Boletín Oficial

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

I SECCION

Registrado como artículo de segunda clase con fecha 23 de Abril de 1982 DGC NUM.002 0324 características 316182816

BI-SEMANARIO

OFICINAS PALACIO DE GOBIERNO

Leyes y disposiciones de carácter oficial son obligatorias con el solo hecho de publicarse en este Periódico. Los avisos de interés particular sólo se publicarán previo acuerdo con el Oficial Mayor de Gobierno y pago del precio respectivo.

TOMO CXXX HERMOSILLO, SONORA. LUNES 26 DE JULIO DE 1982 NUM. 8

I SECCION

PODER EJECUTIVO

Reglamento Interior del Hospital General del Estado de Sonora 2

Publicación electrónica sin validez oficial

SAMUEL OCAÑA GARCIA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sonora, a sus habitantes sabed:

Que en ejercicio de la facultad que me confieren las fracciones I y XVIII del Artículo 79 de la Constitución Política Local y los Artículos 2o. y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, he tenido a bien expedir el presente

REGLAMENTO INTERIOR DEL HOSPITAL GENERAL DEL ESTADO DE SONORA.

TITULO I

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1o.- El Hospital General del Estado, es una Institución encargada de la prestación de servicios médicos dependientes del Gobierno del Estado.

ARTICULO 2o.- El Hospital General del Estado, tendrá las siguientes funciones:

a) Dar atención médica a los pacientes de escasos recursos;

b) Dar atención médica en casos de urgencia a toda persona que lo requiera, y servicios que no se encuentren en otros hospitales, mediante el pago de las cuotas reglamentarias de recuperación, en base al estudio socioeconómico practicado por el Departamento de Trabajo Social del propio Hospital;

c) Pugnar por el mejoramiento profesional y de-enseñanza del personal médico y de enfermería;

d) Fomentar la investigación científica de los-problemas médicos-sociales del Estado;

ARTICULO 3o.- El Hospital General del Estado estará integrado por los siguientes Organos de Gobierno:

a) Un Director;

b) Un Consejo Técnico Consultivo.

ARTICULO 4o.- Para su mejor funcionamiento el Hospital General del Estado, contará con un Sub-Director Médico y un Sub-Director Administrativo, serán nombrados y removidos por el Ejecutivo del Estado, a proposición del Consejo Técnico Consultivo.

Publicación electrónica sin validez oficial

ARTICULO 5o.- El Hospital General del Estado, estará organizado en las siguientes clases de personal:

I.- Médico;

II.- Paramédico;

III.- Técnico;

IV.- Administrativo; y

V.- De apoyo.

ARTICULO 6o.- Las relaciones de trabajo entre el Hospital General del Estado y sus trabajadores, se regirá por la Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora.

CAPITULO II

DEL DIRECTOR DEL HOSPITAL

ARTICULO 7o.- El Director del Hospital General del Estado, será nombrado y removido por el Gobernador del Estado, seleccionándolo de preferencia de entre los médicos que trabajen en la planta del propio Hospital.

ARTICULO 8o.- El Director del Hospital General del Estado, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I.- Ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo Técnico Consultivo;

II.- Proponer al Ejecutivo del Estado, el nombramiento y remoción del personal médico, técnico y de apoyo;

III.- Dirigir y organizar los distintos departamentos del Hospital;

IV.- Preparar los estudios y proyectos que tengan que ser resueltos por el Ejecutivo del Estado;

V.- Presentar y someter a la aprobación de la Tesorería General del Estado, la cuenta de ingresos y egresos correspondientes al mes anterior;

VI.- Autorizar los cobros y pagos;

VII.- Proponer al Consejo Técnico Consultivo para su aprobación, las tarifas y cuotas de recuperación;

VIII.- Estimular, fomentar y orientar la investigación científica en el Hospital y las relaciones científicas del mismo con otras instituciones o universidades nacionales o extranjeras;

Publicación electrónica sin validez oficial

IX.- Requerir informes sobre el trabajo de los médicos, colaborar con ellos y asistirlos cuando así lo soliciten, en el tratamiento de pacientes, ya sea en la solución de problemas médicos o quirúrgicos;

X.- Rendir todos los informes correspondientes al Gobierno del Estado, relativo a la marcha de la Institución;

XI.- Vigilar que los enfermos reciban buen trato del personal y servicio médico eficiente;

XII.- Boletinar todas las vacantes en los servicios médicos, una semana antes de presentar candidatos al Ejecutivo del Estado, para su aprobación;

XIII.- Las demás que le señale el presente Reglamento.

CAPITULO III

DEL CONSEJO TECNICO CONSULTIVO.

ARTICULO 9o.- El Consejo Técnico Consultivo se integrará por seis médicos, Jefes de Servicio o Adjuntos con cinco años de antiguedad, tres de ellos nombrados por la Asociación de Médicos del Hospital General, A.C., y tres por el Director del Hospital. Tendrán dos años de duración en sus funciones y podrán ser reelectos. Dicho Consejo será presidido por el Director del Hospital.

ARTICULO 10.- El Consejo Técnico Consultivo sesionará ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria, cuando se convoque por el Director del Hospital, o a petición de tres de sus miembros.

Las decisiones se tomarán por mayoria de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Las juntas se harán constar en un Libro de Actas, que podrá ser consultado por cualquier médico que lo solicite a la Dirección del Hospital.

ARTICULO 11.- El Consejo Técnico Consultivo tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I.- Estudiar y resolver los problemas médicos, técnicos y administrativos que le sean presentados por alguno de sus miembros, lo que deberán previamente manifestarlos por escrito al Director del Hospital y a los restantes miembros del Consejo;

II.- Conocer sobre el nombramiento y remoción del personal médico y de enfermería y aprobar las propuestas de nombramiento para someterlas al Ejecutivo Estatal;

Publicación electrónica sin validez oficial

III.- Autorizar los cambios de personal médico - de un servicio a otro;

IV.- Resolver los conflictos suscitados entre - el personal médico y la Dirección;

V.- Autorizar la creación o suspensión de servicios;

VI.- Aprobar los programas de enseñanza e investigación, así como, dictaminar sobre las solicitudes de estudios de especialización o actualización del personal médico;

VII.- Seleccionar de entre las solicitudes que - se presenten en el Hospital, para la realización del internado de pregrado;

VIII.- Revocar cualquier acuerdo del Director del Hospital, que no se considere necesario para la buena marcha- de la Institución;

IX.- Sancionar los Reglamentos Internos para cada área del Hospital;

X.- Las demás que le señale el presente Reglamento.

ARTICULO 12.- En caso de muerte o renuncia de cualquiera de los miembros del Consejo Técnico Consultivo, o bien, que éstos incurran en incumplimiento a sus obligaciones ante el mismo, se procederá al nombramiento del nuevo - miembro, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 9o.

DE LOS SUBDIRECTORES

CAPITULO IV

DEL SUBDIRECTOR MEDICO

ARTICULO 13.- El Subdirector Médico, será nombrado y removido por el Ejecutivo del Estado, a proposición - del Consejo Técnico Consultivo. Escogiéndolo preferentemente entre el personal médico del Hospital.

ARTICULO 14.- El Subdirector Médico del Hospital tendrá las siguientes funciones;

I.- Asesorar, auxiliar y suplir al Director - del Hospital en su ausencia;

II.- Supervisar el buen funcionamiento de los servicios médicos y paramédicos;

III.- Supervisar el correcto desempeño de los - Jefes de Servicio;

Publicación electrónica sin validez oficial

IV.- Procurar proporcionar el mejor servicio al público;

V.- Autorizar los exámenes de laboratorio subrogados al exterior;

VI.- Autorizar la dotación de sangre para operaciones y transfusiones;

VII.- Revisar los informes diarios del Hospital;

VIII.- Atender las quejas y procurar su resolución; y

IX.- Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

DEL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

ARTICULO 15.- Para desempeñar el cargo de Subdirector Administrativo, se requiere;

a) Poseer título profesional;

b) Tener experiencia en asuntos administrativos y contables, cuando menos de tres años, de preferencia contar con adiestramiento en Administración de Hospitales.

ARTICULO 16.- El Subdirector Administrativo del Hospital será nombrado por el Gobernador del Estado a proposición del Director del mismo y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Establecer el horario para la atención del público;

II.- Exigir el estricto cumplimiento del Reglamento Interior;

III.- Llevar los inventarios del Hospital y firmar las hojas de control, pudiendo derivar responsabilidad a quienes corresponda;

IV.- Vigilar que toda la documentación que se envíe o reciba, es correctamente registrada y concentrada para la elaboración de los informes que se requieran;

V.- Rendir un informe mensual detallado del movimiento del gasto corriente y del ejercicio presupuestal y de las cuotas de recuperación por los servicios prestados, a la Tesorería General del Estado, después de haber recabado el visto bueno del Director.

