BOLETIN OFICIAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Registrado como artículo de segunda clase con fecha 23 de Abril 1982. DGC Núm 0020324 características 316182816.

BI-SEMANARIO

Responsable Oficialía Mayor

Las leyes y disposiciones de carácter oficial son obligatorias con el solo hecho de publicarse en este periódico.

TOMO CXXXIV | HERMOSILLO, SONORA JUEVES 20 DE DICIEMBRE DE 1984. NUM. 50

Publicación electrónica sin validez oficial

I SECCION

GOBIERNO ESTATAL

HOSPITAL INFANTIL DEL ESTADO DE SONORA

REGLAMENTO INTERIOR DEL HOSPITAL INFANTIL DEL ESTADO DE SONORA

LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL INFANTIL DEL ESTADO DE SONORA, en sesión solemne efectuada en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, el día 18 de diciembre de 1984, y en ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 7o., Fracción III, del Decreto Número 197, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, el 18 de junio de 1984, ha tenido a bien aprobar el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DEL HOSPITAL INFANTIL DEL ESTADO DE SONORA

CAPITULO I
DEL OBJETO Y DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL HOSPITAL INFANTIL DEL ESTADO DE SONORA

ARTICULO 1o.- El presente Reglamento tiene por objeto normar la estructura y funcionamiento del Hospital Infantil del Estado de Sonora, creado por el Decreto Congresional No. 197, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de fecha 18 de junio de 1984.

ARTICULO 2o.- En la interpretación de las disposiciones de este Reglamento, se estará a lo dispuesto en él y en lo que sea congruente con el objeto del Hospital Infantil del Estado.

ARTICULO 3o.- El Hospital Infantil del Estado de Sonora, conforme al Decreto que le da estructura y vida jurídica tendrá por objeto:

I.- Promover la salud en la comunidad.

II.- Proporcionar asistencia médica pediátrica integral a pacientes menores de dieciocho años.

III.- Realizar actividades de rehabilitación.

IV.- Desarrollar actividades docentes en el campo de la Pediatría.

V.- Hacer investigaciones científicas encaminadas a la solución de los problemas infantiles en el Estado de Sonora.

VI.- Participar en la elaboración de los Programas Sectoriales e Institucionales que se relacionen con los objetivos antes enunciados, conforme lo establezca la ley de la materia.

CAPITULO II
DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

ARTICULO 4o.- Son Organos de Gobierno del Hospital Infantil del Estado de Sonora los siguientes:

I.- La Junta Directiva; y

II.- La Dirección General.

Publicación electrónica sin validez oficial

ARTICULO 5o.- La Junta Directiva tendrá las siguientes facultades:

I.- Actuar como Representante Legal del Hospital con pleno y general poder para actos de administración y de dominio, pleitos y cobranzas y todas las facultades generales y especiales que conforme a la ley, requieran cláusula especial, pudiendo delegar estas facultades en el Director General del Hospital, en aquellos casos que lo considere pertinente.

II.- Aprobar el Programa Anual de Actividades que le presente el Director General, determinando las políticas, normas y criterios técnicos y de organización que orienten las funciones del Hospital.

III.- Aprobar el Reglamento Interior y los Manuales Administrativos.

IV.- Revisar y aprobar en su caso, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos, para su trámite posterior.

V.- Aprobar los estados financieros del Hospital y remitir los mismos conforme a la ley de la materia a la Dependencia correspondiente, para su integración a la cuenta pública anual del Estado.

VI.- Aprobar la aceptación de herencia, legados, donaciones y demás liberalidades.

VII.- Acordar los medios para allegarse fondos a fin de incrementar el Patrimonio del Hospital.

VIII.- Aprobar las cuotas que el Hospital cobre por la prestación de sus servicios.

IX.- Aprobar en su caso, los proyectos de inversión.

X.- Aprobar los Convenios de cualquier naturaleza que hayan de celebrarse con dependencias y entidades públicas o con los sectores social y privado.

