean aplicables.

Artículo 13. El Director General del Hospital durará en su cargo tres años y podrá ser ratificado por un periodo más, siempre que cumpla con los requisitos a que se refiere el artículo 12 del Decreto.
Podrá ser removido por causa plenamente comprobada relativa a incompetencia técnica, abandono de labores o falta de honorabilidad.
Es prerrogativa del Director General la decisión definitiva en relación a la remoción del personal Médico debido a faltas administrativas de carácter laboral o por fallas a la ética profesional.

CAPÍTULO CUARTO
DEL CONSEJO TECNICO

Artículo 17. El Consejo Técnico del Hospital se integrará por un Presidente que será el Director General del Hospital, y por tres personas distinguidas con experiencia en materia de salud, designadas por el Gobernador del Estado. La participación en el Consejo Técnico será de carácter honorífico.

Artículo 18. Las funciones y obligaciones del Consejo Técnico son:

I. Asesorar al Director General y a en asuntos de carácter técnico y científico;
II. Recibir Información general sobre los temas y desarrollo de las Investigaciones que se lleven a cabo en el Hospital.
III. Proponer al Director General líneas de investigación, mejoras para el equipamiento o para la atención de pacientes, así como en la calidad y eficiencia del Hospital.
IV. Opinar sobre los programas de enseñanza e investigación del Hospital.
V. Las demás que le encomiende

Artículo 19. El Consejo Técnico celebrará sesiones ordinarias bimestralmente y extraordinarias cuando sea

necesario. Para reunirse válidamente deberá estar presente la mayoría de sus integrantes; sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los consejeros presentes y el presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

El funcionamiento del Consejo Técnico y la duración de sus miembros en sus cargos se determinarán en las Reglas Internas de Operación que al efecto éste expida.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 20. En apoyo del Director General, el Hospital contará con el personal administrativo y técnico para las funciones de Directores, Coordinadores, Jefes de departamento, enumerados en la fracción III del artículo 4 de este Estatuto, y demás personal de confianza, así como el de base que se requiera para la eficaz atención de los asuntos de su competencia, de acuerdo al presupuesto que tenga asignado y aprobado.

Artículo 21. tiene las funciones y obligaciones siguientes:

I. Planear, organizar, normar, coordinar, supervisar y evaluar las Coordinaciones Médicas, Paramédicas y grupo afín, de atención al paciente del Hospital.
II. Planear, organizar, normar, coordinar, supervisar y evaluar los servicios de atención al paciente del Hospital.
III. Determinar las necesidades y prioridades institucionales en materia de formación, capacitación, adiestramiento y actualización del personal médico y paramédico del Hospital y proponer las medidas para satisfacerlas;
IV. Establecer los criterios generales para la admisión, internamiento y atención médica de los pacientes que acudan al Hospital;
V. Emitir las normas para la selección, capacitación y adiestramiento del personal médico y paramédico del Hospital.
VI. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y
VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las fracciones anteriores.

Artículo 22. de Administración tiene las funciones y obligaciones siguientes:

I. Elaborar y ejecutar los programas de apoyo para la realización de las funciones del Hospital;

II. Emitir los nombramientos, reubicaciones, liquidaciones y pago de cualquier remuneración del personal al servicio del Hospital, así como establecer, con la aprobación del Director General, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración y desarrollo de los recursos humanos del mismo;

III. Establecer, con la aprobación del Director General, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y financieros del Hospital;

IV. Conducir las relaciones laborales del Hospital con sus trabajadores, conforme a los lineamientos que al efecto determine el Director General, participar en la elaboración y revisión del Reglamento Interior de Trabajo, del Estatuto Orgánico, y vigilar su cumplimiento y promover su difusión, así como aplicar los sistemas de estímulos y recompensas que determinen las disposiciones aplicables;

V. Autorizar, con la aprobación del Director General, supervisar y controlar las adquisiciones de bienes muebles, servicios, obra pública y servicios relacionados con la obra pública, que se requieran para el desempeño de las funciones del Hospital, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables;

VI. Establecer, normar, supervisar, evaluar, avalar, conjuntamente con el Director General, los Estados Financieros y la contabilidad del Hospital, así como supervisar el cumplimiento de las normas y demás disposiciones legales aplicables en la materia;

VII. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente,

IIX. Programar, para efectos de la ejecución del gasto, los ingresos que, en su caso, tenga el Hospital por concepto de cuotas de recuperación y otros ingresos no presupuestales;

IX. Controlar y vigilar el ejercicio del presupuesto programático del Hospital con base en las asignaciones y el calendario respectivo;

X. Aplicar las normas correspondientes para realizar las modificaciones, transferencias y ampliaciones que requieran el programa-presupuesto del Hospital y, en su caso, realizar los trámites respectivos;

XI. Operar el sistema de tesorería de conformidad con las normas vigentes; y

XII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las fracciones anteriores.