Publicación electrónica sin validez oficial

VI.- Llevar la firma mancomunada con el Director del Hospital, en todas las cuentas bancarias que mantenga la Institución;

VII.- Proveer a los distintos servicios del Hospital de los elementos y utensilios de trabajo que sean necesarios;

VIII.- Tomar acuerdos periódicos con el Director e informarle diariamente de lo más importante del funcionamiento del Hospital, así como proponer medidas que en su opinión deban adoptarse para mejorar el servicio;

IX.- Vigilar el orden interior del establecimiento, intervenir en los casos de conflicto entre el personal y cuidar que éste cumpla con los horarios de entrada y salida con el trabajo que tenga encomendado y todas las disposiciones dictadas por los superiores;

X.- Consultar con el Subdirector Médico en ausencia del Director y en última instancia, dictar toda clase de providencias que sean urgentes, para que el servicio no se entorpezca o se interrumpa, dando cuenta al Director de las disposiciones que haya dictado en su ausencia;

XI.- Visitar con frecuencia todos los departamentos y hacer las observaciones pertinentes;

XII.- Vigilar a través de sus subalternos la correcta elaboración y presentación de los alimentos a los enfermos y a los empleados;

XIII.- Vigilar a través de la Ecónoma, la compra de provisiones correspondientes al gasto diario; y

XIV.- Las demás que le señale el presente Reglamento.

TITULO II

DEL PERSONAL MEDICO

CAPITULO I

ARTICULO 17.- Para ser médico de planta del Hospital, se requiere ser médico egresado de alguna escuela de Medicina legalmente reconocida.

ARTICULO 18.- Se reconocen seis categorias de médicos:

1.- Médicos Jefes de Servicio;

2.- Médicos Adjuntos o Adscritos;

Publicación electrónica sin validez oficial

3.- Médicos Residentes;

4.- Médicos Internos;

5.- Médicos Jefes de Servicio Eméritos;

6.- Médicos Maestros Consultores.

CAPITULO II

DE LOS MEDICOS JEFES DE SERVICIO

ARTICULO 19.- Para nombrar a los Médicos Jefes de Servicio, se tomarán como base los antecedentes de antigüedad, competencia y laboriosidad en el Hospital, siendo requisito indispensable tener cuando menos tres años de trabajo en el mismo. Serán nombrados por el Gobernador del Estado a proposición del Director del Hospital, oyendo el parecer del Consejo Técnico Consultivo.

ARTICULO 20.- El Consejo Técnico Consultivo podrá nombrar a un encargado provisional en funciones de Jefe de Servicio, cuando no exista quien sustituya al Jefe de Servicio, en caso de no haber sustituto de momento.

ARTICULO 21.- Los Jefes de Servicio tendrán las siguientes obligaciones;

a) Inspeccionar diariamente el trabajo del personal a sus órdenes;

b) Cuidar que todo enfermo sea historiado dentro de las 24 horas de su ingreso al Hospital y que las historias clínicas se encuentren al día;

c) Cuidar que se realice la visita médica diariamente a los enfermos, entre ocho y doce horas de la mañana, informándose de las indicaciones terapéuticas y órdenes de laboratorio expedidas;

d) Cuidar que se hagan con regularidad las curaciones de los enfermos, utilizando el material necesario;

e) Distribuir los enfermos equitativamente entre los médicos del servicio, según la especialidad;

f) Estudiar y resolver los casos díficiles que les sean presentados por los médicos del servicio, en cooperación con todos los de la Sala;

g) Cuidar que la consulta externa se realice regularmente y a las horas señaladas;

Publicación electrónica sin validez oficial

h) Presentar al Director del Hospital un informe mensual de los enfermos atendidos en su servicio;

i) Asistir a las sesiones o eventos científicos que se desarrollen en el Hospital;

j) Proponer al Consejo Técnico Consultivo las modificaciones que a su parecer mejoren la atención de los enfermos;

k) Sustentar conferencias al personal médico en las fechas que sean señaladas por el Departamento de Enseñanza;

l) Participar en la elaboración, planeación y ejecución de los programas de enseñanza correspondientes a la especialidad.

CAPITULO III

DE LOS MEDICOS ADJUNTOS

ARTICULO 22.- Para ingresar al Hospital como Médico Adjunto, se requiere presentar solicitud por escrito a la Dirección del Hospital, quien la turnará al Consejo Técnico Consultivo para su resolución, de acuerdo con las necesidades del servicio de la Institución.

ARTICULO 23.- Los Médicos Adjuntos cumplirán con las funciones que les sean encomendadas por los Jefes de Servicio, sustituyendo a éstos en sus ausencias previa aprobación del Director del Hospital.

ARTICULO 24.- Son obligaciones de los Médicos Adjuntos las siguientes:

a) Inspeccionar diariamente los trabajos del personal médico residente e interno del servicio;

b) Cuidar que todo enfermo sea historiado - dentro de las 24 horas de su ingreso al Hospital y que el expediente clínico se encuentre al día;

c) Visitar diariamente a los enfermos entre las ocho y doce horas de la mañana, asentando en el expediente las indicaciones y/o prescripciones en cada caso, así como las notas de evolución;

d) Cuidar que se realicen con regularidad las curaciones de los enfermos;

e) Desempeñar las labores que el Jefe de Servicio les encomiende; y

Publicación electrónica sin validez oficial

f) Participar en los programas de enseñanza del Hospital.

CAPITULO IV

DE LOS MEDICOS RESIDENTES

ARTICULO 25.- Para ser nombrado Médico Residente se requerirá ser Médico Cirujano graduado y tener el propósito de adquirir una especialización en una rama de la Medicina, en la cual el Hospital tenga un servicio. Su aceptación estará sujeta a la aprobación del Consejo Técnico Consultivo, tomando en cuenta si poseen nombramiento de la Dirección General de Enseñanza Médica de Postgrado de la Secretaría de Salubridad y Asistencia para adquirir cualquiera de las especialidades con que cuenta la Institución.

ARTICULO 26.- Los Médicos Residentes dedicarán su tiempo exclusivamente a los servicios del Hospital y no podrán ejercer fuera del mismo, salvo en casos especiales y siempre bajo la supervisión del Médico Adjunto o del Jefe de Servicio correspondiente, no recibirán por ello remuneración, pues este caso sólo se considerará como complemento a su preparación profesional.

ARTICULO 27.- Los Médicos Residentes tendrán las siguientes obligaciones:

a) Ser responsable de todos los enfermos de su servicio a cualquier hora del día y de la noche, bajo los lineamientos que les sean marcados por el Jefe del Servicio;

b) Delegar autoridad en el Médico Interno de su servicio, pero bajo su absoluta responsabilidad;

c) Supervisar todas las labores que sean desempeñadas por los Médicos Internos;

d) Vigilar que todos los Médicos Internos hagan su examen e historia clínica dentro de las primeras doce horas de admisión de un enfermo y a continuación, deberá practicar su propio examen anotando los detalles importantes de su estudio, su impresión diagnóstica y el tratamiento a iniciar. Esta primera nota clínica será complementada con otra, cuando el estado del enfermo lo amerite;

e) En condiciones de emergencia o extrema gravedad, cuando a su juicio el caso lo amerite, deberá llamar al Médico Adjunto a cualquiera de sus superiores;

f) Cooperar con los programas de enseñanza del Hospital, sustentar conferencias informales, encargándose de orientar al Médico Interno a sus servicios, comentando los casos clínicos del mismo;

Publicación electrónica sin validez oficial

g) Hacer guardia nocturna general en la fecha que le asigne el Departamento de Enseñanza, de acuerdo al rol mensual, debiendo permanecer en el Hospital y autorizando los estudios de laboratorio y gabinete que sean solicitados en los diferentes servicios del Hospital fuera de las horas hábiles;

h) Observar el Reglamento Interno del área de Médicos Residentes e Internos.

ARTICULO 28.- A proposición del Consejo Técnico Consultivo, el Director del Hospital nombrará un Jefe de Residentes e Internos, escogiéndolo entre el personal de Residentes en el último año de especialidad, que haya demostrado criterio, dedicación, responsabilidad y apego a la Institución, el cual podrá ser removido por incumplimiento de sus obligaciones.

ARTICULO 29.- El Jefe de Residentes tendrá las siguientes obligaciones:

a) Organizar y concatenar el trabajo de los Médicos Residentes e Internos;

b) Asignar guardias, haciendo los roles de trabajo;

c) Procurar que los Médicos Residentes e Internos atiendan las conferencias clínicas que les correspondan;

d) Pugnar porque el comportamiento de los Médicos Residentes e Internos sea apegado a la ética profesional, respeto, discreción hacia el paciente y sus compañeros de trabajo;

e) Observar el Reglamento Interno del área de Residentes e Internos.

CAPITULO V

DE LOS MEDICOS INTERNOS

ARTICULO 30.- Los Médicos Internos deberán ser Pasantes de Medicina, que con el objeto de cumplir con el requisito de Internado Rotatorio de Pregrado servirán en el Hospital para complementar sus estudios profesionales que correspondan a los últimos ciclos de la Carrera de Medicina.

ARTICULO 31.- Serán seleccionados por el Consejo Técnico Consultivo entre las solicitudes presentadas, en base a sus merecimientos académicos de acuerdo con el presupuesto del Hospital. El período de Internado durará un año y será rotatorio dentro de los servicios, debiendo sujetarse al Reglamento Interno del área de Médicos Residentes e Internos.

Publicación electrónica sin validez oficial

CAPITULO VI

DE LOS JEFES DE SERVICIO EMERITOS Y MAESTROS CONSULTORES

ARTICULO 32.- Los Médicos Jefes de Servicio - adquirirán la categoria de Jefe de Servicio Emérito al cumplir 65 años de edad, por méritos en servicio, sancionados por el - Consejo Técnico Consultivo, ocupando su lugar alguno de los Médicos Adscritos.

