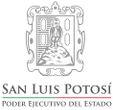
**CONSEJERÍA JURIDICA DEL ESTADO**

**CONSEJERÍA ADJUNTA DE LEGISLACIÓN Y DE ESTUDIOS NORMATIVOS**



**REGLAMENTO INTERIOR**

**SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ**

**Dado el Palacio de Gobierno sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de**

**San Luis Potosí, a los a los cinco días del mes de octubre de dos mil uno.**

**Versión para fácil consulta, de texto normativo cuya transcripción oficial se encuentra publicada en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, de fecha sábado 27 de octubre de 2001. Edición Extraordinaria.**

**Reformas y Adiciones:** [**19 de octubre 2002**](http://usisrvmspf/CJE/PDF/Servicios%20de%20Salud,%20Reforma%20Reglamento%20Interior%20(19-OCT-2002).PDF)

[**07 de julio 2005**](http://usisrvmspf/CJE/PDF/Servicios%20de%20Salud,%20Reforma,%20Decreto%20por%20el%20cual%20se%20Constituyen%20(07-JUL-2005).pdf)

[**26 de mayo 2007**](http://usisrvmspf/CJE/PDF/Servicios%20de%20Salud,%20Decreto%20Administrativo%20por%20el%20que%20se%20Reforma%20y%20Adiciona%20al%20Reglamento%20Interior%20(26-MAY-2007).pdf)

[**28 de diciembre 2010**](http://usisrvmspf/CJE/PDF/Servicios%20de%20Salud,%20Decreto%20Reforma%20al%20Reglamento%20Interior%20(28-DIC-2010).pdf)

[**20 de noviembre 2014**](http://usisrvmspf/CJE/PDF/Servicios%20de%20Salud,%20Reformas%20al%20Reglamento%20Interior%20(20-NOV-2014).pdf)

[**10 de septiembre 2015**](http://usisrvmspf/cje/CJE/PDF/Servicios%20de%20Salud,%20Creaci%C3%B3n%20del%20Regimen%20Estatal%20de%20Protecci%C3%B3n%20Social%20en%20Salud%20(10-SEP-2015).pdf)

[**13 de junio 2017**](http://usisrvmspf/CJE/PDF/Servicios%20de%20Salud,%20Decreto%20de%20Division,%20Reformas%20y%20Adiciones%20al%20Reglamento%20Interior%20(13-JUN-2017).pdf)

## REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO “SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ”.

## ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL: 13 DE JUNIO DE 2017.

## Reglamento publicado en la Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, el sábado 27 de octubre de 2001.

## FERNANDO SILVA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS [80, FRACCIONES I, II](https://app.vlex.com/vid/42578673/node/80.1.2) Y III, [83](https://app.vlex.com/vid/42578673/node/83) Y [84](https://app.vlex.com/vid/42578673/node/84) DE [LA](https://app.vlex.com/vid/42578673) CONSTITUCION POLlTICA DEL ESTADO, ASÍ COMO EN LOS ARTICULOS 11, 12 Y SEXTO TRANSITORIO DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL ESTADO, EXPIDO EL SIGUIENTE:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO “SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ”.

# TITULO PRIMERO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ.

# CAPITULO ÚNICO

# DISPOSICIONES GENERALES

### Artículos 1 a 44

# ARTICULO 1°

Los Servicios de Salud de San Luis Potosí son un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como con funciones de autoridad.

# ARTICULO 2°

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento interno de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.

(REFORMADO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

# ARTICULO 3°

Los Servicios de Salud de San Luis Potosí tienen por objeto prestar servicios de salud a población abierta en el Estado, en cumplimiento de lo dispuesto por las Leyes General y Estatal de Salud, por el Acuerdo de Coordinación celebrado entre la Secretaría de Salud, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Estado de San Luis Potosí, para la descentralización integral de los Servicios de Salud en la Entidad.

# ARTICULO 4°

Los Servicios de Salud de San Luis Potosí contarán con los siguientes Órganos de Gobierno:

Junta de Gobierno.

Dirección General.

(REFORMADO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

# ARTICULO 5°

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, los Servicios de Salud de San Luis Potosí contarán con las siguientes unidades administrativas:

I.- Dirección de Administración;

II.- Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales;

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE DEROGACIÓN, VÉASE TRANSITORIO DÉCIMO DEL DECRETO QUE MODIFICA EL ORDENAMIENTO.

III.- (DEROGADA POR EL TRANSITORIO PRIMERO DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, P.O. 10 DE SEPTIEMBRE DE 2015).

(REFORMADA, P.O. 13 DE JUNIO DE 2017)

IV.- Dirección de Atención Médica;

(ADICIONADA, P.O. 13 DE JUNIO DE 2017)

IV Bis.- Dirección de Salud Pública.

V.- Secretaría Particular;

VI.- Subdirección de Asuntos Jurídicos;

VII.- Departamento de Desarrollo Organizacional;

VIII.- Órgano Auxiliar;

IX.- Subdirección de Contraloría Interna;

X.- Unidades Administrativas Desconcentradas;

XI.- Patrimonio de la Beneficencia Pública;

XII.- Comisión Estatal de Arbitraje Médico;

XIII.- Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto;

XIV.- Clínica Psiquiátrica Dr. Everardo Newmann Peña, y

XV.- Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de San Luis Potosí.