Artículo 23. de Consulta Externa y Urgencias tiene las funciones y obligaciones siguientes:

I. Planear, organizar, coordinar, operar, supervisar y evaluar los servicios médicos y paramédicos de Consulta Externa, Urgencias, Trabajo Social,

II. Participar en el establecimiento de las normas, políticas y estrategias para la prestación de los servicios a que se refiere la fracción que antecede;

III. Participar en la elaboración de los manuales de procedimientos para la prestación de los servicios a su cargo;

IV. Establecer índices indicadores de riesgo en la atención de pacientes que acudan a los servicios;

V. Establecer los sistemas y procedimientos necesarios para el adecuado uso y manejo de los expedientes clínicos;

VI. Elaborar las estadísticas e informes que correspondan, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. Mantener informados a los familiares de los pacientes que accedan a los servicios a su cargo, sobre el estado de salud que guarden;

IIX. Desarrollar programas de promoción de la salud;

IX. Establecer coordinación permanente con las diversas áreas del Instituto, a efecto de prestar adecuadamente sus servicios;

X. Establecer programas para el adecuado mantenimiento del equipo médico a su cargo;

XI. Participar en el desarrollo de las actividades de docencia e investigación a cargo del Hospital;

XII. Participar en el establecimiento de normas para la selección, capacitación y adiestramiento de personal, y Colaborar con la implementación de estrategias de Salud que ayuden a prevenir enfermedades como las Semanas Nacionales de Salud y el Programa Nacional de Vacunación en forma estricta y el ofrecer a la población educación en Salud.

XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las fracciones anteriores.

Artículo 24. de Cirugía y Quirófano tiene las funciones y obligaciones siguientes:

I. Planear, organizar, operar, supervisar y evaluar los programas para los servicios quirúrgicos del Hospital;

II. Participar en el establecimiento de las normas, políticas y estrategias para la prestación de los servicios quirúrgicos del Hospital;

III. Participar en la elaboración de los manuales de procedimientos para la prestación de los servicios a su cargo;

IV. Participar en el desarrollo de programas de obtención de órganos, tejidos, sus componentes y derivados, así como de productos de seres humanos con fines terapéuticos;

V. Coordinar su actividad con las distintas áreas del Hospital, a efecto de prestar los servicios a su cargo en forma adecuada;

VI. Mantener informados a los familiares de los pacientes que accedan a los servicios a su cargo,

sobre el estado de salud que guarden;

VII. Participar en programas de promoción de la salud;

IIX. Establecer programas para el adecuado mantenimiento del equipo médico a su cargo;

IX. Participar en el desarrollo de las actividades de docencia e investigación a cargo del Hospital;

X. Participar en el establecimiento de normas para la selección, capacitación y adiestramiento de personal, y

XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las fracciones anteriores.

Artículo 25. de Hospitalización y Neonatología tiene las funciones y obligaciones siguientes:

I. Prestar los servicios de especialidad que le sean encomendados;

II. Participar en el establecimiento de las normas, políticas y estrategias para la prestación de los servicios de hospitalización del Hospital;

III. Planear, organizar, operar, supervisar y evaluar los programas para la atención médica de los pacientes que accedan a los servicios a su cargo;

IV. Participar en la elaboración de los manuales de procedimientos para la prestación de los servicios a su cargo;

V. Establecer y participar en el desarrollo de programas de disposición de órganos, tejidos, sus componentes y derivados, así como de productos de seres humanos con fines terapéuticos;

VI. Mantener informados a los familiares de los pacientes que accedan a los servicios a su cargo, sobre el estado de salud que guarden;

VII. Desarrollar programas de promoción de la salud;

IIX. Establecer coordinación permanente con las diversas áreas del Hospital, a efecto de prestar adecuadamente sus servicios;

IX. Establecer programas para el adecuado mantenimiento del equipo médico a su cargo;

X. Participar en el desarrollo de las actividades de docencia e investigación a cargo del Hospital;

XI. Participar en el establecimiento de normas para la selección, capacitación y adiestramiento de personal, y

XII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las fracciones anteriores.