ARTICULO 33.- Serán atribuciones de los Jefes de Servicio Eméritos, apoyar, asesorar y auxiliar al Jefe de Servicio en funciones, cuando éste así lo solicite.

ARTICULO 34.- Los Médicos Adjuntos adquirirán la categoria de Maestro Consultor al cumplir 65 años de edad, por méritos en servicio, sancionados por el Consejo Técnico Consultivo.

ARTICULO 35.- Serán atribuciones de los Maestros Consultores, asesorar, apoyar, auxiliar a los Adjuntos del Servicio, cuando éstos así lo soliciten.

TITULO III

DEL PERSONAL DE LOS SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO

CAPITULO I

DEL PERSONAL DE LABORATORIO DE ANALISIS CLINICOS

ARTICULO 36.- El personal de Laboratorio de - Análisis Clínicos se integrará por un Jefe de Laboratorio, - uno o varios químicos, laboratoristas y auxiliares de Laboratorio, según lo requiera la necesidad del servicio.

ARTICULO 37.- Para ser Jefe de Laboratorio de Análisis Clínicos se requiere:

a) Ser aprobado por el Director del Hospital- y por el Consejo Técnico Consultivo;

b) Ser Médico Cirujano especializado en trabajos de laboratorio, o tener título de químico o similar, legalmente reconocido;

c) Tener experiencia en el manejo y organización del trabajo de laboratorio y en especial de hospitales, por período no menor de tres años.

ARTICULO 38.- Son obligaciones del Jefe de Laboratorio de Análisis Clínicos, las siguientes:

Publicación electrónica sin validez oficial

a) Responsabilizarse de que el personal a sus órdenes lleve a cabo las tomas de especímenes y la ejecución de los estudios que le sean encomendados para pacientes de - consulta externa y hospitalizados y del manejo adecuado del- Banco de Sangre de la Institución;

b) Elaborar de acuerdo con la Subdirección - Médica, el horario más conveniente para el servicio del Hos- pital, sin perjudicar o interferir los demás servicios;

c) Sustentar pláticas sobre los puntos que - el Departamento de Enseñanza le señale y asistir a las reu - niones de carácter científico;

d) Participar en los programas de enseñanza del Hospital;

e) Observar el Reglamento Interno de su Depar tamento.

ARTICULO 39.- Para desempeñar el puesto de - Químico de Laboratorio se requiere, poseer título de Químico legalmente reconocido y ser propuesto por el Jefe de Laborato rio a la Dirección del Hospital.

ARTICULO 40.- Son obligaciones de los Químicos:

a) Realizar los análisis ordenados por los di- ferentes servicios en el turno que le sea asignado, remitiendo el resultado por escrito a la mayor brevedad posible;

b) Suplir al Jefe de Laboratorio en su ausen - cia, cuando así lo disponga la superioridad;

c) Sujetarse al Reglamento Interno de su De - - partamento.

ARTICULO 41.- Para ser Laboratorista se requie re:

a) Certificado de Secundaria o Prevocacional;

b) Comprobante de la especialidad a que se re- fiere el puesto;

c) Comrpobante de experiencia en las activida- des del puesto;

d) Aprobar exámen teórico,
Aprobar exámen psicométrico,
Aprobar exámen práctico.

ARTICULO 42.- Son obligaciones de los Laborato ristas:

Publicación electrónica sin validez oficial

a) Tomar muestras y auxiliar en la ejecución - del análisis de laboratorio;

b) Preparar el material que se utiliza en el - laboratorio;

c) Elaborar laminillas, fotografías, informes de resultados, etcétera;

d) Ayudar a controlar el Archivo y las piezas de laboratorio;

e) Demás actividades inherentes al puesto;

f) Sujetarse al Reglamento Interno de su De - partamento.

ARTICULO 43.- Para ser Auxiliar de Laboratorio se requiere, acreditar los conocimientos suficientes y ex - periencia a juicio del Jefe de Laboratorio y ser propuesto - por el mismo a la Dirección del Hospital.

ARTICULO 44.- Son obligaciones de los Auxilia- res de Laboratorio:

a) Ayudar a realizar los análisis clínicos en la forma que le sea indicada;

b) Sujetarse al Reglamento Interno de su Depar_ tamento.

CAPITULO II

DEL PERSONAL DE RAYOS X

ARTICULO 45.- El personal de Rayos X se inte - grará por un Jefe y los Técnicos que sean necesarios.

ARTICULO 46.- Para ser Jefe del Departamento - de Rayos X se requiere:

a) Ser Médico Cirujano con especialidad recono_ cida en Radiología o por lo menos, tener una experiencia mí- nima de tres años en un servicio de Rayos X.

ARTICULO 47.- El Jefe del Departamento de Ra- yos X deberá responsabilizarse de la organización, control y supervisión de su área, del personal a su cargo y de la - ejecución de los estudios que se requieran, así como suje - tarse al Reglamento Interno de su departamento.

ARTICULO 48.- Para ser Técnico Radiólogo se - requiere:

Publicación electrónica sin validez oficial

a) Certificado de Preparatoria o Prevocacio - nal;

b) Comprobante de la especialidad a que se re fiere el puesto;

c) Comprobante de la experiencia en las acti- vidades del puesto;

d) Aprobar exámen psicométrico;
Aprobar exámen práctico;
Condiciones físicas normales.

ARTICULO 49.- Son obligaciones del Técnico Ra diólogo:

a) Aplicar Rayos X a pacientes y operar máqui- nas de fotofluorografía para fines diagnósticos. Recibir, - preparar e instruir a pacientes, de acuerdo a las tomas que - vaya a ejecutar;

b) Revelar películas de acuerdo a las técnicas establecidas;

c) Elaborar los informes correspondientes de - los estudios radiológicos, reportando éstos oportunamente al cuerpo médico que lo haya solicitado;

d) Resolver cualquier problema de interpretación de radiografías;

e) Demás actividades inherentes al puesto;

f) Sujetarse al Reglamento Interno de su depar tamento.

CAPITULO III

DEL PERSONAL DEL LABORATORIO DE PATOLOGIA

ARTICULO 50.- El personal del Laboratorio de Patología se integrará por un Jefe y los Patólogos, Técni - cos de Tejidos, Ayudantes de Autopsias que sean necesarios.

ARTICULO 51.- Para ser Jefe de Laboratorio de Patología se requiere:

a) Ser Médico titulado, especializado en Ana- tomía Patológica y Patología Clínica, reconocido por el Con- sejo Mexicano de Médicos Anatomopatólogos;

b) Para su designación se exigirá los mismos requisitos que para los Jefes de Servicio.

Publicación electrónica sin validez oficial

ARTICULO 52.- Son obligaciones del Jefe de Laboratorio de Patología, las siguientes:

a) Dedicar todo el tiempo que sea necesario para asegurar el funcionamiento correcto de su servicio, fijando horarios de acuerdo con la Dirección del Hospital;

b) Llevar a cabo y responsabilizarse de los resultados de los exámenes requeridos por los médicos;

c) Rendir a la mayor brevedad posible y por escrito, en cada caso, el informe de los exámenes correspondientes, dejando para el archivo copia del servicio;

d) Participar en los programas de enseñanza del Hospital.

ARTICULO 53.- Para ser Patólogo del Hospital se requiere tener título de Médico especializado en Anatomía Patológica y Patología Clínica, reconocido por el Consejo Mexiano de Médicos Anatomopatólogos.

ARTICULO 54.- El Patólogo del Hospital tiene como obligación auxiliar en todo lo posible al Jefe de Laboratorio de Patología en la ejecución, interpretación e información de los estudios ordenados.

ARTICULO 55.- Para ser Técnico de Tejidos se requiere tener por lo menos dos años de experiencia en el manejo y procesamiento de especímenes en un laboratorio de Anatomía Patológica.

ARTICULO 56.- Los Técnicos de Tejidos deberán cuidar de que la identificación y procesamiento de los especímenes se haga conforme a las normas establecidas.

ARTICULO 57.- Para ser Ayudante de Autopsia se requiere, tener mínimo 20 años de edad, escolaridad de Sexto año de Primaria y tener experiencia mínima de tres meses.

ARTICULO 58.- Son obligaciones de los Ayudantes de Autopsia:

a) Recibir, identificar y conservar los cadáveres que sean remitidos al Anfiteatro del Hospital y colaborar directamente con el Patólogo en la ejecución de autopsias;

b) Ejecutar los procedimientos postmortem;

c) Entregar el cadáver a los familiares.

Publicación electrónica sin validez oficial

TITULO IV

DEL PERSONAL DE LOS SERVICIOS AUXILIARES DE TRATAMIENTO

CAPITULO I

DEL PERSONAL DE FARMACIA

ARTICULO 59.- La Farmacia del Hospital contará con un jefe y los auxiliares que sean necesarios.

ARTICULO 60.- Para desempeñar el cargo de jefe de farmacia se deberá llenar los siguientes requisitos:

a) Haber obtenido título de Químico legalmente reconocido o tener autorización de la Secretaría de Salubridad y Asistencia como responsable de farmacia;

b) Ser seleccionado por el Consejo Técnico Consultivo y por medio del Director del Hospital, se propondrá su nombramiento al Gobernador del Estado.