* Los Servicios de Salud de San Luis Potosí contarán con las unidades médicas adscritas siguientes:
* a). Hospital Materno Infantil "Dr. Alberto López Hermosa";
* b). Hospital del Niño y la Mujer;
* c). Hospital Materno Infantil del Niño y la Mujer;
* d). Hospital General de Ciudad Valles, S.L.P;
* e). Hospital General de Rioverde, S.L.P;
* f). Hospital General de Matehuala, S.L.P;
* g). Hospital General de Soledad de Graciano Sánchez;
* h). Hospitales Generales;
* i). Unidades de Sobrepeso Riesgo Cardiovascular y Diabetes Mellitus (SORIDS);
* j). Unidades de Especialidades Médicas (UNEME);
* k). Centros Ambulatorios de Prevención y Atención del Sida e Infecciones de Transmisión Sexual (CAPACITS);
* l).Centros de Atención Primaria en Adicciones (CAPA);
* m). Centros Integrales de Salud Mental (CISAME), y
* n). Hospitales Básicos Comunitarios, Centros de Salud y demás unidades subalternas los cuales se encuentran ubicados en las circunscripciones territoriales de las Jurisdicciones Sanitarias que se señalan en los artículos 36 y 37 del presente Reglamento, así como las que se señalan en el Manual de Organización del Organismo.

# ARTICULO 6°

Los Servicios de Salud de San Luis Potosí, a través de sus unidades administrativas, conducirán sus actividades en forma programada y sistemática, conforme a los objetivos y estrategias del Plan Nacional y Estatal de Desarrollo y los Programas Nacional y Estatal de Salud, para conseguir el cumplimiento de las metas y objetivos a su cargo.

# TITULO SEGUNDO

### Artículos 7 a 10

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

# CAPITULO PRIMERO

### Artículos 7 a 9

DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

# ARTICULO 7°

## La Junta de Gobierno estará integrada de la siguiente manera:

(REFORMADA, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

1. Por un Presidente que será el C. Secretario de Salud del Estado.

* (REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

1. Por los siguientes representantes del Gobierno del Estado:

* a) Vicepresidente: Secretario General de Gobierno.
* (REFORMADO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)
* b) Secretario: El Titular de la Contraloría General del Estado.
* (REPUBLICADO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)
* c) Vocal: El Titular de la Secretaría de Finanzas.
* d) Vocal: Presidente del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
* e) Vocal: Director de la Facultad de Medicina de la U.A.S.L.P.

1. Por un representante de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, quien tendrá el carácter de vocal; y
2. Por un representante de los trabajadores que será designado por el Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud que fungirá como vocal.
3. El Presidente de la Junta de Gobierno podrá invitar a las sesiones de dicho órgano a representantes de Instituciones Públicas Federales o Estatales que guarden relación con el objeto del Organismo.
4. Por cada miembro propietario habrá un suplente, con excepción del Presidente. El Presidente tendrá voto de calidad.
5. El Director General participará en las sesiones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto.
6. El cargo de miembro de la Junta de Gobierno será estrictamente personal y no podrá desempeñarse por medio de representantes. Será honorifico y por su desempeño no se percibirá retribución, emolumento o compensación alguna.
7. La Junta de Gobierno estará legalmente constituida cuando a las sesiones que celebre asistan más de la mitad de los miembros que la integran y sus acuerdos serán válidos por unanimidad, mayoría de votos de los asistentes y, por voto de calidad de su Presidente, en casos de empate.

# ARTICULO 8°

Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán las siguientes facultades específicas:

1. El Presidente:

* a) Presidir la (sic) sesiones del Órgano de Gobierno.
* b) Representar a la Junta de Gobierno.
* c) Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación las políticas de funcionamiento del mismo.
* d) Someter a la consideración del Órgano de Gobierno los sistemas que se requieran para el funcionamiento de la Institución.
* e) Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del organismo.

1. El Vicepresidente:

* a) Suplir las ausencias temporales del Presidente.
* b) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias en ausencia del Presidente.
* c) Asistir a las sesiones del Órgano de Gobierno.
* d) Emitir su voto respecto de los asuntos que se tomen del acuerdo de la Junta de Gobierno; y
* e) Las demás que le confiera el Órgano de Gobierno.

1. El Secretario:

* a) Elaborar las actas correspondientes a sus sesiones ordinarias y extraordinarias, las que presentará para que en su caso sean aprobadas; y también formulará, por acuerdo la Junta de Gobierno la orden del día de los asuntos que deban tratarse en dichas sesiones y tendrá bajo su custodia el archivo.
* b) Asistir a las sesiones del Órgano de Gobierno.
* c) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan al Acuerdo del Órgano de Gobierno; y
* d) Las demás funciones que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno.

1. Los Vocales:

* a) Asistir a las sesiones del Órgano de Gobierno.
* b) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan al Acuerdo del Órgano de Gobierno; y
* c) Aquellas funciones que les sean encomendadas exclusivamente por la Junta de Gobierno.

