

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ACUERDO 67.1349.2015 relativo a la aprobación del Reglamento Orgánico de los Hospitales Regionales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría General.- SG/0564/2015.

LIC. SEBASTIÁN LERDO DE TEJADA C.

Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Presente

En sesión celebrada por la Junta Directiva el día 5 de marzo de 2015, al tratarse lo relativo a la aprobación del Reglamento Orgánico de los Hospitales Regionales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, se tomó el siguiente:

ACUERDO 67.1349.2015.- “La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 208, fracción IX, y 214, fracción VI, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 14, fracción I y 54 de su Estatuto Orgánico, por unanimidad, aprueba el

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

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este Reglamento tiene por objeto establecer la organización y el funcionamiento de los Hospitales Regionales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con la finalidad de cumplir con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, el Estatuto Orgánico del Instituto y las demás normas aplicables.

Artículo 2.- Los Hospitales Regionales son los órganos desconcentrados del Instituto que tienen por objeto otorgar atención médica de tercer nivel a sus usuarios, con el más alto rango técnico, resolutivo y operativo del sistema de servicios de salud que opera el Instituto.

Artículo 3.- Este Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos de los Hospitales Regionales del Instituto.

En el ejercicio de sus responsabilidades, atribuciones y funciones, los servidores públicos de los Hospitales Regionales deben promover, respetar y proteger los derechos humanos de los usuarios, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, bajo criterios de legalidad, honestidad, igualdad, transparencia, no discriminación e integridad. Asimismo, deben aplicar el principio pro persona e incorporar la Centralidad del Derechohabiente en sus procesos y actividades. Ello, con el propósito de que el Instituto ofrezca seguros, prestaciones y servicios de calidad, con oportunidad y calidez.

Los servidores públicos de los Hospitales Regionales deben realizar sus actividades con una perspectiva de género que impulse la igualdad sustantiva entre los sexos sin discriminación.

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

- I. Calidad: los estándares que deben observarse en la prestación de los seguros y servicios conforme a los principios establecidos por las normas oficiales mexicanas y las prácticas generalmente aceptadas por la comunidad científica;
- II. Calidez: el trato respetuoso, cordial, atento y con información suficiente que se debe proporcionar al Derechohabiente;
- III. Centralidad del Derechohabiente: el criterio por el cual se reconoce que el Derechohabiente es la mayor prioridad institucional;
- IV. Consejo: el Consejo Directivo de cada uno de los Hospitales Regionales;
- V. Coordinador de Hospitales Regionales: el servidor público nombrado por el Director General, que apoya las actividades de planeación de los Hospitales Regionales, y responsable de vigilar la adecuada atención a los Derechohabientes y el respeto a sus derechos humanos y a los de los trabajadores. Puede coadyuvar para la operación eficiente y la evaluación del desempeño de estas unidades administrativas desconcentradas;

- VI. Derechohabiente: los trabajadores, jubilados, pensionados y familiares derechohabientes señalados en las fracciones VIII y XII del artículo 6 de la Ley;
- VII. Dirección: la Dirección de cada uno de los Hospitales Regionales;
- VIII. Director: el Director de cada uno de los Hospitales Regionales;
- IX. Director General: el Director General del Instituto;
- X. Director Médico: el Director Médico del Instituto;
- XI. Estatuto Orgánico: el Estatuto Orgánico del Instituto;
- XII. Hospital Regional: los Hospitales Regionales del Instituto;
- XIII. Instituto: el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XIV. Insumos para la salud: los medicamentos, sustancias psicotrópicas, estupefacientes y las materias primas y aditivos que intervengan para su elaboración; así como los equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, de curación y productos higiénicos de acuerdo con el cuadro básico;
- XV. La Junta: la Junta Directiva del Instituto;
- XVI. Ley: la Ley del Instituto;
- XVII. No Derechohabiente: las personas que, mediante alguno de los mecanismos autorizados con base en la legislación o la normatividad institucional, reciben los servicios de atención médica que ofrece el Instituto, sin que tengan originalmente el derecho legal de recibirlos;
- XVIII. Oportunidad: brindar al Derechohabiente la atención cuando la requiere, realizar todas las acciones necesarias y aplicar los protocolos establecidos con la secuencia adecuada, conforme a los recursos disponibles;
- XIX. Órganos desconcentrados: las Unidades Administrativas Desconcentradas señaladas en la fracción III del artículo 5 del Estatuto Orgánico;
- XX. Órganos fiscalizadores: la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control competente y el Auditor Externo;
- XXI. Posgrado: los estudios cursados de especialización, maestría y doctorado, una vez obtenido el grado de licenciatura;
- XXII. Pregrado: el último año de estudios de la licenciatura, hasta la obtención del grado académico;
- XXIII. Pro persona: el principio por el que las normas relativas a los derechos humanos se interpretan de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con los tratados internacionales de la materia ratificados por México, que favorezca en todo tiempo a las personas la protección más amplia;
- XXIV. Reglamento: el Reglamento Orgánico de los Hospitales Regionales del Instituto;
- XXV. SNTISSSTE: el Sindicato Nacional de Trabajadores del ISSSTE;
- XXVI. Unidades Administrativas: las señaladas en el artículo 5 del Estatuto Orgánico;
- XXVII. Unidades Administrativas Centrales: las Unidades Administrativas del Instituto, señaladas en la fracción II del artículo 5 del Estatuto Orgánico;
- XXVIII. Unidades Administrativas Desconcentradas: las Unidades Administrativas del Instituto, señaladas en la fracción III del artículo 5 del Estatuto Orgánico;
- XXIX. Unidades médicas: los consultorios auxiliares, unidades y clínicas de medicina familiar, clínicas de especialidades, clínicas hospital, hospitales generales, Hospitales Regionales y el Centro Médico Nacional "20 de Noviembre"; y
- XXX. Usuarios: los trabajadores, pensionados, familiares derechohabientes, ex trabajadores en conservación de derechos, ex trabajadores en continuación voluntaria y No Derechohabientes que resulten beneficiarios de los servicios médicos que otorgan los Hospitales Regionales, así como sus acompañantes.

Artículo 5.- La Dirección Jurídica del Instituto es responsable de la interpretación de las disposiciones de este Reglamento, en términos del artículo 57 fracción XVI del Estatuto Orgánico.

Artículo 6.- Los servidores públicos de los Hospitales Regionales deben responder de manera oportuna, fundada y motivada, las solicitudes ciudadanas en cumplimiento de lo establecido en el artículo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las que se les presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 7.- Los Hospitales Regionales otorgan servicios de salud en la demarcación territorial, de conformidad con lo previsto en las disposiciones reglamentarias para la regionalización de los servicios de salud.

Artículo 8.- La Dirección, Subdirecciones y Coordinaciones son auxiliados por el personal que les sea asignado, cuyas funciones se ajustan a la normatividad y en los términos que señale su superior jerárquico, para el cumplimiento adecuado de las funciones del Hospital Regional.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS HOSPITALES REGIONALES

Artículo 9.- Los Hospitales Regionales, para el cumplimiento de su objeto, cuentan con las siguientes áreas administrativas:

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

TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES DE LOS HOSPITALES REGIONALES

CAPÍTULO PRIMERO

CONSEJOS DIRECTIVOS DE LOS HOSPITALES REGIONALES

Artículo 10.- Cada Hospital Regional cuenta con un Consejo, para que contribuya a su administración y funcionamiento.

Artículo 11.- El Consejo tiene las atribuciones previstas en el artículo 77 del Estatuto Orgánico.

Artículo 12.- El Consejo se integra por:

- I. Un Presidente, que es el Director General;
- II. Primer Vicepresidente, que es el Director Médico;
- III. Segundo Vicepresidente, que es el Director;

- IV.** Un Secretario, que es el Subdirector de Servicios Médicos de los Hospitales Regionales;
- V.** Los Vocales, que son:
- a)** El Secretario General del Instituto;
 - b)** El Director de Administración del Instituto;
 - c)** El Director de Finanzas del Instituto;
 - d)** El Director de Delegaciones del Instituto;
 - e)** El Coordinador de Hospitales Regionales del Instituto;
 - f)** El Subdirector Administrativo del Hospital Regional que corresponda;
 - g)** El Coordinador de Enseñanza e Investigación del Hospital Regional que corresponda; y
 - h)** Dos representantes del SNTISSSTE.
- VI.** Los Invitados Permanentes, que son:
- a)** El Director Jurídico del Instituto;
 - b)** El Secretario Técnico de la Comisión de Vigilancia del Instituto;
 - c)** El Titular del Órgano Interno de Control en el ISSSTE;
 - d)** El Coordinador de Asesores de la Dirección Médica del Instituto;
 - e)** Los Subdirectores de la Dirección Médica del Instituto;
 - f)** Los Subdelegados Médicos de la región respectiva; y
 - g)** Los Directores de Hospitales Generales de las Delegaciones de la región respectiva.