ARTICULO 61.- Son obligaciones del Jefe de Farmacia, las siguientes;

a) Organizar, controlar y supervisar la preparación de los medicamentos prescritos por el cuerpo médico del Hospital;

b) Elaborar un cuadro básico de medicamentos, tomando en cuenta la opinión de los distintos Jefes de Servicio;

c) Colaborar en los programas de enseñanza del Hospital;

d) Observar el Reglamento Interno de su Departamento.

ARTICULO 62.- Para ser auxiliar de farmacia se requiere tener autorización de la Secretaría de Salubridad y Asistencia como Auxiliar de responsable de farmacia.

ARTICULO 63.- Son obligaciones de los Auxiliares de Farmacia:

a) Ayudar en la preparación, despacho y almacenamiento de los productos medicinales;

b) Sujetarse al Reglamento Interno de su Departamento.

CAPITULO II

Publicación electrónica sin validez oficial

DEL PERSONAL DE ANESTESIA E INHALOTERAPIA

ARTICULO 64.- El personal de Servicio de Anestesia e Inhaloterapia se compone de un Jefe y los Médicos - Anestesiólogos que sean necesarios.

ARTICULO 65.- Para ser Jefe del Servicio de - Anestesia se requiere:

a) Ser médico con especialidad reconocida en Anestesiología;

b) Ser seleccionado por el Consejo Técnico - Consultivo y por medio del Director del Hospital, se propondrá su nombramiento al Gobernador del Estado,

ARTICULO 66.- Son obligaciones del Jefe de - Anestesia:

a) Organizar, controlar y supervisar todos - los procedimientos de anestesia e inhaloterapia que sean necesarios en la institución;

b) Coordinarse con el Servicio de Cirugía y el Departamento de Enfermería para programar con 24 horas de anticipación toda cirugía electiva;

c) Acudir a cualquier hora a prestar sus servicios en casos de requerimientos urgentes;

d) Colaborar en los programas de enseñanza - del Hospital;

e) Observar el Reglamento Interno de su servicio.

ARTICULO 67.- Para ser Anestesiólogo del Hospital se requiere ser Médico Cirujano, con especialidad reconocida en Anestesiología.

ARTICULO 68.- Son obligaciones del Anestesiólogo:

a) Prestar sus servicios en el turno que le- sea asignado;

b) Encargarse de la valoración preanestésica de los pacientes;

c) Hacer guardia en los días que le sean asignados por el Jefe de Servicio;

d) Colaborar en los programas de enseñanza del Hospital;

e) Sujetarse al Reglamento Interno de su servicio.

Publicación electrónica sin validez oficial

TITULO V

DEL PERSONAL PARAMEDICO

CAPITULO I

DEL PERSONAL DE ENFERMERIA

ARTICULO 69.- El personal de Enfermería estará organizado en las siguientes categorías:

1.- Jefe de Enfermeras;

2.- Enfermeras Supervisoras;

3.- Enfermeras Jefes de Sala;

4.- Enfermeras Generales;

5.- Auxiliares de Enfermera;

6.- Pasantes de Enfermera en Servicio Social.

ARTICULO 70.- Para ser nombrado Jefe de Enfermeras se requerirá poseer título de Enfermera legalmente reconocido y tener como mínimo cinco años de labores en la Institución, haber desempeñado con anterioridad puestos de responsabilidad como Jefe de Enfermera, Supervisor o Administrador en una institución hospitalaria y tener entre 25 y 45 años de edad.

ARTICULO 71.- La Jefe de Enfermeras tendrá las siguientes obligaciones:

a) Organizar, orientar y vigilar las actividades de enfermería del Hospital;

b) Seleccionar al personal de enfermería, revisando la documentación del que solicita ingresar al Hospital, y realizar entrevistas personales;

c) Ser responsable directo ante el Subdirector Médico;

d) Participar en los programas de enseñanza del Hospital;

e) Observar el Reglamento Interno del área de enfermería.

ARTICULO 72.- Para desempeñar el puesto de Enfermera Supervisora, se requiere ser Enfermera titulada o tener práctica como enfermera hospitalaria, por lo menos de tres años y no tener más de 40 años de edad.

Publicación electrónica sin valor oficial

ARTICULO 73.- Las Enfermeras Supervisoras deberán vigilar por el buen funcionamiento de todos los servicios, conocer perfectamente al personal que compone el servicio de enfermería y sujetarse al Reglamento Interno del área de enfermería.

ARTICULO 74.- La Enfermera Jefe de Sala deberá ser enfermera titulada o tener práctica como enfermera hospitalaria por lo menos de tres años, se encargará de distribuir el trabajo del personal, los horarios y labores que deben desempeñar, así como, deberá acompañar al Jefe de Servicio y Médicos Residentes e Internos en la visita diaria, proporcionando los informes que le sean requeridos de cada uno de los pacientes.

ARTICULO 75.- Para ser Enfermera General deberá poseer título de Enfermera o haber prestado sus servicios como enfermera hospitalaria por un lapso no menor de dos años, o bien tener acreditado cuando menos tres semestres de lá Carrera de Enfermera o dos constancias de haber cursado estudios de enfermería en instituciones hospitalarias, tener entre 20 y 40 años de edad y sujetarse a exámen médico de admisión.

ARTICULO 76.- Son obligaciones de la Enfermera General:

a) Recibir el turno correspondiente, examinar rápidamente a cada paciente y oir el reporte de la Jefe de Sala;

b) Distribuir el trabajo del turno de acuerdo con la hoja de distribución dejada por la Jefe de Sala;

c) Asistir a los médicos en casos de curaciones, transfusiones, etcétera.

ARTICULO 77.- Para ser Auxiliar de Enfermería, se requiere hacer solicitud por escrito, presentar Certificado de Instrucción Secundaria y dos cartas de recomendación que acrediten su buena conducta.

ARTICULO 78.- Los Auxiliares de Enfermería deberán colaborar con la Jefe de Sala o Enfermera General en la atención de los pacientes de su área, cuidar el buen estado de muebles, instrumentos de trabajo, reportar cuando se encuentren desperfectos y deterioros; contribuir con la limpieza y pulcritud de la Sala y sujetarse al Reglamento Interno del área de enfermería.

ARTICULO 79.- Para realizar el Servicio Social de Enfermería, se requiere contar con una carta de Pasante de Escuela de Enfermería y someterse a exámen médico de admisión.

ARTICULO 80.- Son obligaciones de los Pasantes de Enfermería:

Publicación electrónica sin validez oficial

a) Realizar las labores de enfermería directamente relacionadas con el paciente en el turno que le sea asignado;

b) Sujetarse a las disposiciones de la Enfermera Jefe de Sala en turno;

c) Observar el Reglamento Interno para Pasantes de Enfermería.

CAPITULO II

DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

ARTICULO 81.- El personal del Departamento de Trabajo Social contará con un Jefe y los Auxiliares de Trabajo Social que se requieran.

ARTICULO 82.- Para desempeñar el cargo de Jefe del Departamento de Trabajo Social, se requiere tener título de Trabajadora Social y contar con experiencia en trabajo social hospitalario.

ARTICULO 83.- Son obligaciones del Jefe del Departamento de Trabajo Social, las siguientes:

a) Organizar y controlar las labores del personal a su cargo, fijando turnos, funciones y atribuciones;

b) Llevar el Censo diario del Hospital, enviando informe a la Dirección, al Departamento de Archivo y al Servicio de Urgencias;

c) Atender personalmente al público que así lo solicite, tratando de solucionar los problemas y/o necesidades que le expongan;

d) Internar a los enfermos que hayan pasado por consulta externa y llenar los requisitos de internamiento o los que la Dirección ordene;

e) Realizar la investigación económico-social de los que se internen por urgencias;

f) Fijar las cuotas de recuperación de acuerdo con las tarifas vigentes, rendir informes al Contador cuando éste lo solicite;

g) Informar de los fallecimientos o estados de gravedad a los familiares de pacientes internados;

h) Solucionar según las circunstancias, los problemas sociales de los pacientes internados en las Salas, de acuerdo con el Director o Subdirector Administrativo;

Publicación electrónica sin validez oficial

i) Rendir informe estadístico mensual de ingresos de pacientes a la Subdirección Médica del Hospital;

j) Colaborar en los programas de enseñanza del Hospital;

k) Observar el Reglamento Interno de su Departamento.

ARTICULO 84.- Para ser Auxiliar de Trabajo Social se requiere poseer título o ser Pasante de la Carrera de Trabajo Social.

ARTICULO 85.- Son obligaciones de los Auxiliares de Trabajo Social:

a) Ayudar en el desarrollo de las labores de su Departamento en la forma y en el turno que le sean asignados por el Jefe del mismo;

b) Sujetarse al Reglamento Interno de su Departamento.

CAPITULO III

DEL PERSONAL DEL ARCHIVO CLINICO Y ESTADISTICAS

ARTICULO 86.- El Departamento de Archivo Clínico y Estadística contará con un Jefe y los Auxiliares que sean necesarios.

ARTICULO 87.- Para ser Jefe de Archivo Clínico se requiere una experiencia mínima de dos años como Auxiliar de Archivo y conocimientos elementales de Estadística.

ARTICULO 88.- Es obligación del Jefe del Departamento:

a) Responsabilizarse de la organización, control y supervisión de su área;

b) Archivar, clasificar, conservar y manejar los expedientes clínicos;

c) Encargarse de elaborar los datos estadísticos de la Institución, para informes a las autoridades superiores.

d) Sujetarse al Reglamento interno de su Departamento.