# ARTICULO 9°

La Junta de Gobierno además de las facultades que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Administrar el patrimonio del Organismo con amplias facultades para actos de Administración y de Dominio para Pleitos y Cobranzas, así como para delegarlas;
2. Definir en congruencia con los planes y programas Nacionales y Estatales, las políticas en materia de Salud a seguir por el Organismo;
3. Aprobar los proyectos de programa del organismo y presentarlos a consideración de la Secretaría de Salud para su trámite ante los Gobiernos Estatal y Federal, así como autorizar las obras que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Organismo;
4. Evaluar el debido cumplimiento de los programas técnicos aprobados;
5. Vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados al Organismo, así como ordenar la práctica de auditorías internas y externas que estime necesarias e implementar las medidas de control que considere convenientes;
6. Aprobar la estructura orgánica básica del Organismo, así como las modificaciones que procedan;
7. Analizar, y en su caso, aprobar los informes periódicos que rinda el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;
8. Aprobar el Reglamento Interior del Organismo y los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público;
9. Aprobar la creación de nuevas unidades de investigación, capacitación y servicio;
10. Aprobar las actas y hacer constar en ellas los acuerdos tomados por la propia Junta de Gobierno;
11. Autorizar la creación de comisiones de apoyo y determinar las bases de su funcionamiento;
12. Discutir y aprobar, en su caso, los proyectos de inversión que se propongan;
13. Examinar, discutir y aprobar, en su caso, los planes y programas de trabajo que se propongan, así como los informes de actividades presupuestales y estados financieros que se presenten a su consideración;
14. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los Convenios, Contratos y Acuerdos que deba celebrar el Organismo con las diversas autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con particulares y otros Organismos del Sector Social y Privado para el logro de sus fines;
15. Nombrar y remover al Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, a propuesta del Titular del Ejecutivo;
16. Crear y organizar los Comités Técnicos de Apoyo que sean necesarios para el mejor funcionamiento del Organismo, así como delegarles las funciones que requieran para el cumplimiento de sus objetivos y fines; y,
17. Las demás que sean necesarias para el adecuado ejercicio de las facultades señaladas.

# CAPITULO SEGUNDO

### Artículo 10

DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

# ARTICULO 10

Compete a la Dirección General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, por conducto de su Director General:

(REFORMADA, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

1. Llevar a cabo la Operación de, los Servicios de Salud a Población Abierta en materia de Salubridad General y de Regulación y Control Sanitarios en el Estado de San Luis Potosí, conforme a lo que establece el Acuerdo de Coordinación, la Ley de Salud del Estado de San Luis Potosí y otras disposiciones legales aplicables.
2. Representar al Organismo, como apoderado para actos de administración y de dominio y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades y obligaciones legales, incluida la de desistirse del Juicio de Amparo.
3. Ejecutar los Acuerdos y Resoluciones que emita la Junta de Gobierno.
4. Nombrar y remover a los servidores públicos del organismo, así como determinar sus atribuciones, ámbito de competencia y retribuciones con apego al presupuesto aprobado y demás disposiciones aplicables.
5. Autorizar los actos que se le ordene, pudiendo delegar esa facultad en otros servidores públicos, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.
6. Proponer a la Junta de Gobierno las políticas generales del organismo.
7. Vigilar el cumplimiento del objeto del organismo.
8. Presentar para su aprobación los planes de trabajo, propuesta de presupuesto, informes de actividades y estados financieros anuales del organismo.
9. Formular el anteproyecto de presupuesto anual del organismo y someterlo a la consideración de la Junta de Gobierno.
10. Instrumentar los sistemas y procedimientos que permitan la mejor aplicación de los recursos.
11. Expedir los nombramientos del personal.
12. Realizar tareas editoriales y de difusión relacionadas con el objeto del organismo.

(REFORMADA, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

1. Suscribir Acuerdos o Convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, así como con las Entidades Federativas, con los Municipios y con Organismos del Sector Privado y Social, en materia de la competencia del organismo.
2. Suscribir Convenios de Colaboración con instituciones sociales y privadas, en relación con la materia objeto del organismo.
3. Planear y dirigir técnica y administrativamente el funcionamiento del organismo.
4. Presentar a la Junta de Gobierno un informe anual de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando los informes específicos que se requieran.
5. Formular los estados financieros del organismo y someterlos a consideración de la Junta de Gobierno para su aprobación.
6. Practicar el inventario de bienes que el organismo tenga a su cuidado, actualizarlo y controlarlo permanentemente, así como emitir las políticas con relación a su manejo y someterlo a consideración de la Junta de Gobierno.
7. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competen.
8. Las demás que el Decreto de Creación y otras disposiciones le confieren.
9. Presentar enmiendas o reformas al Ejecutivo del Estado sobre la Ley Estatal de Salud y su Reglamento.

(ADICIONADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Suscribir todo tipo de documentos y oficios de la competencia del Organismo que no requieran autorización de su Junta de Gobierno.

# TITULO TERCERO

### Artículos 11 a 37

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

# SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

# CAPITULO PRIMERO

### Artículos 11 y 12

(REFORMADO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

# ARTICULO 11

Al frente de las Direcciones habrá un Director que será responsable ante el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y Junta de Gobierno indistintamente, de su correcto funcionamiento y estará auxiliado por los Subdirectores y Jefes de Departamento que requieran las necesidades del servicio y autorice su presupuesto.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

# ARTICULO 12

Compete a los Directores el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

1. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño correspondientes a la Dirección de Área a su cargo.
2. Acordar con el Director General de los Servicios de Salud de Salud de San Luis Potosí la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la Dirección de Área a su cargo.
3. Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos de su Dirección de Area y someterlo a consideración del Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.
4. Proporcionar la información, datos o cooperación que le sea requerida internamente o por otras Dependencias, conforme a las Políticas establecidas al respecto.
5. Coordinarse con los Titulares de las demás Direcciones de Area para el mejor despacho de los asuntos de su competencia.
6. Suscribir los documentos derivados del ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que le encomiende el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí o que le correspondan por ausencia de este.
7. Expedir certificaciones de los documentos y constancias existentes en la Dirección de Área a su cargo, cuando no haya impedimento legal para ello.
8. Recibir para acuerdo a los Servidores Públicos que de él dependan y conceder audiencia al público en asuntos de su competencia.
9. Participar en el programa de Modernización Administrativa conforme a los lineamientos emitidos al respecto y
10. Las demás que las disposiciones legales y reglamentos le atribuyan así como aquellas que le confiera el Director General de los Servicios de Salud de Salud de San Luis Potosí.