Artículo 26. de Enseñanza e Investigación tiene las funciones y obligaciones siguientes:

I. Planear, organizar, normar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades que en materia de enseñanza e investigación se realicen en el Hospital;

II. Realizar y mantener actualizado el inventario de la investigación para la salud que se realice en el Hospital y rendir los informes correspondientes;

III. Fijar los criterios institucionales para la aceptación y ejecución de investigación contratada,

IV. Establecer los criterios generales de selección, y evaluación de la investigación que se realice en el Instituto;

V. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las Comisiones de Investigación, Ética y Bioseguridad del Hospital

VI. Difundir los resultados de las investigaciones que se realicen en el Hospital;

VII. Vigilar el desarrollo de las investigaciones clínicas en seres humanos que se efectúen dentro del Hospital;

IIX. Representar al Hospital en la Comisión Evaluadora de Investigación de la Secretaria;

IX. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente,

X. Establecer el diagnóstico sobre la formación del personal médico y paramédico del Hospital y mantenerlo actualizado;

XI. Determinar las necesidades y prioridades institucionales en materia de formación, capacitación, adiestramiento y actualización del personal médico y paramédico del Hospital y proponer las medidas para satisfacerlas;

XII. Establecer los criterios generales de selección, distribución y evaluación de los alumnos del Hospital;

XIII. Coordinar la operación del sistema de educación continua del Hospital;

XIV. Coordinar la formulación de los planes y programas de estudios del Hospital;

XV. Supervisar y evaluar que las actividades de enseñanza realizadas en el Hospital se ajusten a los planes y programas respectivos, así como a lo previsto en las disposiciones aplicables;

XVI. Establecer los criterios administrativos para la supervisión y evaluación de los cursos que se desarrollen;

XVII. Operar los programas de capacitación, actualización y adiestramiento del personal médico y paramédico del Hospital, así como el de educación médica continua, en coordinación con los distintos órganos administrativos;

XIIX. Realizar publicaciones especializadas en el campo de la Pediatría;

XIX. Integrar y operar los servicios de administración escolar del Hospital;

XX. Establecer la política editorial del Hospital de conformidad con las instrucciones del Director General;

XXI. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y

XXII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las fracciones anteriores.

Articulo 27. de Guardia tiene las funciones y obligaciones siguientes:

I. Representara la máxima autoridad médica y administrativa durante la guardia por debajo del Director Medico a quien queda supeditado en la cadena de mando;

II. Conocer el censo de hospitalización durante las guardias con el fin de tener conocimiento de las decisiones tomadas en pacientes con casos especiales, hospitalizaciones prolongadas;

III. Detectar oportunamente la problemática que originada por circunstancias de tipo administrativo, de abasto o de atención medica, pueda ser resuelta en forma oportuna y con un manejo preventivo que evite un nivel de atención medica deficiente;

Artículo 28. de Enfermería tiene las funciones y obligaciones siguientes:

I. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección con los recursos asignados para definir objetivos, metas y recursos para la realización de las actividades hospitalarias;

II. Participar en la elaboración de protocolos de investigación clínica, epidemiológica y tecnológica en el área de la enfermería pediátrica para fortalecer la atención médico pediátrica;

III. Promover y coadyuvar en la implementación de cursos, seminarios y talleres en materia de enfermería pediátrica para formar recursos humanos de alta especialidad congruente con las necesidades de salud de la población;

IV. Supervisar y evaluar las actividades en la atención oportuna y adecuada en enfermería pediátrica, para que éstos se realicen con calidad y eficiencia dentro de los diversos servicios de la atención médica que presta el Instituto;

V. Programar y participar en el desarrollo de actividades referentes a la docencia con el propósito de garantizar su eficiencia en las diversas áreas de la enfermería pediátrica dentro del Hospital;

VI. Programar, organizar, evaluar, y controlar los programas para los servicios de enfermería pediátrica que se realizan en el Hospital;

VII. Participar en el establecimiento de las normas, políticas y estrategias para la prestación de los servicios en materia de enfermería pediátrica del Hospital;

IIX. Participar en la elaboración de los manuales de procedimientos para la prestación de los servicios a su cargo;

IX. Participar en la adquisición de medicamentos y equipo médico;

X. Participar en el establecimiento de normas para la selección, capacitación y adiestramiento del personal idóneo para las diversas categorías que se requieren en materia de enfermería pediátrica;

XI. Establecer una coordinación sistematizada permanente con las diversas áreas del Hospital a efecto de prestar sus servicios en materia de enfermería pediátrica;

XII. Participar en el establecimiento de políticas y estrategias para contribuir a conservar y mejorar el ambiente laboral en materia de enfermería pediátrica.