ARTICULO 89.- Para ser Auxiliar de Archivo se requiere:

Publicación electrónica sin validez oficial

a) Certificado de Secundaria, Prevocacional o - Comercio;

b) Aprobar exámen psicométrico;

c) Aprobar exámen práctico.

ARTICULO 90.- Son obligaciones de los Auxiliares de Archivo:

a) Clasificar y ordenar toda clase de documentos;

b) Ordenar alfabéticamente tarjetas de control;

c) Mantener el Archivo actualizado, elaborar reportes y estadísticas de documentos y correspondencia;

d) Demás actividades inherentes al puesto;

e) Sujetarse al Reglamento interno de su Departamento.

TITULO VI

CAPITULO I

DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA E INVESTIGACION.

ARTICULO 91.- El Departamento de Enseñanza del - Hospital, tendrá un Jefe cuyo nombramiento se sujetará al Reglamento establecido para los Jefes de Servicio, así mismo -- contará con el personal administrativo que la Dirección le proporcione. Este Departamento se encargará de la Biblioteca del Hospital.

ARTICULO 92.- El Jefe de Enseñanza será nombrado por el C. Director del Hospital y el Consejo Técnico Consultivo, escogiéndolo de una terna propuesta por los Jefes de Servicio, tomando en cuenta a todos los médicos de la planta, y seleccionará al que se distinga por su experiencia, sus méritos académicos y su vocación de enseñanza.

ARTICULO 93.- Las funciones del Jefe de Enseñanza serán:

a) Programar, organizar, coordinar, supervisar e informar de todas las actividades de enseñanza que se realicen en la Institución; sea referente a las Residencias Médicas establecidas o a los Internos de Pre o Postgrado.

b) Conocerá y colaborará en la medida de lo posible con actividades de enseñanza de Enfermería, Paramédicos y- Personal de Apoyo, y en los cursos, congresos, conferencias y- jornadas que se realicen dentro de la Institución;

Publicación electrónica sin validez oficial

c) Será el responsable directo de la aplicación de los programas para cada especialidad y de las evaluaciones periódicas a Médicos Residentes e Internos, y el único encargado de remitir los resultados de dichas evaluaciones a quien corresponda;

d) Estará encargado de que se cuente en su Departamento con las publicaciones más recientes de las diversas especialidades y de proponer el incremento del acervo bibliográfico;

e) En coordinación con el Servicio de Anatomía - Patológica, se encargará de editar la historia clínica semanaria del Hospital y los ejercicios anatomopatológicos para Residentes e Internos, así como designar Comentaristas.

TITULO VII

CAPITULO I.

DE LOS SERVICIOS MEDICOS QUE PROPORCIONA EL HOSPITAL GENERAL DEL ESTADO.

ARTICULO 94.- El Hospital General del Estado, -- proporciona los siguientes servicios:

a) Servicio de Consulta Externa;

b) Servicio de Hospitalización;

c) Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento; y

d) Servicio de Urgencias.

ARTICULO 95.- El servicio de Consulta Externa se prestará en dos modalidades:

a) Consulta de Medicina General;

Se proporcionará a toda persona que lo solicite en horas y días hábiles;

b) Consulta de Especialidad;

En la Consulta de Especialidad se comprenden: Cirugía, Medicina Interna, Pediatría, Gineco-Obstetricia, Odontología, Cardiología, Gastroenterología, Urología, Otorrinolaringología, Oncología, Oftalmología, Ortopedia, Dermatología, Neumología, Endocrinología y las otras que se requieran. Se -- proporciona en días y horas hábiles a los pacientes referidos por Consulta Externa general, y a los pacientes citados para su control después de haber estado hospitalizados.

ARTICULO 96.- El Médico que realice la consulta está obligado a anotar los datos sobresalientes del padecimien

Publicación electrónica sin validez oficial

to en la hoja clínica, solicitando los exámenes de laboratorio y rayos X que juzgue necesarios, y decidirá si el caso amerita hospitalización o si se siguie tratando como externo. Si nece_ sita hospitalización, el médico anotará en la tarjeta de diagnóstico de presunción, indicando el Servicio donde deba internarse.

ARTICULO 97.- Se podrá solitar la opinión de -- otro especialista de Consulta Externa, para estudio de un mismo enfermo.

ARTICULO 98.- En caso de que, el padecimiento - del enfermo, no competa al Hospital, el médico dará instrucciones para dirigir al paciente al Centro o lugar adecuado.

ARTICULO 99.- Los datos que los médicos deben - tomar en cuenta al internar a un paciente en el Hospital son:

a) Los casos de urgencia señalados en este Re-- glamento;

b) Los que necesitan vigilancia médica constante; y

c) Cuando circunstancias especiales hagan imposible controlar el padecimiento fuera del Hospital.

ARTICULO 100.- El internamiento de un paciente- estará sujeto a la capacidad de admisión del Hospital.

ARTICULO 101.- Los servicios auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento comprenderán: Laboratorio Clínico y de - Patología, Rayos X, Fisioterapia, Central de Equipos y Quirófanos, Farmacia, Banco de Sangre y pequeñas curaciones e Inyec-- ciones. Estos servicios serán proporcionados por instruccio-- nes estrictas de los médicos consultantes o responsables de -- los pacientes.

ARTICULO 102.- El servicio de Farmacia se prestará las 24 horas del día, durante las horas de trabajo en la- botica de la Institución y durante la noche y días inhábiles - en un botiquín de emergencia, que deberá estar en la Jefatura- de Enfermeras.

ARTICULO 103.- Todo servicio se prestará pagando cuotas de recuperación, previa investigación económica so-- cial, realizada por el Departamento de Trabajo Social.

ARTICULO 104.- Las tarifas para cuotas de recuperación deberán ser aprobadas por el Consejo Técnico Consultivo.

CAPITULO II
DEL SERVICIO DE URGENCIAS.

Publicación electrónica sin validez oficial

ARTICULO 105.- El servicio de Urgencias se pro-- porcionará cuando se encuentre amenazada la vida de manera inmediata y se requiera atención urgente.

ARTICULO 106.- Se considerarán casos de Urgencia:

a) Embarazadas en trabajo de parto;

b) Enfermos de padecimientos transmisibles;

c) Traumatizados;

d) Enfermos quirúrgicos agudos;

e) Problemas médicos agudos, como intoxicados,- accidentes vasculares, estados de shock, cardiopatías agudamente descompensadas, etc.

ARTICULO 107.- Todo enfermo que ingrese al Servicio de Urgencias, sólo podrá permanecer en él, fuera de las- horas hábiles del servicio médico del Hospital. En todos los casos requerirá la presencia del servicio correspondiente, --- siempre y cuando no permanezca más de 48 horas en la Institución.

ARTICULO 108.- El médico de guardia se encargará de realizar la historia clínica del paciente con los datos- más sobresalientes. Estos datos serán transmitidos por escrito al médico encargado del Servicio y cuando de éste pase a otro- servicio, siempre se acompañará de dicha historia y las prescripciones ordenadas así como los exámenes de gabinete que se-- han practicado.

ARTICULO 109.- El médico encargado del servicio de Urgencias, rendirá un informe diario al Director del Hospital, quien ordenará en que servicio se continuará con la atención del paciente.

ARTICULO 110.- En el servicio de Urgencias se - podrá solicitar o se realizarán operaciones y curaciones, --- exceptuándolas de los trámites de operación normales.

CAPITULO III

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ENFERMOS.

ARTICULO 111.- Todo enfermo que ingrese al Hospital, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Seguir las indicaciones médicas o quirúrgi--- cas que se le establezcan;

b) Donar por medio de sus familiares o amigos,- una cuota de sangre para el Banco de Sangre del Hospital;

Publicación electrónica sin valor oficial

c) Firmar de conformidad la boleta de admisión- respectiva;

d) Depositar todas sus prendas y valores en la- Administración del Hospital, donde se los canjearán por el recibo correspondiente;

e) Usar la ropa que les proporcione el Hospital;

f) Conservar el orden y buen estado de la Sala- en que se encuentra alojado;

g) Abstenerse de la práctica de juegos de azar-- y de ingerir toda clase de bebidas alcohólicas.

ARTICULO 112.- Los enfermos no podrán permanecer en las Salas acompañados de sus familiares, salvo en casos especiales con autorización del Director y del Jefe del Servicio, - como en los casos de gravedad y mientras dure ésta.

ARTICULO 113.- Para que un enfermo sea cambiado de servicio, se requiere la autorización del médico de la Sala de origen y destino, debiendo trasladarse simultaneamente todo el expediente.

ARTICULO 114.- Para que los enfermos salgan --- transitoriamente del establecimiento, es necesario recabar permiso del médico encargado del caso.

ARTICULO 115.- Las quejas de los enfermos por - mala atención, serán presentadas ante el médico Jefe del Servicio, o ante el Director del Hospital.

ARTICULO 116.- Los enfermos internados serán -- egresados, es decir, saldrán del Hospital, por las siguientes- causas;

a) Por haber recuperado la salud;

b) Por encontrarse en estado de franca convalecencia;

c) Por incurabilidad;

d) Por solicitud personal o de sus familiares;

e) Por tener medios económicos para pagar su --- propia asistencia médica, en otras clínicas o sanatorios;

f) Por fallecimiento.