* (ADICIONADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Formular los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia, con la participación de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, para su trámite correspondiente;

* (ADICIONADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Proponer al superior jerárquico los acuerdos de coordinación con gobiernos municipales, así como los convenios o bases de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras dependencias, entidades, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes y con la participación de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, y

* (ADICIONADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Observar, atender y aplicar los criterios que emita Subdirección de Asuntos Jurídicos y consultarla cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y en los términos que dicha unidad administrativa les solicite.

* (REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

# CAPITULO SEGUNDO

### Artículo 13

DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS.

# ARTICULO 13

## (DEROGADO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

# CAPITULO TERCERO

### Artículo 14

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN P.O. 13 DE JUNIO DE 2017)

DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA.

(REFORMADO P.O. 13 DE JUNIO DE 2017)

# ARTICULO 14

A la Dirección de Atención Medica, por conducto de su Director le compete el despacho de los siguientes asuntos:

1. Difundir y vigilar la aplicación de las normas técnicas y oficiales mexicanas en las materias de atención médica y asistencia social derivadas de la Ley de Salud del Estado y su Reglamento;
2. Fungir como órgano de apoyo técnico y científico en las actividades de atención médica para las Unidades Administrativas de los Servicios de Salud;
3. Dirigir y revisar los proyectos de atención a la salud;
4. Definir los mecanismos de participación de la comunidad para la atención de los problemas de salud de su ámbito de responsabilidad;
5. Operar la Regionalización de los Servicios de Salud, por niveles de atención, a través del Sistema de Referencia y Contrareferencia, informando a la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales las modificaciones operativas a las que haya lugar;
6. Supervisar y vigilar el control de la prestación de los servicios a la población abierta;
7. Supervisar y vigilar la operación de todo establecimiento de atención medica de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;
8. Impulsar y promover en el ámbito de competencia la participación de los sectores social y privado en los programas de prevención y control de enfermedades para hacer más eficientes y eficaces las acciones de salud;
9. Promover la prevención de invalidez y la rehabilitación de las personas con alguna discapacidad;
10. Implantar y promover las acciones para la salud ocupacional;
11. Contribuir a elevar el nivel de vida y bienestar de la población abierta mediante el otorgamiento de servicios de salud con equidad y acceso;
12. Difundir y coordinar en el ámbito de su competencia las políticas, programas y estrategias en materia de equidad y desarrollo de los servicios esenciales de salud;
13. Impulsar el desarrollo y fortalecimiento de los Servicios de Salud de acuerdo con las necesidades de la población, con base en estrategias innovadoras que permitan captar y atender las demandas en beneficio de la población abierta;
14. Incorporar y fortalecer medidas de atención médica especializada en la población abierta con la participación coordinada de instituciones públicas y privadas;
15. Participar y promover la organización y participación social por la equidad en el bienestar social, de la población abierta, el auto cuidado de la salud individual, familiar y comunitaria;
16. Promover y coordinar en el ámbito de su competencia, el desarrollo de los servicios esenciales a través de la incorporación de nuevas tecnologías, esquemas innovadores de administración, prestación, gestión y operación de los servicios de salud;
17. Promover en coordinación con el área correspondiente, la profesionalización, desarrollo gerencial y actualización permanente del personal en contacto con pacientes, para el fortalecimiento de la prestación del servicio médico;
18. Procurar la aplicación de las políticas de salud en la población indígena, con absoluto respeto a su cultura, lenguas y sistemas normativos, en las Unidades Médicas, consultando a los mismos en los casos que establece la Ley de la materia;
19. Procurar que las acciones que realicen las Unidades Médicas de los Servicios de Salud a favor de los pueblos indígenas, estén integradas a los programas y servicios de salud que se otorgan permanentemente a la población;
20. Coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento de los diferentes niveles de atención medica;
21. Emitir dictámenes técnicos para la adquisición de insumos y servicios subrogados del área de salud;
22. Establecer proyectos y estrategias orientadas a mejorar la calidad y promover el sentido humanitario de los servicios que prestan las Unidades Administrativas a su cargo;
23. Integrar la información que le sea requerida por los sistemas Nacional y Estatal de Salud;
24. Coordinar y controlar la ejecución del sistema de abasto a todos los laboratorios clínicos y bancos de sangre pertenecientes a los Servicios de Salud de San Luis Potosí;
25. Emitir y vigilar las directrices que regulan el modelo y la red de atención en salud;
26. Coadyuvar en la integración de la información que se requiera para formular la cuenta pública de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, y
27. Realizar las demás funciones que le señalen las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos aplicables, y las que le confiera el Director General de los Servicios de Salud del Estado de San Luis Potosí.

(ADICIONADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 13 DE JUNIO DE 2017)

# CAPÍTULO TERCERO BIS.

(ADICIONADO, P.O. 13 DE JUNIO DE 2017)

### Artículo 14 Bis.

DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA.