Los integrantes del Consejo cuentan con voz y voto, con excepción del Secretario y los Invitados Permanentes, quienes solamente cuentan con voz.

Pueden participar además invitados especiales, que son personas de carácter público, privado o social, cuya presencia se estima necesaria para el desahogo de los asuntos a tratar y que sólo tienen voz.

Artículo 13.- Los integrantes del Consejo son suplidos en sus ausencias de conformidad con lo siguiente:

- I.** El Presidente, por el Director Médico del Instituto, salvo en el caso de lo previsto en el segundo párrafo de la fracción VI del artículo 19;
- II.** El Primer Vicepresidente, por el Segundo Vicepresidente;
- III.** El Segundo Vicepresidente, por el Subdirector de Servicios Médicos de los Hospitales Regionales;
- IV.** El Secretario, por el Subdirector Administrativo del Hospital Regional que corresponda;
- V.** Los Vocales, por aquellos servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior que cada titular designe; y
- VI.** Los Invitados Permanentes, por el servidor público que cada titular designe.

Artículo 14.- Los integrantes del Consejo tienen las siguientes funciones:

- A.** Del Presidente:
- I.** Presidir las sesiones del Consejo;
 - II.** Autorizar el orden del día de las sesiones, a propuesta del Primer Vicepresidente;
 - III.** Autorizar los proyectos de convocatoria que se le presenten, y convocar a las sesiones respectivas, por conducto del Primer Vicepresidente;
 - IV.** Someter a consideración del Consejo el orden del día de la sesión respectiva, así como los proyectos de acuerdos que se presenten, para su aprobación;
 - V.** Autorizar el calendario de sesiones ordinarias, y someterlo a consideración del Consejo, durante la última sesión de cada año, para su aprobación;
 - VI.** Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;
 - VII.** Autorizar la participación de Invitados Especiales en las sesiones;
 - VIII.** Proponer al Consejo la integración e instalación de grupos de trabajo o comisiones para apoyar al cumplimiento de sus atribuciones y acuerdos; y
 - IX.** Realizar las demás que deriven de la naturaleza de sus funciones.

- B.** Del Primer Vicepresidente:
- I. Proponer al Presidente el orden del día de las sesiones;
 - II. Comunicar al Presidente las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Consejo, que le propongan los Vocales e integrantes del Consejo;
 - III. Solicitar al Presidente, en caso de considerarlo necesario, la celebración de sesiones extraordinarias;
 - IV. Proponer al Presidente, la participación de Invitados Especiales en las sesiones del Consejo. Puede opinar sobre las solicitudes de participación que se presenten;
 - V. Proponer al Presidente el calendario de sesiones ordinarias elaborado por el Secretario;
 - VI. Someter a consideración del Presidente los proyectos de convocatoria que elabore el Secretario; y
 - VII. Realizar las demás que deriven de la naturaleza de sus funciones.
- C.** Del Segundo Vicepresidente:
- I. Determinar en coordinación con el Primer Vicepresidente los asuntos a tratar en las sesiones;
 - II. Informar al Primer Vicepresidente, oportunamente, el avance de los acuerdos de las sesiones del Consejo;
 - III. Proponer al Presidente, la participación de Invitados Especiales en las sesiones del Consejo. Puede opinar sobre las solicitudes de participación que se presenten;
 - IV. Proponer al Presidente el calendario de sesiones ordinarias elaborado por el Secretario;
 - V. Someter a consideración del Presidente los proyectos de convocatoria que elabore el Secretario; y
 - VI. Realizar las demás que deriven de la naturaleza de sus funciones.
- D.** Del Secretario:
- I. Integrar en el orden del día de las sesiones los asuntos propuestos por los Vocales, y someterlo a consideración del Primer Vicepresidente, para su posterior autorización por el Presidente;
 - II. Elaborar los proyectos de convocatoria de las sesiones, para que, por conducto del Primer Vicepresidente, se sometan a la autorización del Presidente del Consejo;
 - III. Coordinar la preparación e integración de las carpetas electrónicas para las sesiones;
 - IV. Enviar a los integrantes del Consejo, a través de medios electrónicos, la convocatoria, el orden del día y las carpetas electrónicas de los asuntos a tratar en las sesiones, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a las sesiones ordinarias, y con veinticuatro horas de anticipación a las extraordinarias;
 - V. Verificar la existencia del quórum durante las sesiones;
 - VI. Registrar, vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo e integrar los informes que le solicite el Segundo Vicepresidente;
 - VII. Comunicar a los integrantes del Consejo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la sesión respectiva, los acuerdos aprobados;
 - VIII. Elaborar el acta de las sesiones celebradas por el Consejo y formalizar su suscripción;
 - IX. Asesorar a los integrantes para contribuir al mejor funcionamiento de las sesiones del Consejo;
 - X. Solicitar al Presidente la participación de Invitados Especiales en las sesiones del Consejo;
 - XI. Elaborar el calendario de sesiones del Consejo; y
 - XII. Realizar las demás que deriven de la naturaleza de sus funciones.
- E.** De los Vocales:
- I. Asistir a las sesiones;
 - II. Enviar al Secretario asuntos para la integración del orden del día y la documentación necesaria para el desahogo de los mismos;

- III. Informar mensualmente al Segundo Vicepresidente y al Secretario sobre el avance del cumplimiento de los acuerdos a su cargo, con excepción del Secretario General del Instituto;
 - IV. Solicitar al Presidente, en caso de considerarlo necesario, la celebración de sesiones extraordinarias;
 - V. Solicitar al Presidente la participación de Invitados Especiales en las sesiones del Consejo; y
 - VI. Realizar las demás que deriven de la naturaleza de sus funciones.
- F. De los Invitados Permanentes y especiales:
- I. Opinar sobre los asuntos que se presenten en las sesiones; y
 - II. Realizar las demás que deriven de la naturaleza de sus funciones.

Artículo 15.- El Consejo se reúne por lo menos cuatro veces al año y puede celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran para atender los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las sesiones del Consejo, se requiere la presencia de la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto, así como de algún servidor público facultado para presidir la sesión.

El Consejo celebra sus sesiones de conformidad con lo siguiente:

- I. El Presidente, el Primer Vicepresidente, el Segundo Vicepresidente y los Vocales tienen derecho a voz y voto;
- II. El Secretario y los Invitados sólo tienen voz;
- III. Los acuerdos y las decisiones se aprueban por mayoría de votos;
- IV. En caso de empate en las votaciones, el Presidente tiene voto de calidad;
- V. Los cargos del Consejo son honoríficos; y
- VI. El Consejo sesiona en las instalaciones de los Hospitales Regionales y puede cambiar de sede por acuerdo del Presidente, que debe ser comunicado a los miembros del Consejo con cinco días de anticipación a la sesión en el caso de las sesiones ordinarias y de cuarenta y ocho horas en el caso de las extraordinarias. Para este fin, puede hacerse uso de medios electrónicos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL COORDINADOR DE HOSPITALES REGIONALES

Artículo 16.- El Coordinador de Hospitales Regionales es nombrado o removido libremente por el Director General y tiene a su cargo, apoyar a éste, por conducto de la Secretaría General del Instituto, para garantizar a los Derechohabientes y No Derechohabientes, a sus familiares, así como a los trabajadores de los Hospitales Regionales, el respeto a sus derechos humanos y servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad.

Artículo 17.- Para ser Coordinador de Hospitales Regionales se requiere ser mexicano, mayor de edad, tener experiencia en el servicio público, con estudios de licenciatura y contar con cédula profesional.

Artículo 18.- Con base en las instrucciones del Director General, el Coordinador de Hospitales Regionales es responsable de supervisar el funcionamiento de los Hospitales Regionales del Instituto, con el fin de promover que los servicios que se presten se brinden con calidad, calidez, oportunidad y eficacia.

Asimismo, cuida que los servidores públicos de dichas unidades médico administrativas cumplan con lo establecido en los artículos primero del Estatuto Orgánico, en materia de respeto, protección y garantía de los derechos humanos.