Artículo 29. de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento tiene las funciones y obligaciones siguientes:

I. Planear, organizar, operar, supervisar y evaluar los programas de apoyo y diagnóstico para las actividades de atención médica, docencia e investigación del Hospital;

II. Participar en el establecimiento de las normas, políticas y estrategias para la prestación de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento del Hospital;

III. Participar en la elaboración de los manuales de procedimientos para la prestación de los servicios a su cargo;

IV. Coordinar el apoyo de diagnóstico y tratamiento a los servicios clínicos, de acuerdo a las necesidades y demandas de los mismos;

V. Desarrollar procedimientos que garanticen la confiabilidad de los estudios de laboratorio y gabinete que se realicen en el Hospital;

VI. Participar en la evaluación de la morbilidad y mortalidad general del Hospital;

VII. Operar los servicios de radiodiagnóstico, imagenología y similares, así como de laboratorio de análisis clínicos y de especialidades;

IIX. Vigilar la seguridad radiológica del personal ocupacionalmente expuesto, de los pacientes y del público en general;

IX. Establecer coordinación permanente con las diversas áreas del Hospital, a efecto de prestar adecuadamente sus servicios;

X. Establecer programas para el adecuado mantenimiento del equipo médico a su cargo;

XI. Participar en el desarrollo de las actividades de docencia e investigación a cargo del Hospital

XII. Participar en el establecimiento de normas para la selección, capacitación y adiestramiento de personal, y

XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las fracciones anteriores.

Articulo 30. de Trabajo Social tiene las funciones y obligaciones siguientes:

I. Organizar, planear y dirigir el área de Trabajo social;

II. Establecer mecanismos de coordinación con otras áreas que brindan atención hospitalaria, así como con otras unidades Hospitalarias y/o Instituciones relacionadas o afines con el área de salud.

III. Optimizar recursos humanos y materiales;

IV. Promover el desarrollo de actividades y-o programas que fomenten la educación para la salud;

V. Vigilar que la atención proporcionada en el Hospital a los pacientes, familiares y personal en general, se de manera respetuosa, oportuna y resolutiva, considerando los factores críticos de la enfermedad y el impacto emocional que esto resulta;

VI. Contribuir y promover la clasificación actualización de las cuotas de recuperación así como revisar cuidadosamente los casos que requieran ser exentados;

VII. Elaborar y actualizar un manual de procedimientos en Trabajo Social;

IIX. Atender las necesidades de información y orientación de los familiares, ya sea mediante plática directa como a la colectividad;

IX. Tramitar de manera oportuna las gestiones al ingreso o egreso de los pacientes, así como de los casos medico legales;

X. Procurar la continuidad de la atención medica de los pacientes mediante métodos eficaces de referencia y contrarreferencia e interconsultas así como relaciones interinstitucionales;

XI. Realización de los estudios socioeconómicos correspondientes;

XII. Dar a conocer a los familiares el reglamento de Hospital;

XIII. Elaborar un periódico Mural para pacientes y-o para el personal del Hospital y,

XIV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las fracciones anteriores

Artículo 31. de Contabilidad tiene las funciones y obligaciones siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos en materia de contabilidad, establecidos por las autoridades competentes y por el propio Hospital para el ejercicio del presupuesto;

II. Generar, formular y participar en la integración de la información relacionada con el seguimiento físico y financiero, así como, integrar y controlar la información del ejercicio y resultados presupuestales;

III. Operar y supervisar el sistema de contabilidad del Hospital, así como asesorar, en materia de contabilidad a los órganos administrativos cuando corresponda;

IV. Captar y registrar todas las operaciones financieras y presupuestales del Hospital;

V. Conservar bajo su resguardo y a disposición de las autoridades competentes los libros, registros contables, auxiliares, información y documentos comprobatorios de las operaciones financieras del Hospital;

VI. Obtener, generar y proporcionar, en forma veraz y oportuna, la información contable, financiera y presupuestal del Hospital a la Dirección, a la Dirección y a la Junta de Gobierno, y cuando sea requerida por las autoridades competentes, de conformidad con las políticas que al respecto establezca el Director General y las disposiciones legales que sean aplicables;

VII. Participar en la elaboración de los manuales de procedimientos para la prestación de los servicios a su cargo;

IIX. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y

IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las fracciones anteriores.