### ARTICULO 14 Bis.

### A la Dirección de Salud Pública, por conducto de su Director le compete el despacho de los siguientes asuntos:

1. Difundir y vigilar la aplicación de las normas técnicas y oficiales mexicanas en las materias de salud pública derivadas de la Ley de Salud del Estado y su Reglamento;
2. Fungir como órgano de apoyo técnico y científico en materia de salud pública para las Unidades Administrativas de los Servicios de Salud;
3. Apoyar, promover y coordinar la participación de los sectores públicos, social y privado en la atención de los problemas de salud pública;
4. Definir los mecanismos de participación de la comunidad en la solución de los problemas de salud pública;
5. Promover la prevención y control de enfermedades y brotes epidémicos; así como operar y coordinar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica;
6. Definir y ejecutar las acciones de apoyo necesario a fin de establecer la coordinación para la salud en caso de desastre con el Consejo Estatal de Protección Civil;
7. Implantar y vigilar las normas técnicas oficiales mexicanas y administrativas para la promoción y prevención en los problemas de salud pública;
8. Impulsar y promover la participación de los sectores social y privado en los programas de prevención y control de enfermedades para hacer más eficientes y eficaces las acciones de salud pública;
9. Fungir como Secretario Técnico de los Comités Estatales de los programas prioritarios estatales y federales que le competan;
10. Difundir y coordinar las políticas, programas y estrategias en materia de equidad y desarrollo de los servicios esenciales de salud;
11. Proponer la organización y participación social por la equidad en el bienestar social, de la población abierta, el auto cuidado de la salud individual, familiar y comunitaria;
12. Vigilar la adecuada aplicación de los programas vinculados con la equidad y el desarrollo de los servicios de salud;
13. Promover en coordinación con el área correspondiente, la profesionalización, desarrollo gerencial y actualización permanente del personal institucional y en su caso comunitario, mediante la capacitación en materia de operación y gerencia de los servicios de salud;
14. Proponer, coordinar, apoyar y dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones en materia de equidad y desarrollo de servicios esenciales de salud, así como los acuerdos que para el efecto se adopten en el seno de la Junta de Gobierno en el ámbito de su competencia;
15. Vigilar el seguimiento de los avances en la ejecución de los servicios esenciales, así como participar en la evaluación integral del desempeño, alcances y resultados en los Servicios de Salud del Estado y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten;
16. Establecer, promover y vigilar la aplicación de las políticas de salud en la población indígena, con absoluto respeto a su cultura, lenguas y sistemas normativos, consultando a los mismos en los casos que establece la Ley de la materia;
17. Promover que las acciones que realicen las Unidades Médicas de los Servicios de Salud a favor de los pueblos indígenas, estén integradas a los programas y servicios de salud que se otorgan permanentemente a la población;
18. Integrar la información que le sea requerida por los sistemas Nacional y Estatal de Salud;
19. Coadyuvar en la integración de la información que se requiera para formular la cuenta pública de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, y
20. Realizar las demás funciones que le señalen las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos aplicables, y las que le confiera el Director General de los Servicios de Salud del Estado de San Luis Potosí.

# CAPITULO CUARTO

### Artículo 15

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EVALUACIÓN Y PROYECTOS ESPECIALES.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

# ARTICULO 15

A la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales corresponden las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar el proceso de planeación- programación- Presupuestación Estatal de los Servicios de Salud, en correspondencia con los programas institucionales, regionales, sectoriales e intersectoriales, bajo los lineamientos que se establezcan.
2. Dirigir y coordinar los procesos de Planeación y Desarrollo acordes al programa operativo anual, observando las políticas, normas y lineamientos señalados por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. Coordinar la formulación y ejecución de proyectos especiales, vinculados, o no, con otras instituciones para el fortalecimiento de los Servicios de Salud.
4. Encausar las actividades de Evaluación de los servicios otorgados por la Secretaría de Salud hacia la determinación de estrategias para afrontar las desviaciones detectadas.
5. Dirigir y coordinar el diseño de los subsistemas de la planeación de los Servicios de Salud bajo los lineamientos señalados por la Secretaría de Salud.
6. Coadyuvar y participar en la concertación de acciones con los representantes de los sectores social y privado, para promover su participación en el Sistema Estatal de Salud.
7. Integrar y mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos de los Servicios de Salud en el Estado.
8. Diseñar los procesos administrativos que permitan la modernización y el óptimo uso de los recursos existentes, de forma tal que eleve el desempeño de la Institución.
9. Coordinar el proceso de control del ejercicio del presupuesto autorizado.
10. Será el Secretario del comité de control presupuestal y vigilará el cumplimiento de los compromisos derivados de la misma.
11. Será Coordinador General del Subcomité de Informática y vigilará el cumplimiento de los compromisos derivados de la misma.
12. Diseñar y proponer al Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral.
13. Llevar el seguimiento programático de las acciones desarrolladas y de las metas logradas durante el ejercicio de actividades.
14. Será coordinador operativo del Subcomité de Salud del COPLADE.
15. Elaborar e integrar, con apoyo de la Dirección de Área de Administración, el proyecto de inversiones de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.
16. Controlar y vigilar el ejercicio del presupuesto de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y de sus órganos desconcentrados.
17. Elaborar con apoyo de la Subdirección de Asuntos Jurídicos el proyecto de Reglamento Interior de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, para lo cual proveerá lo conducente para su actualización permanente.
18. Analizar, dictaminar y, en su caso, tramitar ante la Junta de Gobierno, las modificaciones que se requieran realizar en la estructura orgánica y funcional de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.
19. Recopilar e integrar, con la debida oportunidad, la información que se requiera para formular la cuenta pública de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y validarla.
20. Desarrollar, actualizar y establecer el Plan Maestro de Infraestructura de Salud para Población Abierta (PEMISPA) aplicando las Normas que la Secretaría de Salud para tal efecto establece.
21. Conducir y controlar las Políticas nacionales y estatales para elevar la calidad de los Servicios de Atención médica y asistencia social en el Estado. (REFORMADA P.O. 13 DE JUNIO DE 2017)
22. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos o le confiera el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, así como las que competen a las Unidades Administrativas que le estén adscritas. (ADICIONADO, P.O. 13 DE JUNIO DE 2017)