XI.- Solicitar al Gobernador del Estado la constitución del Patronato del Hospital Infantil del Estado; y

XII.- Las demás que le señale el Decreto de creación del Hospital Infantil del Estado, este Reglamento y las que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

Independientemente de las facultades legales de la Junta Directiva y de las que este Reglamento le confiere, ésta podrá delegar al Director General del Hospital Infantil del Estado, todas las facultades que considere pertinentes a excepción de las enumeradas en las Fracciones II, III, IV, V, VIII y IX de este Artículo; así como otorgarle al Director General poder general para pleitos y cobranzas y actos

Publicación electrónica sin validez oficial

de administración y de dominio, para que actúe a nombre y representación del Hospital Infantil del Estado; poder que tendrá la amplitud que la Junta determine, la cual podrá reservarse el derecho para revocar, ampliar o restringir las facultades que así se le otorguen sin perjuicio de los derechos de terceros de buena fé.

ARTICULO 6o.- El Director General del Hospital Infantil del Estado de Sonora, tendrá las siguientes facultades:

I.- Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva;

II.- Dirigir y controlar el funcionamiento del Hospital, acorde a las políticas, procedimientos y normas emanadas de la Junta Directiva.

III.- Presentar anualmente a la Junta Directiva, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior.

IV.- Presentar a la Junta Directiva, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto de presupuesto por programas, mismo que deberá elaborarse conforme lo establezca la ley de la materia.

V.- Presentar bimestralmente a la Junta Directiva, informe de actividades, avance de metas y estados financieros acompañados de los comentarios que se estimen pertinentes.

VI.- Presentar a la Junta Directiva en general los informes que le requiera.

VII.- Nombrar y remover a los miembros del Consejo Técnico, que no estén determinados por este Reglamento.

VIII.- Nombrar y remover a los miembros del Comité de Investigación Científica, del Comité de Etica de la Investigación Biomédica, del Comité de Antimicrobiano y del Comité de Infección Hospitalaria, cuyas funciones se determinarán en los manuales administrativos.

IX.- Nombrar, suspender y remover a los trabajadores de base y de confianza, que prestan sus servicios en el Hospital, previo acuerdo con la Junta Directiva.

X.- Delegar sus atribuciones en aquellos casos que lo considere pertinente, previa aprobación de la Junta Directiva.

XI.- Llevar el Libro de Actas de las sesiones de la Junta Directiva; y

XII.- Las demás que le confiere la ley, este Reglamento y la Junta Directiva mediante simple acuerdo.

CAPITULO III
DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Publicación electrónica sin validez oficial

ARTICULO 7o.- La Junta Directiva celebrará - - seis sesiones ordinarias anualmente, las cuales se efectuarán los días últimos de los meses de enero, marzo, mayo, julio, - septiembre y noviembre, siempre que éstos sean hábiles, en -- caso contrario se efectuará el día inmediato anterior que sea hábil.

Independientemente de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Junta Directiva podrá celebrar las sesiones - extraordinarias que sean indispensables para la atención de - los asuntos de su competencia.

ARTICULO 8o.- Para la validez de los acuerdos- tomados por la Junta Directiva, ésta deberá sesionar por lo - menos con un mínimo de cuatro de sus integrantes, incluyéndo- se en este número al Presidente y al Secretario Técnico de la misma, y sus acuerdos sólo serán obligatorios cuando sean - - aprobados por mayoría simple de los miembros presentes en la- reunión donde se tomen.

En caso de empate en la votación, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 9o.- Los integrantes de la Junta Di-- rectiva que no estén legalmente impedidos, podrán acreditar - mediante simple escrito y sin ninguna formalidad ante el Pre- sidente y el Secretario Técnico de la misma a sus respectivos Suplentes. Estas designaciones podrán ser para una reunión - especial o para todas las reuniones futuras, siempre que así- se exprese en el escrito correspondiente.

Cuando en un escrito de designación no se diga expresamente para qué reunión se designa al Suplente, se en-- tenderá que es para todas las reuniones futuras de la Junta - Directiva, sin perjuicio de que el Representante Propietario- pueda asistir personalmente a las mismas y de que sea revoca- da la suplencia.