Artículo 32. de Recursos Humanos tiene las funciones y obligaciones siguientes:

I. Observar el exacto cumplimiento de las normas y lineamientos en materia de Recursos Humanos establecidos por Oficialía, Planeación y por la Junta para el ejercicio del presupuesto;

II. La creación, manejo, control, resguardo y actualización de los expedientes del personal del Hospital;

III. Efectuar el cálculo y la retención del Impuesto sobre la Renta correspondiente a los trabajadores del Hospital, así como la elaboración de las constancias de retenciones;

IV. Efectuar el cálculo y la retención de las cuotas a favor del ISSTEY a cargo de los trabajadores del Hospital, así como el entero de las mismas;

V. Efectuar el cálculo y la retención de los descuentos por préstamos otorgados por el ISSTEY, a cargo de los trabajadores del Hospital, así como el entero de las mismos;

VI. Mantener actualizado el registro que para el efecto mantenga con el ISSTEY, realizando oportunamente los avisos de altas y bajas de los trabajadores del Hospital;

VII. Elaborar los cálculos por pago de percepciones y retenciones a los trabajadores del Hospital cualquiera que sea la naturaleza de la contratación de los mismos;

IIX. Efectuar la transferencia bancaria del pago de percepciones a los trabajadores del Hospital y elaborar los cheques de pago al personal eventual;

IX. Llevar el registro en el sistema de nóminas y en el sistema electrónico del reloj checador de los trabajadores del Hospital, registrando oportunamente todas las incidencias, altas y bajas en ambos

sistemas a fin de mantener actualizados los registros electrónicos y bases de datos;

X. Entregar en forma veraz y oportuna a la Coordinación de Contabilidad, la documentación e información generada para el registro correspondiente en el sistema de contabilidad del Hospital;

XI. Participar en la elaboración de los manuales de procedimientos para la prestación de los servicios a su cargo;

XII. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y

XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las fracciones anteriores.

Artículo 33. La Coordinación tiene las facultades y obligaciones siguientes:

I. Efectuar las adquisiciones de artículos de consumo y de activo fijo que requieran las Direcciones General, Médica y Administrativa del Hospital, de conformidad con los programas autorizados;

II. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos aplicables en materia de adquisiciones, así como de las normas y procedimientos internos a que deberán sujetarse los órganos administrativos del Hospital;

III. Participar en la elaboración de los manuales de procedimientos para la prestación de los servicios a su cargo;

IV. Realizar las importaciones del Hospital; cuando así se requiera;

V. Fijar a los proveedores las condiciones y monto de las garantías que deban otorgar para asegurar el cumplimiento de las condiciones estipuladas en los convenios y contratos que se autoricen;

VI. Participar en la elaboración, autorización, trámite y supervisión de convenios, contratos y pedidos que sobre adquisiciones, arrendamientos, concesiones y obras públicas celebre el Hospital,

VII. Efectuar el proceso de licitación pública de acuerdo con las normas aplicables;

IIX. Firmar o rubricar los contratos, cancelaciones, facturas, actas, certificaciones y cuadros comparativos de cotizaciones;

IX. Promover la adquisición de productos fabricados en el país que puedan sustituir, en condiciones competitivas, a los similares extranjeros demandados por el Hospital;

X. Realizar los estudios e informes que contribuyan a la mejor selección de proveedores y productos;

XI. Formular y actualizar en forma permanente el catálogo de productos;

XII. Verificar que los bienes que se adquieran se sujeten a procedimientos de control de calidad adecuados, en coordinación con los órganos administrativos correspondientes;

XIII. Integrar los programas anuales de adquisiciones y de obras públicas del Hospital;

XIV. Administrar los almacenes que le correspondan del Hospital y realizar la distribución de bienes de acuerdo a la disponibilidad de recursos;

XV. Operar el sistema de control de inventarios;

XVI. Operar la baja y destino final de bienes muebles de conformidad con las disposiciones correspondientes;

XVII. Apoyar a los órganos administrativos correspondientes en la evaluación de los resultados de las operaciones presupuestarias y contables del Hospital;

XIIX. Informar mensualmente a la Dirección General sobre la productividad del área, y

XIX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las fracciones anteriores.