Artículo 19.- Para cumplir con sus funciones, el Coordinador de Hospitales Regionales puede:

- I. Coadyuvar con el Director General, a través de la Secretaría General del Instituto, en la supervisión de la operación de los Hospitales Regionales;
- II. Vigilar que los servicios y la atención que se presta en los Hospitales Regionales se haga con calidad, calidez y en forma oportuna;
- III. Vigilar el respeto pleno a los derechos humanos en los Hospitales Regionales, así como proponer al Director General acciones para prevenir la discriminación de los Derechohabientes y trabajadores por cualquier causa;
- IV. Vigilar que no se cometan acciones que discriminen o dañen a personas por su sexo, preferencia sexual, edad, condición social, discapacidad y que no se les someta a forma alguna de discriminación;

- V. Coadyuvar con el Director para que los programas de trabajo incorporen una perspectiva de género fundada en la equidad. Puede tomar medidas, en coordinación con el Centro de Estudios y de Apoyo a la Mujer de la Secretaría General del Instituto, para garantizar un clima laboral adecuado para este fin;
- VI. Asistir a las sesiones de los Consejos Directivos de los Hospitales Regionales.
Puede hacerlo en la representación del Director General, cuando éste así se lo instruya;
- VII. Recabar la información y las opiniones de los Derechohabientes y no Derechohabientes relativas a los servicios que reciben en los Hospitales Regionales, en forma directa y a través de estudios de satisfacción de Derechohabientes;
- VIII. Evaluar la calidad, calidez y oportunidad de la atención a los pacientes y a todos los Derechohabientes;
- IX. Vigilar que los servidores públicos de los Hospitales Regionales den respuesta oportuna a las solicitudes ciudadanas con base en el derecho constitucional de petición;
- X. Promover la transparencia en la operación de los Hospitales Regionales;
- XI. Informar al Director General de las violaciones a la Ley, al Estatuto Orgánico y a la normatividad que detecte, a fin de que se proceda en los términos que la norma establece;
- XII. Proponer al Director y al Director General, acciones de mejora continua en beneficio de la atención que reciben los Derechohabientes y sus familiares, así como los usuarios de los Hospitales Regionales;
- XIII. Coadyuvar con la Secretaría General del Instituto y el Director en la planeación institucional;
- XIV. Proponer la planeación estratégica para la gestión hospitalaria, a través de un sistema de red de Hospitales, a fin de fortalecer su coordinación y funcionamiento;
- XV. Participar en la supervisión de la implementación e integración del expediente electrónico único por lo que se refiere a la historia clínica del Derechohabiente;
- XVI. Coadyuvar en el diseño, puesta en práctica, administración y operación de los sistemas de información y comunicaciones con los que deben operar los Hospitales Regionales en la prestación de los servicios de salud que tienen a su cargo; y
- XVII. Las demás que le instruya el Director General.

Artículo 20.- El Coordinador de Hospitales Regionales puede proponer al Director General las medidas precautorias que considere necesarias, en el marco de la normatividad, para garantizar el respeto pleno de los derechos humanos de pacientes, familiares, usuarios y del personal de los Hospitales Regionales. Puede solicitar el apoyo de las Unidades Administrativas Centrales del Instituto con este propósito.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS DIRECTORES DE LOS HOSPITALES REGIONALES

Artículo 21.- Los Directores de los Hospitales Regionales son nombrados o removidos por la Junta a propuesta del Director General y tienen las funciones previstas en el Estatuto Orgánico. Asimismo, tienen las siguientes:

- I. Dirigir y supervisar el otorgamiento de los servicios médicos de tercer nivel de atención del Hospital Regional, para promover y garantizar que éstos se otorguen con oportunidad, calidad, calidez y con absoluto respeto a los derechos humanos de los usuarios;
- II. Dirigir y supervisar el cumplimiento de los programas académicos acordados entre las instituciones de educación superior y el Instituto para la formación de recursos humanos en salud, así como para la capacitación y desarrollo del personal del Hospital Regional;
- III. Dirigir y supervisar la organización y ejecución de los estudios, investigaciones médicas y actividades asociadas que, de conformidad con las directrices que establezca la Dirección Médica del Instituto, se lleven a cabo en el Hospital Regional;
- IV. Dirigir y supervisar la planeación, organización, coordinación y control de los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales del Hospital Regional con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;
- V. Planear, dirigir y supervisar el proceso de abasto de insumos para la salud, en atención a las necesidades de las áreas administrativas del Hospital Regional y su presupuesto anual autorizado;

- VI. Dirigir la participación del Hospital Regional en la interrelación con el resto de las unidades médicas, de conformidad con lo previsto en las disposiciones reglamentarias para la regionalización de los servicios de salud del Instituto que emita la Junta;
- VII. Presentar propuestas al Coordinador de Hospitales Regionales para simplificar los procesos médico-administrativos, con la finalidad de incrementar la oportunidad, eficiencia, calidad y calidez en la prestación de los servicios médicos;
- VIII. Coordinar la integración del anteproyecto del programa operativo anual, y del anteproyecto anual de presupuesto del Hospital Regional y sus modificaciones, y presentarlos al Consejo para su aprobación;
- IX. Ejecutar, con apoyo de la Unidad Jurídica de la Delegación competente, los actos judiciales, extrajudiciales y administrativos necesarios para el ejercicio, defensa y cumplimiento de sus funciones, de conformidad con los poderes otorgados, así como dar seguimiento a dichos actos;
- X. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XI. Coordinar la integración y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo y los Órganos fiscalizadores. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XII. Dirigir y supervisar el proceso de certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional, y expedir las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XIII. Realizar las demás funciones que le confieran los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo y la normativa aplicable.

Artículo 22.- En caso de que el Hospital Regional no cuente con un titular, el Director General puede nombrar un encargado para que atienda temporalmente los asuntos de esta unidad médico administrativa, hasta en tanto la Junta realice la designación que corresponda.

Cuando se nombre a un encargado del despacho, la Dirección Jurídica del Instituto, previa solicitud que formule la Dirección Médica del Instituto, puede gestionar un poder notarial que atienda a las características del caso.

Artículo 23.- Los Directores serán suplidos en sus ausencias por el Subdirector Médico o por el Subdirector de Administración, en el orden indicado.

SECCIÓN PRIMERA

De los Coordinadores de Planeación

Artículo 24.- Los Coordinadores de Planeación tienen las funciones siguientes:

- I. Diseñar, con la información que obtenga de las subdirecciones y de las demás coordinaciones adscritas a la Dirección, el anteproyecto del programa operativo anual y presentarlo a la Dirección;
- II. Difundir, coordinar y evaluar el cumplimiento de los programas sectoriales, del programa operativo anual, así como de los demás programas que autorice el Director;
- III. Coordinar y verificar la integración de informes estadísticos y estudios sobre los resultados de las evaluaciones que se efectúen sobre el cumplimiento de los programas internos, institucionales y sectoriales, con la finalidad de proporcionar al Director las herramientas suficientes para la toma de decisiones;
- IV. Asesorar a las áreas administrativas del Hospital Regional en el diseño de programas y en materia de evaluación hospitalaria, de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Instrumentar las evaluaciones que determine el Coordinador de los Hospitales Regionales, en coordinación con las subdirecciones del Hospital Regional;
- VI. Elaborar propuestas, en coordinación con las áreas administrativas del Hospital Regional, para simplificar los procesos médico-administrativos, con la finalidad de incrementar la oportunidad, la eficiencia, la calidad y la calidez en la prestación de los servicios médicos;

- VII. Determinar periódicamente las necesidades de recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para el eficiente otorgamiento de los servicios a su cargo y comunicarlas al Subdirector Administrativo;
- VIII. Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable;
- IX. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- X. Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XI. Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 25.- Los Coordinadores de Planeación serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA

De los Coordinadores de Atención al Derechohabiente

Artículo 26.- Los Coordinadores de Atención al Derechohabiente tienen las funciones siguientes:

- I. Ejecutar, con base en las directrices que emita la Subdirección de Atención al Derechohabiente de la Secretaría General del Instituto, las acciones de información, orientación y asistencia a los usuarios del Hospital Regional;
- II. Coordinar y analizar los estudios de opinión de atención al usuario, mediante la realización de encuestas sobre los servicios y prestaciones, que sirvan de base para proponer al Director acciones que contribuyan a elevar la calidad y calidez de los servicios otorgados;
- III. Promover y coordinar el cumplimiento de las políticas y programas para la atención y agilización de los servicios en materia de medicina del trabajo a usuarios discapacitados, de la tercera edad o que pertenezcan a grupos vulnerables;
- IV. Proponer al Director acciones que contribuyan a mejorar la calidad y calidez en la atención a los usuarios, y promoverlas entre las áreas de Hospital Regional;
- V. Difundir permanentemente los programas internos e institucionales a los que tengan derecho los usuarios del Hospital Regional;
- VI. Integrar los expedientes de sugerencias, insatisfacciones, quejas y denuncias que presenten los usuarios e implementar los mecanismos necesarios para solucionarlas o atenderlas;
- VII. Establecer, coordinar y dar seguimiento a la operación de un sistema de buzones de opinión;
- VIII. Integrar y remitir a la Coordinación de Planeación la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- IX. Determinar periódicamente las necesidades de recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para el eficiente otorgamiento de los servicios a su cargo y comunicarlas al Subdirector Administrativo;
- X. Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable;
- XI. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;

- XII.** Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XIII.** Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XIV.** Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 27.- Los Coordinadores de Atención al Derechohabiente serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA

De los Coordinadores de Enseñanza e Investigación

Artículo 28.- Los Coordinadores de Enseñanza e Investigación tienen las siguientes funciones:

- I.** Coordinar y verificar el cumplimiento de los programas académicos acordados entre las instituciones de educación superior y el Instituto, para la formación de recursos humanos en salud, a nivel técnico, pregrado, posgrado y residencia médica conforme a las políticas establecidas por la Dirección Médica del Instituto;
- II.** Coordinar, de conformidad con las necesidades de las áreas del Hospital Regional, la integración de los programas de capacitación y desarrollo de personal del Hospital Regional, así como verificar su puesta en práctica;
- III.** Coordinar el proceso médico, científico y tecnológico para el desarrollo de los recursos humanos en salud, en materia de investigación médica;
- IV.** Difundir, promover y coordinar la aplicación de programas de educación a distancia;
- V.** Coordinar y verificar los estudios y proyectos de investigación clínica, biomédica, epidemiológica y en servicios de salud que, de conformidad con las directrices que señale la Dirección Médica del Instituto, se lleven a cabo en el Hospital Regional;
- VI.** Difundir la información técnica, médica y científica que se genere en el Hospital Regional, a través de reuniones científicas y de la publicación de artículos en revistas y boletines con reconocimiento académico, entre otros medios;
- VII.** Fomentar y supervisar la participación de los investigadores del Hospital Regional, en los programas financiados con fondos sectoriales u otros fondos;
- VIII.** Coordinar, conjuntamente con el Subdirector de Administración, el control de los fondos destinados a los programas de ciencia e investigación;
- IX.** Supervisar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de estancia y permanencia de los médicos residentes, así como, coordinar las actividades académicas y clínicas de los médicos internos de pregrado;
- X.** Integrar y remitir a la Coordinación de Planeación la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- XI.** Determinar periódicamente las necesidades de recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para el eficiente otorgamiento de los servicios a su cargo y comunicarlas al Subdirector Administrativo;
- XII.** Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable;
- XIII.** Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se les presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;

- XIV.** Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XV.** Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XVI.** Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 29.- Los Coordinadores de Enseñanza e Investigación serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS SUBDIRECTORES MÉDICOS DE LOS HOSPITALES REGIONALES

Artículo 30.- Los Subdirectores Médicos son nombrados o removidos por el Director General, previa propuesta del Director.

Artículo 31.- Los Subdirectores Médicos tienen las siguientes funciones:

- I.** Dirigir, controlar y supervisar el otorgamiento de los servicios médicos de tercer nivel de atención del Hospital Regional y garantizar que éstos se otorguen con oportunidad, calidad y calidez, y con absoluto respeto a los derechos humanos de los usuarios;
- II.** Supervisar el cumplimiento de los estándares de productividad quirúrgica, de atención especializada, hospitalización, consulta externa y servicio de urgencias, de acuerdo con la capacidad instalada, a efecto de evitar el rezago;
- III.** Supervisar el trato que reciben los usuarios en la atención médica, así como promover y dirigir las acciones que se autoricen o que sean aplicables en materia de atención al Derechohabiente;
- IV.** Coordinar la integración de programas, criterios médicos y técnicos para garantizar la debida prestación de los servicios médicos del Hospital Regional, y presentarlos al Director para su autorización;
- V.** Dirigir, dar seguimiento y supervisar los servicios de telemedicina, así como el proceso de referencia y contrarreferencia de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI.** Establecer un sistema para el manejo y control de las libretas de licencias médicas y de recetas médicas del Instituto, así como verificar el adecuado uso que se haga de estos instrumentos administrativos por parte del personal a su cargo;
- VII.** Promover y supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas, programas, procedimientos y protocolos de atención médica en el otorgamiento de los servicios médicos del Hospital Regional;
- VIII.** Dirigir y controlar la operación de las coordinaciones y del personal a su cargo;
- IX.** Integrar y remitir a la Coordinación de Planeación la información que se solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- X.** Integrar periódicamente las necesidades de insumos para la salud y recursos materiales y humanos para el eficiente otorgamiento de los servicios a su cargo y comunicarlas al Subdirector Administrativo para su gestión;
- XI.** Integrar periódicamente las necesidades de capacitación del personal a su cargo y comunicarlas al Coordinador de Enseñanza e Investigación para su gestión;
- XII.** Dirigir, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes clínicos de las coordinaciones a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normatividad aplicable. En particular, en el caso del expediente clínico, se deberá cumplir con la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico o la que, en el futuro la sustituya. Asimismo, supervisar que se recabe el consentimiento informado de pacientes o familiares, según el caso, y que se documente e integre al expediente clínico;
- XIII.** Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;

- XIV.** Coordinar la integración y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XV.** Coordinar y verificar el proceso de certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional, y expedir las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XVI.** Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 32.- Los Subdirectores Médicos serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

SECCIÓN PRIMERA

De los Coordinadores de Enfermería

Artículo 33.- Los Coordinadores de Enfermería tienen las siguientes funciones:

- I.** Coordinar, programar y verificar la prestación de los servicios de enfermería del Hospital Regional, con la finalidad de que éstos se otorguen con oportunidad, calidad y calidez, así como con absoluto respeto a los derechos humanos de los usuarios;
- II.** Promover permanentemente y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas y programas, así como el seguimiento de procedimientos, protocolos y criterios médicos y técnicos, con la finalidad de garantizar la debida prestación de los servicios médicos del Hospital Regional. En particular, vigilar el cumplimiento de la NOM-019-SSA3-2013 o la que, en el futuro la sustituya;
- III.** Verificar, bajo su más estricta responsabilidad, la programación, operación y control del suministro de medicamentos, sustancias psicotrópicas, estupefacientes y material de curación en los servicios a su cargo;
- IV.** Coordinar, programar y verificar las actividades de los paramédicos y camilleros, así como su interrelación con los demás servicios del Hospital Regional;
- V.** Estandarizar la gestión de los servicios de enfermería, mediante la puesta en práctica de procedimientos y protocolos de atención médica con fundamento en la normativa aplicable;
- VI.** Verificar el trato que reciben los usuarios en los servicios de enfermería, así como promover y aplicar las acciones que se autoricen o que sean aplicables en materia de atención al Derechohabiente;
- VII.** Enviar a la Subdirección Médica la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- VIII.** Participar en la detección de necesidades de insumos para la salud, recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para el eficiente y adecuado otorgamiento de los servicios de enfermería, y comunicarlas al Subdirector Médico;
- IX.** Verificar que se lleve a cabo el mantenimiento de equipo e instalaciones del área a su cargo;
- X.** Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes clínicos a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable. En particular, en el caso del expediente clínico, se debe cumplir con la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico o la que, en el futuro la sustituya. Asimismo, supervisar que se recabe el consentimiento informado de pacientes o familiares, según el caso, y que se documente e integre al expediente clínico;
- XI.** Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se les presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XII.** Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;

- XIII. Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XIV. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 34.- Los Coordinadores de Enfermería serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA

De los Coordinadores de Medicina Preventiva

Artículo 35.- Los Coordinadores de Medicina Preventiva tienen las siguientes funciones:

- I. Coordinar, programar y verificar la prestación de los servicios de medicina preventiva y vigilancia epidemiológica del Hospital Regional, con la finalidad de que éstos se otorguen con oportunidad, calidad y calidez, así como con absoluto respeto a los derechos humanos de los usuarios;
- II. Promover permanentemente y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas y programas, así como el seguimiento de procedimientos, protocolos y criterios médicos y técnicos, con la finalidad de garantizar la debida prestación de los servicios médicos en materia de medicina preventiva del Hospital Regional;
- III. Diseñar e instrumentar el programa para el control de la salud del personal del Hospital Regional y verificar su cumplimiento;
- IV. Integrar, analizar y proporcionar al Subdirector Médico la información bioestadística que se genere, en su ámbito de competencia, con base en la normativa aplicable;
- V. Poner en práctica y dar seguimiento al sistema para el manejo y control de las libretas de licencias médicas y de recetas médicas, así como verificar el adecuado uso que se haga de estos instrumentos administrativos por parte del personal a su cargo;
- VI. Estandarizar la gestión de los servicios de medicina preventiva, mediante la puesta en práctica de procedimientos y protocolos de atención médica con apego a la normativa aplicable;
- VII. Verificar el trato que reciben los usuarios en los servicios de medicina preventiva, así como promover y aplicar las acciones que se autoricen o que sean aplicables en materia de atención al Derechohabiente;
- VIII. Enviar a la Subdirección Médica la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- IX. Participar en la detección de necesidades de insumos para la salud, recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para el eficiente y adecuado otorgamiento de los servicios de medicina preventiva, y comunicarlas al Subdirector Médico;
- X. Verificar que se lleve a cabo el mantenimiento de equipo e instalaciones del área a su cargo; reportar, a la Dirección de Administración del Instituto, y documentar los siniestros que ocurran, de acuerdo con las condiciones de las pólizas de aseguramiento contratadas;
- XI. Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes clínicos a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable. En particular, en el caso del expediente clínico, se debe cumplir con la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico o la que, en el futuro la sustituya. Asimismo, supervisar que se recabe el consentimiento informado de pacientes o familiares, según el caso, y que se documente e integre al expediente clínico;
- XII. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se les presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XIII. Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;