ARTICULO 10.- Para las sesiones ordinarias de- la Junta Directiva no se requerirá convocatoria previa, pero- sí para las extraordinarias. En estos casos, la convocatoria será firmada por el Presidente de la Junta a propuesta del -- Director General, en donde se incluirán los puntos a tratar - y se notificará personalmente a los demás integrantes, seña-- lándose además el día y la hora de la sesión.

ARTICULO 11.- Las Actas deberán contener:

I.- Lista de presentes.

II.- Declaratoria hecha por el Presidente de -- que hay quórum legal para sesionar y de que se efectuó la con vocatoria cuando se trate de sesión extraordinaria.

III.- Orden del día.

IV.- Desglosamiento y discusión del Orden del - Día, haciéndose una síntesis de las manifestaciones vertidas- por los presentes cuando por su extensión no sea posible asen

Publicación electrónica sin validez oficial

tarlas totalmente.

V.- Acuerdos tomados por la Junta.

VI.- La clausura de la Asamblea; y

VII.- Lo demás que se considere necesario a juicio del Presidente de la Junta Directiva.

Terminada la reunión, se levantará el Acta respectiva, misma que será suscrita por los miembros presentes o sus suplentes, asentándose expresamente quiénes comparecen -- con este carácter.

CAPITULO IV
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 12.- Para la operación, administración y funcionamiento del Hospital Infantil del Estado de Sonora, éste se integrará con las siguientes Unidades Administrativas de apoyo a los Organos de Gobierno:

Departamento de Enseñanza e Investigación.

Departamento de Asistencia.

Departamento de Administración; y

Organo de Control Interno.

Cada Departamento estará a cargo de un Jefe -- que deberá reunir los requisitos que determine este Reglamento y que será el responsable directo ante el Director General, del buen funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo.

ARTICULO 13.- Para el mejor desempeño de las - funciones a su cargo, los Jefes de Departamento se apoyarán - en el personal técnico y administrativo que requieran las necesidades del servicio, y que figuren en el Presupuesto.

ARTICULO 14.- Independientemente de lo dispuesto en el Artículo anterior, para el mejor desempeño de sus facultades, el Director General tendrá bajo su cargo inmediato- al personal de Evaluación y Auditoría Médica y de Asuntos Jurídicos, quienes fungirán como meros Asesores de la Dirección, con las funciones que les otorga el presente Reglamento y las que le encomiende el propio Director y los Manuales Administrativos.

CAPITULO V
DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA E INVESTIGACION

ARTICULO 15.- El Departamento de Enseñanza e - Investigación tendrá por objeto la programación del Curso - - Universitario de Especialización en Pediatría en tres años, - acorde con los programas de la División de Estudios de Post-- grado de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional - Autónoma de México, así como la planeación y desarrollo de --

Publicación electrónica sin validez oficial

los programas de investigación clínica, basándose en la experiencia acumulada y en la determinación de los problemas de salud prevalentes en la región; contribuirá además a diseñar y proponer normas aplicables con el fin de abatir los altos índices de morbilidad y mortalidad infantil en el Estado.

ARTICULO 16.- Para ser Jefe del Departamento de Enseñanza e Investigación, se requiere ser Médico Pediatra de Postgrado.

ARTICULO 17.- El Departamento de Enseñanza e Investigación tendrá a su cargo:

I.- Elaborar el Programa Operacional Académico anualmente, el cual se presentará al Director General y a la División de Estudios de Postgrado de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional Autónoma de México.

II.- Programar y coordinarse con los Profesores de los diferentes servicios del Hospital, para la integración de los programas en relación con las sesiones clínicas y anatomo clínicas.

III.- Supervisar, evaluar y aprobar los proyectos de investigación clínica del Hospital conjuntamente con el Comité de Investigación Científica del Hospital Infantil del Estado de Sonora.

IV.- Revisar, y en su caso aprobar, los protocolos de investigación en conjunto con el Comité de Etica de la Investigación Biomédica del Hospital Infantil del Estado de Sonora.

V.- Presentar a la Dirección General, la evaluación curricular de los aspirantes a la Residencia de Pediatría a más tardar el día diez de enero del año correspondiente, para llevar a cabo la selección de los médicos que ingresarán al primer año del Curso Universitario de Pediatría en el Hospital Infantil del Estado de Sonora.