# CAPITULO QUINTO

### Artículo 16

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

# ARTICULO 16

A la Dirección de Administración, por conducto de su Director compete el despacho de los siguientes asuntos:

1. Establecer con la aprobación del Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí la administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispongan los Servicios de Salud en coordinación con las direcciones correspondientes, de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos establecidos;
2. Coordinar el proceso contable de los Servicios de Salud con apego a las disposiciones generales aplicables;
3. Expedir los nombramientos, reubicaciones, liquidaciones y pago de cualquier remuneración del personal de los Servicios de Salud conforme a la opinión de los Directores correspondientes;

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Fungir como Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obra Pública, así como servicios relacionados con bienes muebles de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, vigilar el cumplimiento de sus acuerdos, recomendaciones y resoluciones y realizar las licitaciones y procedimientos de invitación restringida que establezcan las Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Decretos y demás disposiciones legales, para lo cual determinará los bienes que sean susceptibles de adquirirse, mediante los procesos de ley o bien en forma consolidada;
2. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales en materia de adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles. Dentro del ámbito de su competencia, proponer las políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar y optimar los recursos de los programas correspondientes;
3. Verificar en el caso de compatibilidad de empleos, que los interesados cumplan con las tareas encomendadas y con los horarios y jornadas establecidas, y en su caso promover la cancelación de cualquier autorización cuando se compruebe que el interesado no desempeñe los empleos y comisiones señalados o que los horarios indicados en dicho documento no sean correctos;
4. Someter a la aprobación del Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí los programas, estudios y proyectos elaborados en el área de su responsabilidad;
5. Conducir y coordinar la aplicación y cumplimiento de las normas, sistemas y controles en materia de administración de recursos, así como proponer criterios para la racionalización y aprovechamiento del gasto en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Área de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales;
6. Dirigir y. coordinar la formulación del anteproyecto de servicios personales, así como la actualización del control analítico de plazas, a efecto de posibilitar su integración al programa presupuestal;
7. Establecer y difundir las normas, criterios y procedimientos en materia de reclutamiento, selección e inducción de personal, así como definir los lineamientos de la estructura ocupacional de las unidades administrativas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y vigilar su cumplimiento;
8. Elaborar y ejecutar los programas de apoyo para la realización de las funciones de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, particularmente en materia de cooperación técnico- administrativa y presupuestal;
9. Conducir el proceso de modernización administrativa en coordinación con la Dirección de Área de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales;
10. Conducir las relaciones laborales de los Servicios de Salud de San Luis Potosí con sus trabajadores de conformidad con los lineamientos que al efecto determine el Director General y participar en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, así como supervisar su difusión y cumplimiento;
11. Integrar la Comisión Evaluadora para efectos de la [Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles](http://app.vlex.com/#/vid/42585292);
12. Proponer al Director General la designación o remoción, en su caso, de los representantes de los Servicios de Salud de San Luis Potosí ante las comisiones o comités mixtos en materia laboral;
13. Definir y conducir la política en materia de desarrollo de personal, así como el mejoramiento de sus condiciones sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo para el mejor desempeño de sus actividades;
14. (DEROGADA, P.O. 19 DE OCTUBRE DE 2002) (REPUBLICADA, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)
15. Normar, tramitar, controlar y registrar los movimientos e incidencias del personal, así como las constancias de nombramiento y demás documentos que acrediten la situación laboral de los trabajadores;
16. Participar en los comités y comisiones que se creen en materia laboral y de capacitación técnico- administrativa;
17. Revisar en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos, las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas laborales internas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, así como difundirlas entre el personal y vigilar su observancia, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
18. Participar en la elaboración del programa anual de los Servicios de Salud de San Luis Potosí en lo referente a servicios personales;
19. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;
20. Autorizar, en su caso, el otorgamiento de porcentajes mayores de anticipos a los determinados por las disposiciones aplicables, a contratistas o proveedores;
21. Coordinar la formulación y vigilar el cumplimiento de los programas de conservación, mantenimiento, reparación, rehabilitación y reubicación de los equipos, aparatos e instrumental médico;
22. Establecer y coordinar el sistema de administración de documentes y archivo de los Servicios a de Salud de San Luis Potosí, así como proporcionar la información institucional derivada de éste a las unidades administrativas que lo requieran;
23. Establecer, coordinar y vigilar la operación del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;
24. Establecer y coordinar el programa de seguridad y vigilancia que requieran las unidades administrativas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;
25. Someter a la aprobación del Director General los procedimientos que deberán observarse, dentro del ámbito administrativo y presupuestal, para la administración de los bienes, derechos y valores que integran el Patrimonio de la Beneficencia Pública Estatal y propiciar su encauzamiento hacia los programas de salud y en particular a los de asistencia a cargo de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;
26. Suscribir previo dictamen de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración y autorizar, en su caso, aquéllos que afecten el presupuesto de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;
27. Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo cuando procedan;
28. Emitir y difundir las normas, políticas y procedimientos para regular los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes de activo fijo, artículos de consumo y para la prestación de servicios generales y verificar su cumplimiento;
29. Coordinar y efectuar las adquisiciones que requieran las unidades administrativas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, de conformidad con los programas y presupuestos autorizados;
30. Celebrar contratos con los proveedores de acuerdo con los requerimientos, programas y recursos autorizados a las unidades administrativas;
31. Admitir, custodiar y, en su caso, ordenar la cancelación de fianzas de cumplimiento de los contratos que haya celebrado;
32. Elaborar, conforme a las necesidades de las unidades administrativas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, los programas de arrendamiento de inmuebles y de servicios generales;
33. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales que rijan la materia de abastecimiento dentro de su competencia, así como expedir las normas a que deberán sujetarse las unidades administrativas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí en la materia;
34. Colaborar con la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales, en la elaboración e integración del proyecto de inversiones de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;
35. Normar, controlar y actualizar el inventario físico de los bienes inmuebles destinados a los Servicios de Salud de San Luis Potosí o que tenga a su servicio;
36. Normar y coordinar el sistema de control de actualización del inventario físico de los bienes muebles de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, así como determinar y tramitar la baja y destino final de los mismos, emitir el dictamen técnico y, en su caso, instrumentar el procedimiento respectivo;
37. Elaborar, suscribir, formalizar y tramitar, previo dictamen de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, los contratos de arrendamiento, de prestación de servicios en general y de conservación y mantenimiento para las unidades administrativas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;
38. Administrar los almacenes de los Servicios de Salud de San Luis Potosí por medio de un sistema adecuado de control de inventarios, así como vigilar y realizar el control de calidad y los procesos de recepción y distribución de bienes e insumos de acuerdo con las disposiciones existentes, así como emitir las bases y lineamientos para el funcionamiento y control de los almacenes que operen las diversas unidades administrativas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y vigilar su cumplimiento;
39. Regular y, en su caso, proporcionar los servicios generales de correspondencia, archivo, reproducción, intendencia, mantenimiento y rehabilitación de bienes muebles e inmuebles, transporte de personas, talleres, así como de seguridad y vigilancia que requieran las unidades administrativas;
40. Rescindir, cuando proceda, o convenir la terminación anticipada de los contratos que haya celebrado, así como ordenar, en su caso, la suspensión de las obras contratadas;
41. Informar, con la debida oportunidad, a la Contraloría General del Estado sobre los casos de rescisión, terminación anticipada o suspensión de los contratos materia de su competencia;
42. Realizar las licitaciones y procedimientos de invitación restringida, de adquisiciones y obras públicas, que le corresponda ejecutar directamente;
43. Efectuar el seguimiento, control y supervisión de la adjudicación y ejecución de los contratos de obra pública y adquisiciones a su cargo;
44. Realizar y supervisar los finiquitos relativos a las obras que le corresponda ejecutar directamente, así como admitir, custodiar y, en su caso, ordenar la cancelación de las fianzas de cumplimiento de los contratos que haya celebrado;
45. Asesorar y apoyar, técnica y normativamente, a los órganos desconcentrados de los Servicios de Salud de San Luis Potosí en la ejecución de proyectos de obras de conservación y mantenimiento, y de adquisición de equipos e instrumental médico;
46. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos o le confiera el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, así como las que competen a las Unidades Administrativas que le estén adscritas.