ARTICULO 117.- Cuando se trate de egresar a enfermos que padezcan enfermedades contagiosas o peligrosas, se- dará aviso a las autoridades sanitarias.

ARTICULO 118.- Los enfermos recluídos en el Hospital que estén a disposición de las autoridades judiciales o--

Publicación electrónica sin validez oficial

sanitarias, serán entregadas a éstas bajo la responsabilidad - del Jefe de Servicio.

ARTICULO 119.- En todos los casos se anotará -- siempre en la historia clínica y en la hoja respectiva, las -- causas de salida del enfermo.

ARTICULO 120.- Todas las órdenes de egreso deberán pasar por el Departamento de Trabajo Social.

ARTICULO 121.- Si el enfermo por su edad u otra circunstancia, no pudiera salir solo del Hospital, se dará aviso a quien haya sido designado como responsable, indicándosele la fecha en que deberá presentarse a recogerlo. Si dicha persona no ocurriere, el enfermo será remitido al lugar que él indique, por conducto de algún empleado o por la Policía Municipal.

CAPITULO IV

DE LAS VISITAS DEL PUBLICO.

ARTICULO 122.- Las visitas a los enfermos hospitalizados, sólo podrán hacerse ajustándose al horario que fije la Dirección del establecimiento, este horario será dado a conocer al público en la forma más amplia posible.

ARTICULO 123. Las visitas no podrán llevar a - los enfermos objeto alguno, la Administración del Hospital recogerá los bultos, paquetes u objetos que lleven las visitas, los que serán devueltos al finalizar la visita. Sólo podrán - hacerse envíos de objetos a los enfermos por conducto del Administrador del Hospital previo permiso del Jefe de Servicio.

ARTICULO 124.- Las visitas deberán respetar la- disciplina del Hospital, en caso de que cometan faltas, podrán ser expulsados del mismo.

ARTICULO 125.- No se permitirá por ningún motivo, las visitas al Servicio de Infectología.

TITULO VIII

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPITULO I
DEL PERSONAL DE CONTABILIDAD Y CAJA.

ARTICULO 126.- El personal del Departamento de- Contabilidad y Caja, contará con un Contador, un Cajero, y los Auxiliares de Contabilidad que se requieran.

ARTICULO 127.- Para desempeñar el cargo de Contador se requiere:

Publicación electrónica sin validez oficial

Tener Título de Contador y tener experiencia mínima de tres años en aspectos contables.

ARTICULO 128.- El Contador dependerá directamente del Sub-Director Administrativo, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

a) Llevar el control contable y administrativo-del presupuesto del Hospital;

b) Presentar estados financieros a la Dirección con el Visto Bueno del Sub-Director Administrativo;

c) Mantener actualizada la cuenta de Ingresos y Egresos, así como los registros en libros;

d) Tramitar y revisar facturas de proveedores y las correspondientes órdenes de compra y servicios;

e) Dirigir y organizar las funciones del personal a su cargo en el Departamento de Contabilidad;

f) Las otras inherentes al puesto.

ARTICULO 129.- Para ser Cajero del Hospital, se requiere:

a) No contar con antecedentes penales;

b) Tener reconocida solvencia moral;

c) Experiencia mínima de tres años en puesto similar;

d) Contar con estudios del nivel medio superior; y

e) Aprobar exámen psicométrico.

ARTICULO 130.- Son facultades y obligaciones --- del Cajero:

a) Recibir los fondos y cualquier ingreso inde-- pendientemente de su procedencia destinados para beneficio del Hospital General, depositando en Banco con la firma del Director y/o Sub-Director Administrativo;

b) Efectuar pagos de nóminas a trabajadores y -- empleados del Hospital y a proveedores;

c) Supervisar, controlar y revisar la documentación recibida para su pago o ingreso;

d) Realizar Corte de Caja diariamente;

e) Informar sobre la operación de Caja a la Sub Dirección Administrativa;

Publicación electrónica sin validez oficial

f) Elaborar e interpretar informe diario de in-- gresos, y

g) Las otras inherentes al puesto.

ARTICULO 131.- Son obligaciones de las Auxilia- res de Contabilidad:

a) Registrar las actividades financieras de la- Institución;

b) Formular, controlar y contabilizar las tarje tas auxiliares de Mayor, pólizas de ingresos y egresos, movi-- mientos de almacén, cheques, planes de pago, saldos de movi---- mientos bancarios;

c) Elaborar y registrar costos por pacientes, - por áreas y servicios;

d) Registrar y reportar las cuotas de recupera- ción y su aprovechamiento; y

e) Las otras inherentes al puesto.

CAPITULO II

DE LAS SECRETARIAS MECANOGRAFAS.

ARTICULO 132.- Son facultades y obligaciones -- de las Secretarias:

a) Tomar dictados, transcribirlos y mecanogra-- fiarlos;

b) Atender, registrar y transmitir recados tele fónicos;

c) Redactar memorándums y comunicaciones varias;

d) Atender, orientar y proporcionar información al público;

e) Controlar la documentación y archivo;

f) Realizar trámites y controles administrati--- vos.

ARTICULO 133.- Son facultades y obligaciones de la Secretaria de la Dirección, además de las mencionadas en el Artículo anterior, las siguientes:

a) Interpretar fielmente las normas políticas - de la Dirección;

Publicación electrónica sin validez oficial

b) Actuar con discreción en los asuntos de Go-- bierno;

c) Controlar agenda y audiencias del Director;

d) Llevar control de la correspondencia y archivo de la Dirección;

e) Tomar taquigráficamente el desarrollo de Juntas, sesiones y reuniones en que participe el Director, y

f) Las otras inherentes al puesto.

ARTICULO 134.- Son funciones y obligaciones de-las Mecanógrafas:

a) Mecanografiar el trabajo que le sea requeri-- do;

b) Recibir, registrar, distribuir, preparar y - enviar correspondencia y documentación;

c) Archivar documentación y expedientes;

d) Realizar otras actividades de apoyo adminis-- trativo.

CAPITULO III

DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL.

ARTICULO 135.- La Ley del Servicio Civil en el-- Estado, será la norma general para el movimiento del personal-de la Institución.

ARTICULO 136.- El Hospital General contará con-un Departamento de Personal, dependiendo directamente de la --- Sub-Dirección Administrativa.

ARTICULO 137.- Para ser responsable del Departamento de Personal, se requiere:

a) Título profesional de Licenciatura en Administración o rama afín;

b) Conocimientos necesarios en manejo, organización, planeación y control de recursos humanos;

c) Un año de experiencia en puesto similar.

ARTICULO 138.- Son obligaciones y atribuciones-del Jefe del Departamento de Personal, las siguientes:

a) Planear, organizar, implementar y controlar-- las políticas, programar procedimientos, normas, sistemas de - trabajo de todo el personal;

Publicación electrónica sin validez oficial

b) Revisar la documentación probatoria del per-- sonal que desee ingresar, de tal manera que se cumpla con los- requisitos del puesto;

c) Coordinar y promover actividades necesarias-- de adiestramiento y capacitación personal;

d) Actualizar y controlar las funciones de las-- plazas vacantes vigentes;

e) Llevar registro y control de asistencia, -- disciplina, permisos, licencias, vacaciones del personal;

f) Tramitiar y controlar vencimientos y resci--- ciones de contratos, renuncias, jubilaciones y pensiones del - personal;

g) Atender y resolver quejas y peticiones del - personal de los diferentes Departamentos;

h) Realizar estudios para asignación de funcio nes, promociones, reubicaciones y calificación de méritos, para su propuesta a la Subd-Dirección Administrativa.

CAPITULO IV
DEL PERSONAL DE ALMACEN E INVENTARIOS

ARTICULO 139.- El Hospital contará con un Alma- cén Central que proveerá del equipo y material necesario para- el adecuado funcionamiento.

ARTICULO 140.- El Almacén General estará a ---- cargo de un Almacenista responsable, que dependerá de la Sub-- Dirección Administrativa.

ARTICULO 141.- Son requisitos para ocupar el -- cargo de Almacenista:

a) Contar con Certificado de Secundaria o Técni co Comercial;

b) Comprobante de experiencia en las activida-- des del puesto, un año;

c) Condiciones físicas normales;

d) Aprobar exámen psicométrico.

ARTICULO 142.- Son funciones y responsabilida-- des del Encargado de Almacén:

a) Recibir, verificar, colocar, mover, acomo--- dar, empacar, embasar y entregar artículos y materiales en el local del Almacén, en vehículos de transporte o en el lugar -- que se le indique;

Publicación electrónica sin validez oficial

b) Controlar artículos fuera de uso obsoletos,- sin movimiento, dañados, y en general controlar aquella mercan cía que le sea asignada para su manejo;

c) Llevar el control de inventarios;

d) Recibir, verificar, clasificar y comprobar - la documentación relativa a las actividades del Almacén y formular oficios.

e) Registrar, controlar y verificar los movi--- mientos de entradas y salidas de mercancías.

ARTICULO 143.- El Almacén General contará con - un Encargado de Compras, el cual tendrá las siguientes funciones yfacultades:

a) Registrar, asignar y controlar los costos y- precios de las mercancías;

b) Controlar adecuadamente la compra de mercan-- cías, equipo y mobiliario, adquiriendo la mejor cotización;

c) Hacer pedidos locales y foraneos de mercan-- cías y equipo y mobiliario necesarios;

d) Recibir, checar y supervisar las mercancías- y equipo, según facturas de pedido;

e) Recibir notas de faltantes;

f) Elaborar órdenes de pedidos.