VI.- Presentar al Director General, a más tardar el día quince de febrero de cada año, la evaluación global de los residentes de primer y segundo año de Pediatría, para determinar su promoción a segundo y tercer año respectivamente, siguiendo la estructura piramidal de autoselección.

VII.- Acordar diariamente con el Director General todo lo relacionado con su área de trabajo.

VIII.- Participar como miembro del Consejo Técnico del Hospital; y

IX.- Las demás que le confiera el presente Reglamento, los manuales administrativos y el Director General dentro de sus facultades.

ARTICULO 18.- Para el desempeño de sus funciones, el Jefe del Departamento de Enseñanza e Investigación se apoyará en los servicios de: Residencia médica pediátrica, --

Publicación electrónica sin validez oficial

biblioteca, ilustración médica y fotografía, fotocopiado y -- ediciones médicas.

CAPITULO VI
DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA

ARTICULO 19.- El Departamento de Asistencia -- tendrá por objeto lograr que el Hospital Infantil del Estado- de Sonora, proporcione atención médica pediátrica integral -- de primero y segundo nivel de complejidad a pacientes menores de dieciocho años, todo ello a través de los servicios médi-- cos y paramédicos, entendiéndose por servicios médicos los de consulta externa y hospitalización.

Los servicios médicos de consulta externa son:

Pediatría general.

Infectología.

Medicina Interna.

Neonatología.

Cirugía.

Ortopedia.

Otorrinolaringología.

Oftalmología.

Estomatología.

Neurología.

Cardiología.

Inhaloterapia.

Dermatología.

Los servicios médicos de hospitalización son:

Infectología.

Medicina interna.

Neonatología.

Cirugía.

Ortopedia

Quirófanos y Anestesiología.

Publicación electrónica sin validez oficial

Rehabilitación.

Urgencias.

Las oficinas y servicios paramédicos son:

Laboratorio clínico y banco de sangre.

Laboratorio de patología.

Gabinete de radiología.

Enfermería.

Archivo clínico.

Farmacia.

Trabajo social.

Nutrición y banco de leche.

Relaciones hospitalarias.

ARTICULO 20.- Para ser Jefe del Departamento - de Asistencia se requiere ser Médico Pediatra de Postgrado.

ARTICULO 21.- El Departamento de Asistencia -- tendrá a su cargo:

I.- Ejecutar los acuerdos tomados con el Di--- rector General.

II.- Elaborar y entregar a la Dirección Gene--- ral, reporte de las actividades mensuales, semestrales y anuales de los servicios a su cargo.

III.- Hacer un reporte diario de actividades al- Director General.

IV.- Realizar las actividades de Auditoría Médica y Evaluación de Servicios.

V.- Verificar los avances del programa operativo del Hospital en relación con las metas previstas en la estructura programática.

VI.- Participar como miembro del Consejo Técnico del Hospital; y

VII.- Las demás que le confiera este Reglamento, los manuales administrativos y el Director General dentro de- sus facultades.

ARTICULO 22.- Para el desempeño de sus funciones el Jefe del Departamento de Asistencia se apoyará en los- Jefes de Personal de los servicios médicos y de las oficinas- paramédicas.

Publicación electrónica sin validez oficial

CAPITULO VII
DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 23.- Las funciones del Departamento de Administración serán las de apoyar en el aspecto administrativo a los otros Departamentos del Hospital, a fin de que éstos cumplan con los objetivos y metas previstas en la estructura programática.

ARTICULO 24.- Para ser Jefe del Departamento de Administración se requiere tener título legalmente expedido de Licenciado en Administración o de Contador Público.

ARTICULO 25.- El Departamento de Administración tendrá a su cargo:

I.- Programar, organizar y dirigir las actividades relacionadas con la administración del Hospital Infantil del Estado de Sonora, acorde con las políticas señaladas por la Junta Directiva.

II.- Conducir las relaciones con el Sindicato del Hospital, de acuerdo con las políticas laborales que señalen las condiciones generales de trabajo y la Ley del Servicio Civil del Estado.