- XIV.** Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XV.** Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 36.- Los Coordinadores de Medicina Preventiva serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA

De los Coordinadores de Medicina Interna

Artículo 37.- Los Coordinadores de Medicina Interna tienen las siguientes funciones:

- I.** Coordinar, programar y verificar la prestación de los servicios de medicina interna del Hospital Regional, con la finalidad de que éstos se otorguen con oportunidad, calidad y calidez, así como con absoluto respeto a los derechos humanos de los usuarios;
- II.** Promover permanentemente y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas y programas, así como el seguimiento de procedimientos, protocolos y criterios médicos y técnicos, con la finalidad de garantizar la debida prestación de los servicios médicos en materia de medicina interna del Hospital Regional;
- III.** Coordinar y controlar los servicios de telemedicina, así como el proceso de referencia y contrarreferencia, en el ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV.** Poner en práctica y dar seguimiento al sistema para el manejo y control de las libretas de licencias médicas y de recetas médicas, así como verificar el adecuado uso que se haga de estos instrumentos administrativos por parte del personal a su cargo;
- V.** Estandarizar la gestión de los servicios de medicina interna, mediante la puesta en práctica de procedimientos y protocolos de atención médica con apego a la normativa aplicable;
- VI.** Verificar el trato que reciben los usuarios en los servicios de medicina interna, así como promover y aplicar las acciones que se autoricen o que sean aplicables en materia de atención al Derechohabiente;
- VII.** Enviar a la Subdirección Médica la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- VIII.** Participar en la detección de necesidades de insumos para la salud, recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para el eficiente y adecuado otorgamiento de los servicios de medicina interna, y comunicarlas al Subdirector Médico;
- IX.** Verificar que se lleve a cabo el mantenimiento de equipo e instalaciones del área a su cargo; reportar, a la Dirección de Administración del Instituto, y documentar los siniestros que ocurran, de acuerdo con las condiciones de las pólizas de aseguramiento contratadas;
- X.** Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes clínicos a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable. En particular, en el caso del expediente clínico, se debe cumplir con la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico o la que, en el futuro la sustituya. Asimismo, supervisar que se recabe el consentimiento informado de pacientes o familiares, según el caso, y que se documente e integre al expediente clínico;
- XI.** Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XII.** Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;

- XIII. Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XIV. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 38.- Los Coordinadores de Medicina Interna serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA

De los Coordinadores de Gineco-Obstetricia

Artículo 39.- Los Coordinadores de Gineco-Obstetricia tienen las siguientes funciones:

- I. Coordinar, programar y verificar la prestación de los servicios de ginecología y obstetricia del Hospital Regional, con la finalidad de que éstos se otorguen con oportunidad, calidad y calidez, así como con absoluto respeto a los derechos humanos de los usuarios;
- II. Promover permanentemente y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas y programas, así como el seguimiento de procedimientos, protocolos y criterios médicos y técnicos, con la finalidad de garantizar la debida prestación de los servicios médicos en materia de ginecología y obstetricia del Hospital Regional;
- III. Coordinar y controlar los servicios de telemedicina, así como el proceso de referencia y contrarreferencia, en el ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Poner en práctica y dar seguimiento al sistema para el manejo y control de las libretas de licencias médicas y de recetas médicas, así como verificar el adecuado uso que se haga de estos instrumentos administrativos por parte del personal a su cargo;
- V. Estandarizar la gestión de los servicios materno-fetal, de ginecología y reproducción humana, mediante la puesta en práctica de procedimientos y protocolos de atención médica con apego a la normativa aplicable;
- VI. Verificar el trato que reciben los usuarios en los servicios de ginecología y obstetricia, así como promover y aplicar las acciones que se autoricen o que sean aplicables en materia de atención al Derechohabiente;
- VII. Enviar a la Subdirección Médica la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- VIII. Participar en la detección de necesidades de insumos para la salud, recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para el eficiente y adecuado otorgamiento de los servicios de ginecología y obstetricia, y comunicarlas al Subdirector Médico;
- IX. Verificar que se lleve a cabo el mantenimiento de equipo e instalaciones del área a su cargo; reportar, a la Dirección de Administración del Instituto, y documentar los siniestros que ocurran, de acuerdo con las condiciones de las pólizas de aseguramiento contratadas;
- X. Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes clínicos a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable. En particular, en el caso del expediente clínico, se debe cumplir con la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico o la que, en el futuro la sustituya. Asimismo, supervisar que se recabe el consentimiento informado de pacientes o familiares, según el caso, y que se documente e integre al expediente clínico;
- XI. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XII. Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;

- XIII. Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XIV. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 40.- Los Coordinadores de Gineco-Obstetricia serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

SECCIÓN QUINTA

De los Coordinadores de Pediatría

Artículo 41.- Los Coordinadores de Pediatría tienen las siguientes funciones:

- I. Coordinar, programar y verificar la prestación de los servicios de pediatría del Hospital Regional, con la finalidad de que éstos se otorguen con oportunidad, calidad y calidez, así como con absoluto respeto a los derechos humanos de los usuarios;
- II. Promover permanentemente y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas y programas, así como el seguimiento de procedimientos, protocolos y criterios médicos y técnicos, con la finalidad de garantizar la debida prestación de los servicios médicos en materia de pediatría del Hospital Regional;
- III. Coordinar la puesta en práctica y evaluar el desarrollo de los programas de detección y control de enfermedades genéticas, mediante técnicas y metodologías avanzadas;
- IV. Coordinar y controlar los servicios de telemedicina, así como el proceso de referencia y contrarreferencia, en el ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Poner en práctica y dar seguimiento al sistema para el manejo y control de las libretas de licencias médicas y de recetas médicas, así como verificar el adecuado uso que se haga de estos instrumentos administrativos por parte del personal a su cargo;
- VI. Estandarizar la gestión de los servicios de pediatría, mediante la puesta en práctica de procedimientos y protocolos de atención médica con apego a la normativa aplicable;
- VII. Verificar el trato que reciben los usuarios en los servicios de pediatría, así como promover y aplicar las acciones que se autoricen o que sean aplicables en materia de atención al Derechohabiente;
- VIII. Enviar a la Subdirección Médica la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- IX. Participar en la detección de necesidades de insumos para la salud, recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para el eficiente y adecuado otorgamiento de los servicios de pediatría, y comunicarlas al Subdirector Médico;
- X. Verificar que se lleve a cabo el mantenimiento de equipo e instalaciones del área a su cargo; reportar, a la Dirección de Administración del Instituto, y documentar los siniestros que ocurran, de acuerdo con las condiciones de las pólizas de aseguramiento contratadas;
- XI. Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes clínicos a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable. En particular, en el caso del expediente clínico, se debe cumplir con la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico o la que, en el futuro la sustituya. Asimismo, supervisar que se recabe el consentimiento informado de pacientes o familiares, según el caso, y que se documente e integre al expediente clínico;
- XII. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XIII. Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;

- XIV. Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XV. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 42.- Los Coordinadores de Pediatría serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

SECCIÓN SEXTA

De los Coordinadores de Cirugía

Artículo 43.- Los Coordinadores de Cirugía tienen las siguientes funciones:

- I. Coordinar, programar y verificar la prestación de los servicios de cirugía del Hospital Regional, con la finalidad de que éstos se otorguen con oportunidad, calidad y calidez, así como con absoluto respeto a los derechos humanos de los usuarios;
- II. Promover permanentemente y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas y programas, así como el seguimiento de procedimientos, protocolos y criterios médicos y técnicos, con la finalidad de garantizar la debida prestación de los servicios médicos en materia de cirugía del Hospital Regional;
- III. Coordinar y controlar los servicios de telemedicina, así como el proceso de referencia y contrarreferencia, en el ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Poner en práctica y dar seguimiento al sistema para el manejo y control de las libretas de licencias médicas y de recetas médicas, así como verificar el adecuado uso que se haga de estos instrumentos administrativos por parte del personal a su cargo;
- V. Estandarizar la gestión de los servicios de cirugía, mediante la puesta en práctica de procedimientos y protocolos de atención médica con apego a la normativa aplicable;
- VI. Verificar el trato que reciben los usuarios en los servicios de cirugía, así como promover y aplicar las acciones que se autoricen o que sean aplicables en materia de atención al Derechohabiente;
- VII. Enviar a la Subdirección Médica la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- VIII. Participar en la detección de necesidades de insumos para la salud, recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para el eficiente y adecuado otorgamiento de los servicios de cirugía, y comunicarlas al Subdirector Médico;
- IX. Verificar que se lleve a cabo el mantenimiento de equipo e instalaciones del área a su cargo; reportar, a la Dirección de Administración del Instituto, y documentar los siniestros que ocurran, de acuerdo con las condiciones de las pólizas de aseguramiento contratadas;
- X. Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes clínicos a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable. En particular, en el caso del expediente clínico, se debe cumplir con la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico o la que, en el futuro la sustituya. Asimismo, supervisar que se recabe el consentimiento informado de pacientes o familiares, según el caso, y que se documente e integre al expediente clínico;
- XI. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XII. Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XIII. Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XIV. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 44.- Los Coordinadores de Cirugía serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