ARTICULO 144.- El Encargado de Inventarios tendrá las siguientes funciones:

a) Mantener vigente y actualizado el Activo fijo del Hospital;

b) Registrar, controlar y verificar los movi--- mientos de entradas y salidas de las mercancías, mobiliario y- equipo;

c) Mantener actualizado el control de inventa-- rio, programando y preparar las tomas de los mismos;

d) Vigilar, controlar y verificar merma y daño- de la mercancía, equipo y mobiliario.

CAPITULO V

DEL PERSONAL DE INTENDENCIA, VIGILANCIA Y TRANSPORTE.

ARTICULO 145.- El Departamento de Intendencia,- Vigilancia y Transporte, contará con un Jefe de Intendencia, --

Publicación electrónica sin validez oficial

una Jefe de Afanadoras, Camilleros, Auxiliares de Intendencia, Choferes y Vigilantes.

ARTICULO 146.- El Intendente tendrá bajo su cargo el personal de limpieza, afanadoras, camilleros, vigilancia y transporte, y dependerá directamente de la Sub-Dirección Administrativa.

ARTICULO 147.- Para ser Jefe de Intendencia, se requiere:

a) Certificado de estudios de enseñanza media - superior;

b) Experiencia en manejo de personal, mínimo un año;

c) Conocimientos del servicio de Intendencia;

d) Aprobar exámen psicométrico.

ARTICULO 148.- Son funciones y atribuciones del Jefe de Intendencia, las siguientes:

a) Programar, organizar, asignar, distribuir, - supervisar las actividades del personal a su cargo;

b) Atender y resolver quejas y sugerencias sobre Intendencia, Vigilancia y Transporte;

c) Reportar a la Sub-Dirección Administrativa - cualquier problema que afecte la buena marcha de la Institu--- ción;

d) Vigilar el adecuado uso de los vehículos al-- servicio del Hospital, cuidando su mantenimiento y conserva---- ción;

e) Lograr un servicio eficiente de limpieza, -- transportación y vigilancia;

f) Los otros inherentes al cargo.

ARTICULO 149.- Son funciones de la Jefe de Afa-- nadoras:

a) Programar, organizar, asignar, distribuir y- supervisar las actividades del personal a su cargo;

b) Proporcionar el material necesario al perso- nal a su cargo;

c) Controlar y supervisar el buen aprovechamien to del material y limpieza;

d) Atender y resolver quejas y peticiones de hi giene y limpieza de los diferentes Departamentos;

Publicación electrónica sin validez oficial

e) Las otras inherentes al puesto.

ARTICULO 150.- Son funciones de las Afanadoras:

a) Llevar los alimentos a los pacientes y recoger los utensilios y desperdicios;

b) Auxiliar al personal de Enfermería, para mantener limpio al paciente;

c) Conservar el Hospital perfectamente bien limpio y en buenas condiciones sanitarias, con objeto de proporcionar un medio ambiente favorable, importante para el bienestar y tratamiento de los pacientes.

ARTICULO 151.- Son obligaciones del personal de Vigilancia:

a) La vigilancia adecuada en el área interna y externa del Hospital, con el fin de proteger los bienes de la Institución, a los pacientes, y a su personal;

b) Orientación adecuada y control de las personas que asisten al Hospital;

c) Auxiliar de Policía; y

d) Las otras inherentes al puesto.

ARTICULO 152.- Son obligaciones del personal de Transporte:

a) Recibir, entregar y transportar muebles, ---- equipo, accesorios, medicamentos, ropa, alimentos, documentos, mercancías, etc.

b) Transportar personal por razones de necesidad del servicio;

c) Traslado de pacientes que así lo requieran - para su atención médica;

d) Cuidar que las unidades puestas a su cargo,- se mantengan en buenas condiciones;

e) Las otras inherentes al cargo.

CAPITULO VI

DEL PERSONAL DE COCINA.

ARTICULO 153.- El Servicio de Cocina contará -- con una Económa, una Jefe de Sección, Cocineras y Auxiliares - de Cocina.

Publicación electrónica sin validez oficial

ARTICULO 154.- Para ocupar el puesto de Ecónoma se requiere:

a) Certificado de estudios de enseñanza media - superior;

b) Experiencia mínima de dos años en puesto similar;

c) Estudios que acrediten la especialización de su actividad;

d) Aprobar exámen psicométrico.

ARTICULO 155.- Son obligaciones y atribuciones de la Ecónoma:

a) Formular la orden de dotación correspondiente de víveres e ingredientes para su elaboración;

b) Formular pedidos a proveedores de alimentos y requisiciones para equipo, aparatos, útiles, accesorios, repuestos y materiales para la operación de cocina y servicios de alimentación;

c) Recibir y controlar el almacenaje de víveres, ingredientes y su consumo;

d) Verificar el correcto aseo y funcionamiento de los aparatos y equipo de la cocina;

e) Captar y evaluar periódicamente las observaciones que sobre la alimentación a los pacientes, hagan éstos y/o los médicos tratantes;

f) Orientar al personal en programas nutricionales.

ARTICULO 156.- Para ocupar el cargo de Jefe de Cocina, se requiere:

a) Estudios de Secundaria;

b) Adiestramiento en Cocina o Dietética;

c) Experiencia mínima de un año;

d) Buen estado de salud.

ARTICULO 157.- Son obligaciones y facultades de la Jefe de Cocina:

a) Programar, organizar, asignar, distribuir y supervisar las actividades del personal a su cargo;

b) Proporcionar al personal a su cargo el material alimenticio necesario para la elaboración de las dietas;

Publicación electrónica sin validez oficial

c) Elaborar diariamente el pedido de material y víveres necesarios;

d) Recibir el reporte de los diferentes servi--- cios de las dietas normales y especiales que se pasará y entre_ gará a las cocineras para su elaboración;

e) Llevar registro y control de los comensales, sean éstos pacientes, personal médico y/o empleados;

f) Supervisar diariamente el reporte de trabajo del Departamento; y

g) Las otras inherentes al puesto.

ARTICULO 158.- Son funciones de las Cocineras:

Preparar las dietas observando estrictas normas de higiene y limpieza, tanto en su elaboración como en el Come_ dor que se porporcionan a los pacientes y al personal.

ARTICULO 159.- Son funciones de las Auxiliares- de Cocina:

a) Auxiliar en la preparación de alimentos;

b) Cuidar la higiene en el aseo y durante la -- preparación de los alimentos;

c) Lavar y limpiar los utensilios y equipo de - cocina, cuantas veces sea necesario.

CAPITULO VII
DEL PERSONAL DE LAVANDERIA Y COSTURA.

ARTICULO 160.- El Servicio de Lavandería y Costura contará con el siguiente personal: Una Jefe de Lavandería, Lavanderas y Costureras.

ARTICULO 161.- Es responsabilidad del Servicio- de Lavandería y Costura:

a) Mantener en ópotimas condiciones de higiene- y presentación la ropa de pacientes y personal de las diferentes Salas, prendas de cama, baño, cortinas y mantelería;

b) Utilizar correctamente y con el mejor aprove_ chamiento las máquinas y materiales de trabajo.

ARTICULO 162.- Son facultades y obligaciones de la Jefe de Lavandería:

a) Organizar, programar, asignar, distribuir, - dirigir y supervisar las actividades del personal a su cargo;

Publicación electrónica sin validez oficial

b) Proporcionar el material necesario, controlar y supervisar su buen aprovechamiento;

c) Llevar control de la ropa que entra diariamente de las diferentes Salas y Servicios para su posterior entrega;

d) Atender y resolver quejas y peticiones de higiene y limpieza de los diferentes Departamentos;

e) Acordar directamente con la Sub-Dirección Administrativa los asuntos inherentes al Servicio.

ARTICULO 163.- Son funciones de las Lavanderas:

a) Cumplir con el rol de actividades que se asignen y se le harán saber con oportunidad;

b) Recibir, separar, contar la ropa de los diferentes Servicios y Departamentos, desmanchar, desinfectar, hervir, remover, planchar y acomodar para su entrega;

c) Manejan correctamente las máquinas que les sean asignadas, de acuerdo a los instructivos de operación;

d) Reportar deterioros, descomposturas o mal funcionamiento de las máquinas lavadoreas y de las prendas y accesorios.

ARTICULO 164.- Son funciones y obligaciones de las Costureras:

a) Cortar y confeccionar prendas para uso de médicos, enfermeras, pacientes y demás personal de servicio;

b) Confeccionar fundas, sábanas, gorros y prendas utilizadas en los Servicios y Quirófanos;

c) Revisar el buen estado de las prendas y hacer los arreglos necesarios en su caso; y

d) Las otras inherentes al puesto.

CAPITULO VIII

DE LAS TELEFONISTAS.

ARTICULO 165.- La Central de Teléfonos o Conmutador estará a cargo de Telefonistas con experiencia para cada turno, excepto el servicio nocturno.