III.- Proponer al Director General para su autorización los nombramientos de empleados de base, los cambios de adscripción y la remoción de los mismos, cuando así proceda.

IV.- Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo; así como la estricta observancia de las relaciones interpersonales y laborales, procurando que éstas se desarrollen en un ambiente armónico de trabajo.

V.- Establecer y supervisar los sistemas de contabilidad de los ingresos y egresos.

VI.- Formular y presentar ante el Director General los anteproyectos de presupuestos financieros anuales, en base a las políticas de la Junta Directiva.

VII.- Estudiar y proponer al Director General los sistemas y procedimientos, normas y criterios técnicos relativos a la organización, tendentes a la mejor utilización y funcionamiento de los recursos con que cuenta el Hospital.

VIII.- Analizar el comportamiento del gasto y el ejercicio del presupuesto, identificar sus causas de desviación y proponer alternativas de solución de conformidad con los objetivos y metas aprobadas.

IX.- Participar como miembro del Consejo Técnico; y

X.- Las demás que le confiera el presente reglamento, los manuales administrativos y el Director General dentro de sus facultades.

Publicación electrónica sin validez oficial

ARTICULO 26.- Para el desempeño de sus funciones el Jefe del Departamento de Administración se apoyará en las -- Oficinas Administrativas de: Contabilidad, Tesorería, Recursos- Humanos, Adquisiciones, Almacenes y Activos Fijos, Conservación y Mantenimiento y la de Intendencia y Ropería.

CAPITULO VIII
DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS

ARTICULO 27.- La Oficina de Asuntos Jurídicos -- ejercerá funciones de asesoría y representación jurídica del -- Hospital Infantil del Estado de Sonora, y realizará investiga-- ciones dentro del campo jurídico-legal que sean de interés para el Hospital.

ARTICULO 28.- Para ser Jefe de la Oficina de --- Asuntos Jurídicos, se requiere ser Licenciado en Derecho y te-- ner experiencia en el ejercicio profesional de la abogacía.

ARTICULO 29.- La Oficina de Asuntos Jurídicos, - tendrá a su cargo:

I.- Asesorar jurídicamente al Director General - del Hospital Infantil del Estado de Sonora.

II.- Representar al Hospital Infantil del Estado- de Sonora en todas las controversias en que sea parte, ejercien do las facultades que en estos casos le confiera el Director Ge neral de conformidad con sus atribuciones.

III.- Asesorar a los Jefes de Departamento, para - que éstos acuerden lo conducente cuando dichos acuerdos tengan- o puedan tener consecuencias de derecho.

IV.- Redactar las demandas o contestaciones en ge neral, en los asuntos en que intervenga el Hospital Infantil -- del Estado de Sonora como actor o demandado y seguir los proce- cimientos en todas sus fases hasta su culminación, en ejercicio de las facultades que legalmente le confiera el Director Gene-- ral y asumiendo las responsabilidades que le deriven de la ley.

V.- Redactar los anteproyectos de contratos de - adquisiciones y servicios que convengan a los intereses del Hos pital Infantil del Estado de Sonora.

VI.- Informar oportunamente al Director General - de los nuevos reglamentos y normas jurídicas que se emitan por- cualesquiera de los tres Ordenes de Gobierno y que puedan inci- dir en el funcionamiento del Hospital.

VII.- Estructurar y mantener al día el Libro de -- Actas de la Junta Directiva, sometiéndolo a la aprobación del - Director General; y

VIII.- Las demás que le confiera este Reglamento, - los manuales administrativos y el Director General dentro de -- sus facultades

Publicación electrónica sin validez oficial

ARTICULO 30.- En el desempeño de sus funciones,- el Jefe de la Oficina de Asuntos Jurídicos utilizará los recursos materiales y humanos que le proporcione la Dirección General.

CAPITULO IX
DEL CONSEJO TECNICO

ARTICULO 31.- El Director General, previa autorización de la Junta Directiva, constituirá el Consejo Técnico del Hospital Infantil del Estado.

ARTICULO 32.- El Consejo Técnico estará integrado por el Director General, por los Jefes de Departamento y -- por el personal de servicio y de oficinas que determine el propio Director. Este consejo estará presidido invariablemente - por el Director General y el Jefe del Departamento de Asistencia, fungiendo éste como Secretario del mismo.