SECCIÓN SÉPTIMA**De los Coordinadores de Cardiología y Cirugía Cardiovascular**

Artículo 45.- Los Coordinadores de Cardiología y Cirugía Cardiovascular tienen las siguientes funciones:

- I. Coordinar, programar y verificar la prestación de los servicios de cardiología y cirugía cardiovascular del Hospital Regional, con la finalidad de que éstos se otorguen con oportunidad, calidad y calidez, así como con absoluto respeto a los derechos humanos de los usuarios;
- II. Promover permanentemente y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas y programas, así como el seguimiento de procedimientos, protocolos y criterios médicos y técnicos, con la finalidad de garantizar la debida prestación de los servicios médicos en materia de cardiología y cirugía cardiovascular del Hospital Regional;
- III. Coordinar y controlar los servicios de telemedicina, así como el proceso de referencia y contrarreferencia, en el ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Poner en práctica y dar seguimiento al sistema para el manejo y control de las libretas de licencias médicas y de recetas médicas, así como verificar el adecuado uso que se haga de estos instrumentos administrativos por parte del personal a su cargo;
- V. Estandarizar la gestión de los servicios de cardiología y cirugía cardiovascular, mediante la puesta en práctica de procedimientos y protocolos de atención médica con apego a la normativa aplicable;
- VI. Verificar el trato que reciben los usuarios en los servicios de cardiología y cirugía cardiovascular, así como promover y aplicar las acciones que se autoricen o que sean aplicables en materia de atención al Derechohabiente;
- VII. Enviar a la Subdirección Médica la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- VIII. Participar en la detección de necesidades de insumos para la salud, recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para el eficiente y adecuado otorgamiento de los servicios de cardiología y cirugía cardiovascular, y comunicarlas al Subdirector Médico;
- IX. Verificar que se lleve a cabo el mantenimiento de equipo e instalaciones del área a su cargo; reportar, a la Dirección de Administración del Instituto, y documentar los siniestros que ocurran, de acuerdo con las condiciones de las pólizas de aseguramiento contratadas;
- X. Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes clínicos a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable. En particular, en el caso del expediente clínico, se debe cumplir con la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico o la que, en el futuro la sustituya. Asimismo, supervisar que se recabe el consentimiento informado de pacientes o familiares, según el caso, y que se documente e integre al expediente clínico;
- XI. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XII. Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XIII. Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XIV. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 46.- Los Coordinadores de Cardiología y Cirugía Cardiovascular serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

Artículo 47.- En los Hospitales Regionales en los que no se cuente con un Coordinador de Cardiología y Cirugía Cardiovascular en su estructura orgánica autorizada, las funciones señaladas anteriormente serán responsabilidad del Coordinador de Cirugía, dada su naturaleza funcional.

SECCIÓN OCTAVA**De los Coordinadores de Medicina Crítica**

Artículo 48.- Los Coordinadores de Medicina Crítica tienen las siguientes funciones:

- I. Coordinar, programar y verificar la prestación de los servicios de medicina crítica del Hospital Regional, con la finalidad de que éstos se otorguen con oportunidad, calidad y calidez, así como con absoluto respeto a los derechos humanos de los usuarios;
- II. Promover permanentemente y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas y programas, así como el seguimiento de procedimientos, protocolos y criterios médicos y técnicos, con la finalidad de garantizar la debida prestación de los servicios médicos en materia de medicina crítica de adultos del Hospital Regional;
- III. Coordinar y controlar los servicios de telemedicina, así como el proceso de referencia y contrarreferencia, en el ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Poner en práctica y dar seguimiento al sistema para el manejo y control de las libretas de licencias médicas y de recetas médicas, así como verificar el adecuado uso que se haga de estos instrumentos administrativos por parte del personal a su cargo;
- V. Estandarizar la gestión de los servicios de medicina crítica, mediante la puesta en práctica de procedimientos y protocolos de atención médica con apego a la normativa aplicable;
- VI. Verificar el trato que reciben los usuarios en los servicios de medicina crítica, así como promover y aplicar las acciones que se autoricen o que sean aplicables en materia de atención al Derechohabiente;
- VII. Enviar a la Subdirección Médica la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- VIII. Participar en la detección de necesidades de insumos para la salud, recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para el eficiente y adecuado otorgamiento de los servicios de medicina crítica, y comunicarlas al Subdirector Médico;
- IX. Verificar que se lleve a cabo el mantenimiento de equipo e instalaciones del área a su cargo, reportar, a la Dirección de Administración del Instituto, y documentar los siniestros que ocurran, de acuerdo con las condiciones de las pólizas de aseguramiento contratadas;
- X. Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes clínicos a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable. En particular, en el caso del expediente clínico, se debe cumplir con la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico o la que, en el futuro la sustituya. Asimismo, supervisar que se recabe el consentimiento informado de pacientes o familiares, según el caso, y que se documente e integre al expediente clínico;
- XI. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XII. Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XIII. Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XIV. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 49.- Los Coordinadores de Medicina Crítica serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

Artículo 50.- En los Hospitales Regionales en los que no se cuente con un Coordinador de Medicina Crítica en su estructura orgánica autorizada, las funciones señaladas anteriormente serán responsabilidad del Coordinador de Medicina Crítica de Adultos, dada su naturaleza funcional.

SECCIÓN NOVENA**De los Coordinadores de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento**

Artículo 51.- Los Coordinadores de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento tienen las siguientes funciones:

- I. Coordinar, programar y verificar la prestación de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento del Hospital Regional, con la finalidad de que éstos se otorguen con oportunidad, calidad y calidez, así como con absoluto respeto a los derechos humanos de los usuarios;
- II. Promover permanentemente y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas y programas, así como el seguimiento de procedimientos, protocolos y criterios médicos y técnicos, con la finalidad de garantizar la debida prestación de los servicios médicos en materia de diagnóstico y tratamiento del Hospital Regional;
- III. Llevar a cabo las acciones necesarias para mantener vigentes los avisos de responsable, licencias de funcionamiento y las licencias sanitarias de los servicios de anatomía patológica, banco de sangre, laboratorio, medicina nuclear y radiología e imagen;
- IV. Coordinar y controlar los servicios de telemedicina, así como el proceso de referencia y contrarreferencia, en el ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Poner en práctica y dar seguimiento al sistema para el manejo y control de las libretas de licencias médicas y de recetas médicas, así como verificar el adecuado uso que se haga de estos instrumentos administrativos por parte del personal a su cargo;
- VI. Estandarizar la gestión de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, mediante la puesta en práctica de procedimientos y protocolos de atención médica con apego a la normativa aplicable;
- VII. Verificar el trato que reciben los usuarios en los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, así como promover y aplicar las acciones que se autoricen o que sean aplicables en materia de atención al Derechohabiente;
- VIII. Enviar a la Subdirección Médica la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- IX. Participar en la detección de necesidades de insumos para la salud, recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para el eficiente y adecuado otorgamiento de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, y comunicarlas al Subdirector Médico;
- X. Realizar estudios de factibilidad para proponer la adquisición de equipo de tecnología de punta a fin de mejorar los servicios de diagnóstico y tratamiento de tercer nivel de atención;
- XI. Verificar que se lleve a cabo el mantenimiento de equipo e instalaciones del área a su cargo; reportar, a la Dirección de Administración del Instituto, y documentar los siniestros que ocurran, de acuerdo con las condiciones de las pólizas de aseguramiento contratadas;
- XII. Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes clínicos a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable. En particular, en el caso del expediente clínico, se debe cumplir con la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico o la que, en el futuro la sustituya. Asimismo, supervisar que se recabe el consentimiento informado de pacientes o familiares, según el caso, y que se documente e integre al expediente clínico;
- XIII. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XIV. Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XV. Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XVI. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 52.- Los Coordinadores de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

SECCIÓN DÉCIMA**De los Coordinadores de Enlace Hospitalario**

Artículo 53.- Los Coordinadores de Enlace Hospitalario tienen las siguientes funciones:

- I. Coordinar, programar y verificar la prestación de los servicios de su competencia, con la finalidad de que éstos se otorguen con oportunidad, calidad y calidez, así como con absoluto respeto a los derechos humanos de los usuarios;
- II. Promover permanentemente y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas y programas, así como el seguimiento de procedimientos, protocolos y criterios médicos y técnicos, con la finalidad de garantizar la debida prestación de los servicios médicos del Hospital Regional;
- III. Verificar que se otorgue información clara y oportuna de los servicios hospitalarios a los usuarios, a fin de lograr la atención integral y de calidad de los servicios proporcionados;
- IV. Coordinar las acciones administrativas para el ingreso y egreso de pacientes al Hospital Regional y garantizar en todo momento el trato digno a los usuarios de los servicios otorgados;
- V. Coordinar las acciones de apertura e integración de expedientes clínicos electrónicos y físicos, de conformidad con la normativa aplicable. En particular, en el caso del expediente clínico, se debe cumplir con la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico o la que, en el futuro la sustituya. Asimismo, supervisar que se recabe el consentimiento informado de pacientes o familiares, según el caso, y que se documente e integre al expediente clínico;
- VI. Coordinar, a través de los servicios de trabajo social y del servicio de ambulancias, la transferencia de pacientes a otras unidades hospitalarias, así como la interacción de los pacientes en consulta externa y hospitalización;
- VII. Coordinar los trámites de licencias médicas, vigencia de derechos para servicios médicos y estudios médicos subrogados;
- VIII. Coordinar y controlar los servicios de telemedicina, así como el proceso de referencia y contrarreferencia, en el ámbito de su competencia de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Poner en práctica y dar seguimiento al sistema para el manejo y control de las libretas de licencias médicas y de recetas médicas, así como verificar el adecuado uso que se haga de estos instrumentos administrativos por parte del personal a su cargo;
- X. Estandarizar la gestión de los servicios a su cargo, mediante la puesta en práctica de procedimientos y protocolos de atención médica con apego a la normativa aplicable;
- XI. Verificar el trato que reciben los usuarios en los servicios a su cargo, así como promover y aplicar las acciones que se autoricen o que sean aplicables en materia de atención al Derechohabiente;
- XII. Enviar a la Subdirección Médica la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- XIII. Participar en la detección de necesidades de insumos para la salud, recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para el eficiente y adecuado otorgamiento de los servicios a su cargo, y comunicarlas al Subdirector Médico;
- XIV. Verificar que se lleve a cabo el mantenimiento de equipo e instalaciones del área a su cargo; reportar, a la Dirección de Administración del Instituto, y documentar los siniestros que ocurran, de acuerdo con las condiciones de las pólizas de aseguramiento contratadas;
- XV. Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración, actualización y cuidado de los expedientes clínicos a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable;
- XVI. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XVII. Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;

- XVIII.** Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XIX.** Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 54.- Los Coordinadores de Enlace Hospitalario serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS SUBDIRECTORES ADMINISTRATIVOS DE LOS HOSPITALES REGIONALES

Artículo 55.- Los Subdirectores Administrativos son nombrados o removidos por el Director General, previa propuesta del Director.

Artículo 56.- Los Subdirectores Administrativos tienen las siguientes funciones:

- I.** Planear, organizar, coordinar, supervisar y controlar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Hospital Regional, de conformidad con la normativa aplicable;
- II.** Atender y supervisar los procesos de control interno, planeación financiera, presupuesto, contabilidad, aspectos fiscales, tesorería y, en su caso, de seguros, cuentas bancarias y evaluación presupuestal e informar al Director sobre los asuntos y resultados obtenidos, así como a la Dirección de Finanzas del Instituto y a la Dirección de Administración del Instituto, lo que corresponda, para el seguimiento y la integración de los estados financieros y el reporte de cuenta pública;
- III.** Administrar el archivo contable gubernamental y supervisar que los sistemas de registro contable y catálogos de cuentas se operen de conformidad con la normativa aplicable;
- IV.** Supervisar el control contable de las operaciones de ingresos y gastos e incluir aquéllas que se relacionen con insumos para la salud;
- V.** Coordinar, conjuntamente con el Coordinador de Enseñanza e Investigación, el control de los fondos destinados a los programas de ciencia e investigación;
- VI.** Representar al Hospital Regional ante las autoridades federales, locales y delegacionales o municipales para llevar a cabo los trámites necesarios para el debido funcionamiento de la unidad médico administrativa;
- VII.** Llevar a cabo las gestiones para celebrar convenios y contratos, previa instrucción del Director, con las instituciones del sistema financiero que sean necesarias para la operación bancaria del Hospital Regional, de conformidad con lo dispuesto por la normativa aplicable;
- VIII.** Establecer un sistema para la verificación de la asistencia y permanencia del personal médico, técnico, paramédico, de enfermería, de soporte y administrativo del Hospital Regional e instruir la aplicación de las sanciones y la ejecución de las acciones que correspondan, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX.** Coordinar y verificar la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles adquiridos y asignados al Hospital Regional, así como su conciliación contable y control físico;
- X.** Supervisar el control del suministro y almacén de insumos de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI.** Dirigir la identificación de necesidades y gestionar la adquisición de insumos médicos y recursos materiales y humanos, con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento del Hospital Regional con base en el presupuesto anual autorizado;
- XII.** Participar en la contratación y coordinar los servicios generales, de mantenimiento y de tecnología de la información que requieran las áreas del Hospital Regional;
- XIII.** Proponer al Director el anteproyecto anual de presupuesto y, en su caso, las modificaciones que resulten necesarias con base en un modelo basado en la racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal para la eficiencia y calidad de los servicios sustantivos y procesos administrativos del Hospital Regional;
- XIV.** Integrar y remitir a la Coordinación de Planeación la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;

- XV.** Dirigir, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración, actualización y cuidado de los expedientes de las coordinaciones a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable;
- XVI.** Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XVII.** Coordinar la integración y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XVIII.** Coordinar y verificar el proceso de certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional, y expedir las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XIX.** Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 57.- Los Subdirectores Administrativos serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

SECCIÓN PRIMERA

De los Coordinadores de Recursos Humanos

Artículo 58.- Los Coordinadores de Recursos Humanos tienen las siguientes funciones:

- I.** Coordinar y controlar la contratación de los recursos humanos del Hospital Regional, así como llevar a cabo las acciones para su administración operativa, de conformidad con la normativa aplicable;
- II.** Coordinar y verificar los procesos para la emisión de constancias de nombramiento y movimientos administrativos de personal, así como los procesos de pago y control de nómina con base en el presupuesto anual autorizado;
- III.** Vigilar la aplicación de la normativa y directrices sobre administración de personal que emitan las Direcciones Médica y de Administración del Instituto;
- IV.** Poner en práctica, bajo su más estricta responsabilidad, el sistema para la verificación de la asistencia y permanencia del personal médico, técnico, paramédico, de enfermería, de soporte y administrativo del Hospital Regional, así como aplicar las sanciones y contribuir en las acciones que normativamente correspondan;
- V.** Integrar periódicamente y gestionar las necesidades de recursos humanos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del Hospital Regional, que incluyan los requerimientos de guardias y suplencias, con base en el presupuesto anual autorizado;
- VI.** Verificar que la planilla de personal del Hospital Regional se encuentre permanentemente actualizada, así como ejecutar las acciones necesarias para lograrlo;
- VII.** Formular propuestas de modificación a los profesiogramas;
- VIII.** Coordinar, con la representación sindical, el sistema de evaluación del desempeño del personal afiliado, conforme a lo dispuesto por la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles;
- IX.** Enviar a la Subdirección Administrativa la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- X.** Participar en la detección de necesidades de recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para la eficiente y adecuada ejecución de los procesos a su cargo y comunicarlas al Subdirector Administrativo;
- XI.** Verificar que se lleve a cabo el mantenimiento de equipo e instalaciones del área a su cargo;
- XII.** Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración, actualización y cuidado de los expedientes del personal del Hospital Regional, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable;

- XIII. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XIV. Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XV. Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XVI. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 59.- Los Coordinadores de Recursos Humanos serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA

De los Coordinadores de Recursos Financieros

Artículo 60.- Los Coordinadores de Recursos Financieros tienen las siguientes funciones:

- I. Coordinar y controlar la administración de los recursos financieros y el control contable del Hospital Regional, de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Instrumentar los procesos de control interno, planeación financiera, presupuesto, contabilidad, aspectos fiscales, tesorería y, en su caso, de seguros, cuentas bancarias y evaluación presupuestal e informar al Director sobre los asuntos y resultados obtenidos, así como a la Dirección de Finanzas del Instituto y a la Dirección de Administración del Instituto, lo que corresponda, para el seguimiento y la integración de los estados financieros y el reporte de cuenta pública;
- III. Verificar el cumplimiento de las metas operativas del Hospital Regional, en el ámbito de su competencia, y que el ejercicio del gasto se realice conforme a las políticas de austeridad, disciplina y transparencia;
- IV. Integrar y llevar el control del archivo contable gubernamental y verificar que los sistemas de registro contable y catálogos de cuentas operen de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Registrar y documentar las operaciones de ingresos y gastos e incluir aquéllas que se relacionen con insumos para la salud;
- VI. Contribuir, en el ámbito de su competencia, en la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles adquiridos y asignados al Hospital Regional, y llevar a cabo su conciliación contable;
- VII. Administrar, de acuerdo con lo que defina el Subdirector de Administración, los fondos destinados a los programas de ciencia e investigación;
- VIII. Realizar las gestiones para celebrar convenios y contratos, previa instrucción del Subdirector Administrativo, con las instituciones del sistema financiero que sean necesarias para la operación bancaria del Hospital Regional, de conformidad con lo dispuesto por la normativa aplicable;
- IX. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto y, en su caso, las modificaciones que resulten necesarias con base en un modelo basado en la racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal para la eficiencia y calidad de los servicios sustantivos y procesos administrativos del Hospital Regional;
- X. Enviar a la Subdirección Administrativa la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- XI. Participar en la detección de necesidades de recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para la eficiente y adecuada ejecución de los procesos a su cargo y comunicarlas al Subdirector Administrativo;
- XII. Verificar que se lleve a cabo el mantenimiento de equipo e instalaciones del área a su cargo;

- XIII.** Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable;
- XIV.** Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XV.** Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XVI.** Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XVII.** Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 61.- Los Coordinadores de Recursos Financieros serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA

De los Coordinadores de Recursos Materiales

Artículo 62.- Los Coordinadores de Recursos Materiales tienen las siguientes funciones:

- I.** Coordinar y controlar la administración de los recursos materiales y su control físico en el Hospital Regional, de conformidad con la normativa aplicable;
- II.** Llevar a cabo las acciones para determinar las necesidades de insumos de las áreas del Hospital Regional, y participar en los procesos para el abastecimiento de los mismos con base en el presupuesto anual autorizado del Hospital Regional;
- III.** Participar en los procesos de contratación y administrar los recursos materiales del Hospital Regional, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV.** Controlar el abasto oportuno de insumos a las áreas del Hospital Regional, con base en sus necesidades y en los recursos existentes;
- V.** Coordinar y verificar la recepción, custodia, almacén, suministro de insumos y su registro en los sistemas autorizados para tal efecto en el Instituto;
- VI.** Coordinar y verificar la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles adquiridos y asignados al Hospital Regional, así como su conciliación contable y control físico; en coordinación con la Dirección de Administración del Instituto difundir y orientar a las áreas del Hospital Regional sobre las disposiciones y coberturas vigentes en materia de aseguramiento y afianzamiento;
- VII.** Diseñar coordinar la puesta en práctica de los programas de uso y aprovechamiento de bienes inmuebles, disposición final y baja de bienes muebles, así como la asignación del parque vehicular;
- VIII.** Enviar a la Subdirección Administrativa la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- IX.** Participar en la detección de necesidades de recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para la eficiente y adecuada ejecución de los procesos a su cargo y comunicarlas al Subdirector Administrativo;
- X.** Verificar que se lleve a cabo el mantenimiento de equipo e instalaciones del área a su cargo;
- XI.** Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable;

- XII.** Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XIII.** Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XIV.** Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XV.** Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 63.- Los Coordinadores de Recursos Materiales serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

Artículo 64.- En los Hospitales Regionales en los que no se cuente con un Coordinador de Recursos Materiales estructuralmente autorizado, las funciones señaladas anteriormente serán responsabilidad de la coordinación a la que correspondan, dada su naturaleza funcional.

SECCIÓN CUARTA

De los Coordinadores de Mantenimiento

Artículo 65.- Los Coordinadores de Mantenimiento tienen las siguientes funciones:

- I.** Coordinar, administrar, controlar y verificar los servicios de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Hospital Regional, de conformidad con la normativa aplicable;
- II.** Participar en los procesos de contratación de los servicios de conservación y mantenimiento programados o extraordinarios que requiera el Hospital Regional, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III.** Diseñar los programas de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles, así como de servicio y mantenimiento del parque vehicular;
- IV.** Atender las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos médicos;
- V.** Enviar a la Subdirección Administrativa la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- VI.** Participar en la detección de necesidades de recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para la eficiente y adecuada ejecución de los servicios a su cargo y comunicarlas al Subdirector Administrativo;
- VII.** Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII.** Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- IX.** Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;

- X. Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia;
- XI. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 66.- Los Coordinadores de Mantenimiento serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

Artículo 67.- En los Hospitales Regionales en los que no se cuente con un Coordinador de Mantenimiento en su estructura orgánica autorizada, las funciones señaladas anteriormente serán responsabilidad del Coordinador de Servicios Generales y Mantenimiento, dada su naturaleza funcional.

SECCIÓN QUINTA

De los Coordinadores de Servicios Generales

Artículo 68.- Los Coordinadores de Servicios Generales tienen las siguientes funciones:

- I. Coordinar, administrar, controlar y verificar los servicios generales del Hospital Regional, de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Participar en los procesos de contratación de los servicios generales del Hospital Regional, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Verificar que los servicios de lavandería, ropería, limpieza y vigilancia, se lleven a cabo de conformidad con los procedimientos establecidos y cumplan con las necesidades de las áreas del Hospital Regional;
- IV. Coordinar los servicios de correspondencia, archivo, protección civil y transportes, para que se lleven a cabo de conformidad con los procedimientos administrativos establecidos;
- V. Participar en la definición, aplicación y control de las medidas de saneamiento hospitalario;
- VI. Enviar a la Subdirección Administrativa la información que le solicite para la integración del anteproyecto del programa operativo anual del Hospital Regional;
- VII. Participar en la detección de necesidades de recursos materiales y humanos, así como de capacitación de personal para la eficiente y adecuada ejecución de los servicios a su cargo y comunicarlas al Subdirector Administrativo;
- VIII. Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes a su cargo, ya sean electrónicos o físicos, y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normativa aplicable;
- IX. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional y las que se les requiera para la atención de los asuntos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- X. Integrar y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le soliciten los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, el Consejo, los Órganos fiscalizadores y su superior jerárquico. El incumplimiento de esta función se sanciona conforme a las disposiciones aplicables;
- XI. Generar las acciones necesarias para la certificación de los documentos que obren en poder del Hospital Regional y para la expedición de las constancias que se requieran en las materias de su competencia; y
- XII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Artículo 69.- Los Coordinadores de Servicios Generales serán suplidos en sus ausencias por quienes determine el superior jerárquico.

Artículo 70.- En los Hospitales Regionales en los que no se cuente con un Coordinador de Servicios Generales en su estructura orgánica autorizada, las funciones señaladas anteriormente son responsabilidad del Coordinador de Servicios Generales y Mantenimiento, dada su naturaleza funcional.

TÍTULO CUARTO**DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LOS HOSPITALES REGIONALES**

Artículo 71.- Los Hospitales Regionales cuentan con los siguientes órganos colegiados:

- I. Comité de Calidad y Seguridad del Paciente;
- II. Comité de Detección y Control de Infecciones Nosocomiales;
- III. Comité de Mortalidad Hospitalaria, Materno y Perinatal;
- IV. Comité de Trasplantes, Órganos y Tejidos;
- V. Comité de Seguridad y Atención Médica en caso de Desastre;
- VI. Comité de Ética;
- VII. Comité de Farmacia y Terapéutica;
- VIII. Comité de Insumos;
- IX. Comité de Farmacovigilancia;
- X. Comité de Expediente Clínico; y
- XI. Los demás que resulten necesarios para la operación del Hospital Regional o que deben constituirse de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 72.- Los Hospitales Regionales cuentan con los siguientes Subcomités:

- I. Subcomité de Licencias Médicas;
- II. Subcomité de Subrogados;
- III. Subcomité de Medicina Transfuncional;
- IV. Subcomité Interno de Protección Civil;
- V. Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- VI. Subcomité de Enseñanza;
- VII. Subcomité de Investigación; y
- VIII. Subcomité de Ética en Investigación.

Artículo 73.- La integración y funcionamiento de los órganos colegiados de los Hospitales Regionales se establecen en los Manuales de Integración y Funcionamiento que al efecto emita el Director General, a propuesta de la Dirección Médica del Instituto, de conformidad con el proceso de emisión normativa institucional.

Artículo 74.- El Director, en acuerdo con el Coordinador de Hospitales Regionales, puede proponer al Director Médico la creación o supresión de los órganos colegiados que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del Hospital Regional, así como la modificación o disolución de los existentes, quien en caso procedente, somete las propuestas a autorización del Director General.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de este Reglamento se aboga el Reglamento Orgánico de los Hospitales Regionales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, expedido por Acuerdo 17.1327.2011 de la Junta Directiva el 14 de abril de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 2011.”

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

Atentamente

México, D.F., a 29 de abril de 2015.- El Secretario General y Secretario de la Junta Directiva, **Ricardo Luis Antonio Godina Herrera.**- Rúbrica.

(R.- 412535)