ARTICULO 166.- Son funciones de las Operadoras:

a) Manipular controles de concentraciones de conexiones (Mesa de Operadora) del sistema telefónico, conmutan-

Publicación electrónica sin validez oficial

do las llamadas externas hacia el interior y viceversa;

b) Atender al público en forma directa o por intercomunicación y voceo para informar, orientar y establecer enlaces;

c) Proporcionar servicio de larga distancia a pacientes, empleados y directivos, cubriendo los requisitos y previa autorización de la Sub-Dirección Administrativa;

d) Registrar en forma de control las llamadas de larga distancia, anotando número telefónico, población, personas, horario y tiempo utilizado.

CAPITULO IX
DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.

ARTICULO 167.- Con el fin de conservar, proteger, la planta física, las instalaciones y el equipo, prevenir su deterioro y desgaste precoz para mantenerlo con un adecuado y eficiente servicio a sus usuarios, el Hospital General contará con un Departamento de Mantenimiento.

ARTICULO 168.- El Departamento de Mantenimiento podrá contar con un Jefe, Supervisores, Fogoneros, Técnicos en Refrigeración, Operadores de turbocompresores, Electricistas, Técnico Electromédico, Auxiliar de Almacén y Oficina, quienes deberán contar con los créditos, preparación y experiencia necesaria para la realización de las funciones encomendadas, así como Auxiliares de mantenimiento (mecánicos, plomeros, pintores, carpinteros, albañiles, jardineros y los que se requieran).

ARTICULO 169.- Son requisitos para ser Jefe de Mantenimiento:

a) Poseer Título profesional de Ingeniería en rama compatible con el campo;

b) Contar con conocimientos comprobados en el área;

c) Experiencia mínima de tres años, en equipo propio de Hospital, y en manejo de personal.

ARTICULO 170.- El Jefe de Mantenimiento dependerá directamente del Sub-Director Administrativo y tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a) Asignar, dirigir, controlar y supervisar el trabajo del personal a sus órdenes;

b) Planear, organizar, establecer y ejecutar las actividades, estudios y revisiones necesarias de conservación y prevención de instalaciones y equipo del Hospital;

Publicación electrónica sin validez oficial

c) Inspeccionar el equipo y las instalaciones - periódicamente para asegurar el servicio en forma eficiente;

d) Verificar las condiciones del equipo de ca-- lefacción, refrigeración, energía eléctrica, lavandería, cocina, laboratorios, etc.

e) Verificar las existencias y reservas de combustible, oxígeno, gases, substancias químicas necesarias para el tratamiento de agua;

f) Planear, organizar, establecer y ejecutar -- programas y actividades de adiestramiento continuo del perso-- nal a su cargo;

g) Revisar y evaluar los reportes de actividades del personal;

h) Elaborar y autorizar con su firma las solicitudes y pedidos al Almacén, con la debida oportunidad;

i) Reportar a la Sub-Dirección Administrativa - con oportunidad, los problemas inherentes al Departamento; y

j) Realizar todas las demás actividades inherentes al cargo.

ARTICULO 171.- Para ocupar el puesto de Fogonero se requiere:

a) Contar con licencia de fogonero;

b) Certificado de estudios de enseñanza media-- superior;

c) Experiencia mínima de dos años en el manejo- y operación de generadores de vapor.

ARTICULO 172.- Son funciones y obligaciones de los Fogoneros:

a) Verificar los reguladores para confirmar la- condición del equipo;

b) Regular el flujo de agua y combustible de -- acuerdo a las especificaciones de las unidades y normas de seguridad;

c) Ajustar y reparar el equipo cuando así lo requiera;

d) Limpiar y brindar mantenimiento preventivo a las calderas y equipo conexo;

e) Llevar los registros de datos de los indicadores de presión, temperatura, consumo, etc.

Publicación electrónica sin validez oficial

f) Controlar los generadores de abastecimiento de vapor, regulando los volúmenes de agua y combustible;

g) Auxiliar en el manejo de los demás equipos e instalaciones de Casa de Máquinas;

h) Atender las instrucciones que le sean giradas por sus superiores en funciones inherentes al puesto.

ARTICULO 173.- Para ocupar el puesto de Técnico en Turbocompresores, se requiere:

a) Certificado de estudios de enseñanza media superior;

b) Diploma de Técnico Electromecánico o afín;

c) Experiencia mínima de dos años en conocimientos, manejo y operación de turbocompresores, aire acondicionado y refrigeración de tipo central.

ARTICULO 174.- Son funciones y obligaciones de los Operadores de Turbocompresores:

a) Verificar los reguladores centrales propios del equipo; así como regular el flujo de aire a las distintas areas del Hospital.

b) Ajustar y reparar el equipo cuando sea necesario, procurando tener las piezas de repuestos que por sus características no se disponga en la localidad;

c) Llevar registros de datos de operación, como temperatura, presión, etc. de los equipos a su cargo;

d) Auxiliar en el manejo y control de los demás equipos e instalaciones de Casa de Máquinas;

e) Atender instrucciones de sus superiores en los aspectos relacionados con las actividades inherentes a supuesto.

ARTICULO 175.- Son funciones y obligaciones del Encargado de Mantenimiento de Cocina y Lavandería:

a) Análisis, supervisión, previsión, mantenimiento y reparación de los equipos de Lavandería y Cocina;

b) Orientar al personal que opera los equipos para un mayor y mejor aprovechamiento y funcionamiento de éstos;

c) Atender y resolver los reportes y solicitudes de mantenimiento en áreas de Lavandería y Cocina;

d) Elaborar bitácora y reportes de las inspecciones realizadas;

Publicación electrónica sin validez oficial

e) Auxiliar en el manejo y control de los demás equipos e instalaciones.

ARTICULO 176.- Son funciones y obligaciones del Técnico en equipo médico:

a) Análisis, supervisión, previsión, manteni--- miento y reparación de todo equipo médico existente en el Hos- pital;

b) Orientar al personal que opera los equipos - para un mayor y mejor aprovechamiento y funcionamiento de és-- tos;

c) Atender y resolver los reportes y solicitu-- des de mantenimiento de los diferentes Servicios;

d) Elaborar bitácora y reportes de las inspec-- ciones realizadas;

e) Auxiliar en el manejo y control de los demás equipos e instalaciones.

ARTICULO 176.- Son funciones y obligaciones del Técnico en equipo médico:

a) Análisis, supervisión, previsión, manteni--- miento y reparación de todo equipo médico existente en el Hos- pital;

b) Orientar al personal que opera los equipos - para un mayor y mejor aprovechamiento y funcionamiento de és-- tos;

c) Atender y resolver los reportes y solicitu-- des de mantenimiento de los diferentes servicios;

d) Elaborar bitácora y reportes de las inspec--- ciones realizadas;

e) Realizar todas las actividades inherentes al puesto.

ARTICULO 177.- Son funciones y obligaciones del Electricista:

a) Controlar, supervisar, prevenir, y reparar - el sistema eléctrico, la fuerza motriz, los circuitos de dis-- tribución e instalaciones;

b) Revisar y probar los circuitos, instalacio-- nes y conexiones con objeto de comprobar que estén dentro de - las medidas de seguridad;

c) Leer e interpretar indicadores de seguridad, de acuerdo a las instrucciones precisas;

Publicación electrónica sin validez oficial

d) Límpiar y hacer las reparaciones de motores- y accesorios eléctricos;

e) Reemplazar accesorios, equipo e instalación- deteriorada;

f) Verificar el correcto funcionamiento de la - planta eléctrica de emergencia;

g) Auxiliar en el manejo y control de los demás equipos e instalaciones;

h) Atender instrucciones de sus superiores en-- los aspectos relacionados con el puesto.

ARTICULO 178.- El personal Auxiliar de Mantenimiento deberá cumplir con las siguientes obligaciones y funciones de acuerdo a la especialidad de cada trabajador:

a) Revisar, supervisar, prevenir y reparar los- daños y deterioros de la planta física, equipo y mobiliario en sus áreas correspondientes;

b) Resanar, pintar, reparar y todos los actos - de albañilería que se refieran a la planta física;

c) Efectuar los trabajos de carpintería en general que se requieran para la conservación de la planta física, mobiliario y equipo;

d) Revisar, prevenir y reparar, toda clase de - daños en tuberías de aire, agua, gas, etc.;

e) Detectar fugas y/o roturas en las conexiones y sistemas de tubería;

f) Inspeccionar periódicamente todos los sistemas eléctricos e hidráulicos y procurar su mantenimiento preventivo;

g) Vigilar que estén en buen estado los vehículos, automóviles, equipo y mobiliario de la Institución;

h) Mantener en buen estado las areas verdes, -- campos, jardines y estacionamientos del Hospital;

i) Atender y resolver los reportes y solicitudes de reparación y mantenimiento de las diferentes areas del- Hospital;

j) Auxiliar en todas las areas del servicio de- mantenimiento, atendiendo y acatando las instrucciones de sus- superiores.

Publicación electrónica sin validez oficial

T R A N S I T O R I O S :

ARTICULO PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ARTICULO SEGUNDO:- Se deroga el Acuerdo que -- aprueba el Reglamento Interior del Hospital General del Estado, publicado en el Boletín Oficial, el 12 de julio de 1961.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del - Estado, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los catorce días del mes de Julio de mil novecientos ochenta y dos.

DR. SAMUEL OCAÑA GARCIA.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
Lic. Daniel Acosta Lázares.

SALMAR'ram.

Publicación electrónica sin validez oficial