(ADICIONADA, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

1. Coordinar y controlar la ejecución del sistema de abasto a todos los Laboratorios, Clínicos y Bancos de Sangre pertenecientes a los Servicios de Salud de San Luis Potosí;

(ADICIONADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Coordinar y atender las visitas de los diferentes Órganos Fiscalizadores de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, entre las diversas Direcciones de las que ésta se conforma;

(ADICIONADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Vigilar la optimización de los Recursos financieros de los Servicios de Salud de San Luis Potosí ante las Instituciones Financieras con quienes se tienen contratados sus servicios;

(ADICIONADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Elaborar y pagar las nóminas, para cubrir las obligaciones patronales de los Servicios de Salud de San Luis Potosí a todos sus trabajadores en el Estado de San Luis Potosí;

(ADICIONADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Proveer a las Unidades de los Servicios de Salud de San Luis Potosí mediante traspasos a sus cuentas bancarias de las necesidades financieras que tengan para el flujo de su operación, y

(ADICIONADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Generar los pagos ante proveedores de bienes y servicios que abastecen al Organismo de los recursos materiales necesarios, para el cumplimiento del fin con el que se decretó su creación, así como también el pago ante terceros de obligaciones laborales, fiscales y contractuales.

# CAPITULO SEXTO

### Artículo 17

DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.

# ARTICULO 17

A la Subdirección de Asuntos Jurídicos le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Atender, coordinar y tramitar los asuntos Jurídicos de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, así como los de sus Unidades Administrativas y Unidades Médicas y participar en los del Sector Coordinado.
2. Certificar las constancias que obren en los archivos de los Servicios de Salud para ser exhibidos ante Autoridades Judiciales Administrativas o del Trabajo y en general, para cualquier trámite Administrativo, Juicio, Procedimiento, Proceso, o Averiguación.
3. Participar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Administración Pública Estatal en formular los estudios e informes que le sean solicitados.