Artículo 34. de Mantenimiento y Servicios Generales tiene las funciones y obligaciones siguientes:

I. Participar en la elaboración de los manuales de procedimientos para la prestación de los servicios a su cargo;

II. Fijar a los proveedores las condiciones y monto de las garantías que deban otorgar para asegurar el cumplimiento de las condiciones estipuladas en los convenios y contratos que se autoricen;

III. Participar en la elaboración, autorización, trámite y supervisión de convenios, contratos y pedidos que sobre adquisiciones, arrendamientos, concesiones y obras públicas celebre el Hospital,

IV. Llevar a cabo las licitaciones públicas de acuerdo con las normas aplicables;

V. Firmar o rubricar los contratos, cancelaciones, facturas, actas, certificaciones y cuadros comparativos de cotizaciones;

VI. Planear, normar, dirigir, controlar, evaluar y suministrar los servicios generales del Hospital;

VII. Formular y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que estén destinados al servicio del Hospital;

IIX. Regular y proporcionar los servicios generales de correspondencia, mensajería, limpieza, reprografía, intendencia, mantenimiento, transporte de personas, seguridad y vigilancia, que requieran los órganos administrativos del Hospital;

IX. Conservar y reparar los muebles e inmuebles y, en su caso el equipo al servicio del Hospital;

X. Analizar, programar, proyectar y ejecutar las obras de adaptación y mantenimiento que se requieran en los edificios e instalaciones al servicio del Hospital;

XI. Administrar y controlar los talleres generales del Hospital;

XII. Llevar el control de vehículos del Hospital y del suministro de combustibles, lubricantes y demás insumos necesarios para su mantenimiento;

XIII. Fijar normas generales para regular la asignación, utilización, conservación, reparación y mantenimiento de los vehículos del Hospital;

XIV. Apoyar a los órganos administrativos correspondientes en la evaluación de los resultados de las operaciones presupuestarias y contables del Hospital, y

XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las fracciones anteriores.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LAS COMISIONES Y COMITES

Artículo 35. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, tendrá las funciones que le señalan de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, el Manual de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles emitido por , el Presupuesto, el Código, el Reglamento y demás disposiciones que le sean aplicables.

Artículo 36. Los siguientes Comités tendrán las funciones que le señalan sus propias reglas de operación y demás disposiciones que le sean aplicables:

a) Comité Interno de Seguridad y Atención Médica en caso de Desastre.
b) Comité de Evaluación Médica Institucional.
c) Comité del Expediente Clínico.
d) Comité de Infecciones Intrahospitalarias.
e) Comité de Seguridad e Higiene del Paciente.
f) Comité de Mortalidad.
g) Comité de Ética y Bioética.

Artículo 37. El Director General propondrá a para su aprobación, la creación e integración de las comisiones y comités que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Hospital.

CAPÍTULO NOVENO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 38. Las ausencias del Director General del Hospital serán suplidas por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos.

Artículo 39. Las ausencias temporales de los Directores, Coordinadores, Subdirectores, Jefes de Unidad, Jefes

de Departamento o de Servicio, serán cubiertas por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos.

CAPÍTULO DÉCIMO
INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO PÚBLICO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 40. Los organismos descentralizados deberán inscribirse en el Registro de Organismos Descentralizados que llevará Planeación dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su constitución o de sus modificaciones o reformas. Los Directores Generales o quiénes realicen funciones similares en los organismos descentralizados que no solicitaren la inscripción aludida dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su constitución o de sus modificaciones o reformas, serán responsables en los términos de de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado.

Artículo 41. En el Registro de Organismos Descentralizados deberá inscribirse:

I.- El Estatuto Orgánico y sus Reformas;

II.- Los nombramientos de los integrantes del Órgano de Gobierno o su equivalente, así como sus remociones;

III.- Los nombramientos y sustituciones del Director General o su equivalente y en su caso de los Subdirectores y demás funcionarios que lleven la firma de la entidad;

IV.- Los poderes generales y sus revocaciones;

V.- El acuerdo de Planeación que señale las causas de fusión, extinción o liquidación, de conformidad con las leyes o decretos que ordenen los mismos, y

VI.- Los demás documentos o actos que determinen los reglamentos aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO

Artículo 42. Será facultad exclusiva de aprobar las modificaciones al presente Estatuto.

Artículo 43. Podrán presentar propuestas de modificaciones al Estatuto para su aprobación por , el presidente de ésta, el Director General del Hospital y cuando menos dos miembros de en propuesta conjunta.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por de Gobierno.

SEGUNDO. El Director General del Hospital deberá inscribir este Estatuto en el Registro Público de Organismos Descentralizados, en los términos del Código y el Reglamento.