ARTICULO 33.- El Consejo Técnico del Hospital - Infantil del Estado de Sonora es un Cuerpo Colegiado cuya función básica es la de analizar y discutir los problemas operativos del Hospital y establecer criterios para su solución, así- como proponer el proyecto del programa anual de actividades y- las modificaciones que el mismo requiera, desempeñando siempre una actividad de asesoría funcional al Director General.

ARTICULO 34.- El Consejo Técnico celebrará cuatro sesiones ordinarias al año, las cuales se efectuarán en: - enero, abril, julio y octubre; así como las sesiones extraordinarias que se requieran a criterio del Director General. Las- sesiones se realizarán con un mínimo de las dos terceras par-- tes de los miembros del Consejo Técnico, pudiendo éstos designar suplentes.

ARTICULO 35.- Los Acuerdos tomados por el Consejo Técnico se asentarán por escrito en el control que para estos efectos señale discrecionalmente el Director General.

CAPITULO X
DEL COMITE DE EVALUACION Y AUDITORIA MEDICA

ARTICULO 36.- El Comité de Evaluación y Auditoría Médica, estará integrado por el Jefe del Departamento de - Asistencia, quien lo coordinará, el Jefe del Departamento de - Enseñanza e Investigación, el Jefe del Servicio por evaluar y - los Médicos adscritos al servicio por evaluar.

ARTICULO 37.- El Comité de Evaluación y Auditoría Médica, formulará para su aprobación por la Dirección General, los programas a realizar durante el año, de tal manera,- que anualmente queden evaluados y auditados todos los servicios hospitalarios.

ARTICULO 38.- El Comité de Evaluación y Auditoría Médica tendrá a su cargo:

I.- Estudiar y analizar los expedientes clínicos, a fin de detectar fallas y carencias médicas, proporcionan

Publicación electrónica sin validez oficial

do al Director General las sugerencias pertinentes con el fin - de superar la calidad de la atención médica, de propiciar la -- uniformidad de criterios para la coordinación en los campos de- asistencia, docencia e investigación y contribuir a la actualización y superación académica de los programas de enseñanza.

II.- Emitir juicios evaluativos que conlleven, si así procede, a la motivación del grupo médico y paramédico, reconociendo sus criterios; y

III.- Las demás que le asigne el Director General- acorde a sus facultades.

CAPITULO XI
FUNCIONES DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 39.- Corresponde al Organo de Control - Interno:

I.- Organizar, instrumentar y coordinar el sub-- sistema integrado de control de la entidad, de acuerdo a las -- normas y lineamientos que expida la Secretaría de la Contralo-- ría General del Estado.

II.- Vigilar el cumplimiento, por parte de las -- unidades administrativas de la entidad, de las obligaciones de- rivadas de las disposiciones en materia de planeación, progra-- mación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversio--- nes, deuda, patrimonio y fondos y valores asignados o al cuida- do de la entidad.

III.- Inspeccionar y vigilar que las unidades ad-- ministrativas de la entidad cumplan con las normas y disposicio nes en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contra- tación y pago de personal, contratación de servicios, obras pú- blicas, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación,-- uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles- e inmuebles, concesión, almacenes y demás actividades y recur- sos materiales.

IV.- Proporcionar a la Secretaría de la Contralo ría General del Estado, los elementos necesarios para coadyu-- var a que ésta expida las bases y normas a las que se sujeta-- rá la realización de auditorías, y opinar a solicitud de la ci tada Secretaría sobre el contenido y desarrollo de los progra- mas anuales de dichas auditorías.

V.- Realizar las auditorías que se requieran a- las unidades administrativas de la entidad, conforme a las ba- ses generales que emita la Secretaría de la Contraloría Gene-- ral del Estado, e informar a ésta, el resultado de dichas audi torías.

VI.- Formular, con base en los resultados de las auditorías que realice, las observaciones y recomendaciones ne cesarias tendentes a mejorar la eficiencia en la operación de- la entidad y establecer un seguimiento de la aplicación de di- chas recomendaciones.

Publicación electrónica sin validez oficial

VII.- Informar al Director General de la entidad, sobre los resultados de sus actividades, así como de la evaluación de las unidades administrativas de la propia entidad que hayan sido objeto de fiscalización.

VIII.- Atender y resolver, en su caso, de conformidad con las normas aplicables, las denuncias de cualquier interesado o de los titulares de las unidades administrativas de la entidad, respecto de los servidores de la misma.

IX.- Turnar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado y a las autoridades competentes, los expedientes y documentación relativos a la investigación y auditorías practicadas, si de las mismas derivaren responsabilidades, para los efectos que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; y

X.- Las demás que les señalen las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

CAPITULO XII
DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DEL HOSPITAL INFANTIL DEL ESTADO

ARTICULO 40.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y resolución de los asuntos urgentes del Hospital Infantil del Estado, estarán a cargo del Jefe del Departamento a que corresponda.

ARTICULO 41.- En las ausencias de los Jefes de Departamento, éstas serán suplidas por los funcionarios que designe el Director General.

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 Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- En tanto no se expidan los manuales que este Reglamento menciona, el Director General del Hospital Infantil del Estado queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

Publicación electrónica sin validez oficial

Salón de Sesiones de la H. Junta Directiva del Hospital Infantil del Estado de Sonora, Hermosillo, Sonora, a 10 de noviembre de 1984.

PRESIDENTE

SRIO. DE SALUD PUBLICA
DR. CARLOS ADAME ZALDIVAR

EL TESORERO GENERAL DEL ESTADO

C.P. OVIDIO PEREYRA GARCIA.

EL SECRETARIO DE PLANEACION DEL DESARROLLO

LIC. MARCO A. CUBILLAS E.

EL OFICIAL MAYOR

LIC. HECTOR G. BALDERRAMA N.

EL REPRESENTANTE POPULAR DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.

DIP. DR. VICTOR GALINDO S.

EL SECRETARIO TECNICO

DR. ABRAHAM KATASE TANAKA
DIRECTOR GENERAL

Publicación electrónica sin validez oficial

BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

OBREGON No. 58 INT., HERMOSILLO, SONORA.

TEL. 3-23-67

SERVICIO AL PUBLICO DE 8:00 A 13:00 HRS.

TARIFAS EN VIGOR

AUTORIZADAS POR EL ARTICULO 311 DE LA LEY DE HACIENDA DEL ESTADO.

1.- POR UNA PUBLICACION, CADA PALABRA.....	$8.00
2.- POR DOS PUBLICACIONES, CADA PALABRA.....	$15.00
3.- POR TRES PUBLICACIONES, CADA PALABRA.....	$17.00
4.- POR PAGINA COMPLETA CADA PUBLICACION, BALANCES Y ESTADOS FINANCIEROS.....	$9,000.00
5.- POR SUSCRIPCION DENTRO DEL PAIS, ANUAL.....	$2,120.00
6.- POR SUSCRIPCION AL EXTRANJERO, ANUAL.....	$2,500.00
7.- POR NUMERO DEL DIA.....	$25.00
8.- POR COPIAS DEL BOLETIN DE ARCHIVO	
a).- Por la primera hoja.....	$100.00
b).- Por cada una de las subsecuentes.....	$30.00
c).- Por Certificación de copias de publicaciones de Archivo.....	$125.00

NO SE INCLUYEN LOS ADICIONALES DE LEY.

CONDICIONES.

LOS AVISOS DE INTERES PARTICULAR SOLO SE PUBLICARAN PREVIO ACUERDO CON EL OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO Y PAGO DEL PRECIO RESPECTIVO.

CADA ORDEN DE SUSCRIPCION O PUBLICACION DEBE VENIR ACOMPANADO DE SU IMPORTE MAS LOS ADICIONALES DE LEY.

LOS SUSCRIPTORES FORANEOS PODRAN ENVIAR SU PAGO MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO O GIRO POSTAL A NOMBRE DE TESORERIA GENERAL DEL ESTADO, DIRECCION DEL BOLETIN OFICIAL.

Publicación electrónica sin validez oficial