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Actuar como Órgano de Consulta Jurídica, asesorar al Director General y Titulares de las Unidades Administrativas y Unidades Médicas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y entidades agrupadas administrativamente en el Sector a solicitud de éstas.
2. Fijar, difundir y revisar los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los Contratos, Convenios, Acuerdos, Bases de Coordinación y autorizaciones que celebren o expidan los Servicios de Salud y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos.
3. Revisar los aspectos jurídicos de los convenios, tratados y acuerdos en los que estatal o nacionalmente participen los Servicios de Salud.

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Asesorar jurídicamente a la Subdirección Operativa, Departamentos de Adquisiciones y Departamento de Obras Conservación y Mantenimiento, en materia de Adquisiciones y de Obra Pública.

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Auxiliar a la Subdirección Operativa en la regularización de los bienes inmuebles destinados a los Servicios de Salud de San Luis Potosí o en posesión de éstos, así como a los de aquellos que por cualquier título tengan a su servicio.
2. Participar en la revisión de la Condiciones Generales de Trabajo de los Servicios de Salud o de la Secretaría del mismo ramo, cuando fuere necesario.

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Coadyuvar con la Procuraduría General de Justicia en el Estado en la integración de las Averiguaciones Previas y en el trámite de procesos que afecten a los Servicios de Salud de San Luis Potosí y a sus Unidades Administrativas y Unidades Médicas.

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Comparecer ante todo tipo de autoridades administrativas y judiciales, y representar a los Servicios de Salud de San Luis Potosí y a sus Unidades Administrativas y Unidades Médicas en los juicios o procedimientos en que sean parte actora o demandada o se les designe como parte, ejercitando toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a favor de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y a favor de sus Unidades Administrativas y Unidades Médicas, atendiendo la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como formular las demandas, contestaciones y en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios o recursos interpuestos ante dichas autoridades, y por ausencia del Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, y de los Titulares de las Unidades Médicas y de las Unidades Administrativas de éstos, absolver posiciones, así como darle seguimiento al cumplimiento de las resoluciones correspondientes. Así mismo mediante oficio podrá conferir dicha representación, cuando proceda, en servidores públicos subalternos y, en su caso, sustituir o revocar esas facultades.

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Representar al Director General y Titulares de las Unidades Administrativas y Unidades Médicas, ante el Tribunal Contencioso Administrativo del Estado, Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa e interponer medios de defensa en términos del [Código Fiscal de la Federación](http://app.vlex.com/#/vid/42578678), de las Leyes de Procedimiento Administrativo, Leyes de Justicia Administrativa y de las Leyes de lo contencioso Administrativo.

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Formular denuncias de hechos, querellas y desistimientos, otorgar discrecionalmente los perdones legales que procedan y por ausencia del Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y de los Titulares de las Unidades Médicas y de las Unidades Administrativas de éstos, absolver posiciones.

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo, deberán de rendir el Director General y Titulares de las Unidades Administrativas y Unidades Médicas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí que sean señalados como autoridades responsables, así como los escritos de demanda o contestación, según proceda, en las controversias Constitucionales, acciones de Inconstitucionalidad, conflictos de competencia, recursos ordinarios y extraordinarios y en caso de ausencia suscribir los mismos; representarlos en todos los trámites dentro de los juicios de amparo en que sean señaladas como responsables, en términos de la [Ley de Amparo](http://app.vlex.com/#/search/jurisdiction:MX+vid:42578854%20OR%20430031273/*), promover y desistirse, en su caso, de los Juicios de Amparo cuando los Servicios de Salud de San Luis Potosí, las Unidades Médicas y de las Unidades Administrativas de éstos, así como cuando los Titulares de éstos tengan el carácter de quejosos, terceros perjudicados, autoridades responsables, en los Juicios de Amparo y, formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran.

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Suscribir en ausencia del Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y de los Titulares de las Unidades Administrativas de éstos, los informes que cada uno de estos funcionarios deba rendir ante las autoridades judiciales y administrativas, así como ante los Organismos Autónomos. Asimismo, suscribir los recursos, demandas, contestaciones, recursos y promociones de término en procedimientos judiciales de cualquier naturaleza y en cualquier materia, administrativos y contencioso administrativos.

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Representar al Titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y a los Titulares de las Unidades Médicas y de las Unidades Administrativas de éstos, ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, Junta Local de Conciliación y Arbitraje, Juntas Especiales de la Local de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje en los conflictos que se susciten con motivo de las Leyes Laborales, formular dictámenes, contestación de demandas laborales, formulación y absolución de posiciones, desistimientos o allanamientos y, en general, todas aquellas promociones que a dichos juicios se refieran.

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Dictaminar en definitiva las Actas Administrativas que se instrumenten a los trabajadores de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y de sus Unidades Administrativas y Unidades Médicas, por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar en su caso, los dictámenes de cese y los de rescisión que hubiere emitido.

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Representar legalmente a los Servidores públicos de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y de sus Unidades Administrativas y Unidades Médicas cuando sean parte en procedimientos ante autoridades judiciales, laborales y administrativas, por actos derivados del servicio, siempre y cuando hayan obrado en defensa de los intereses del Organismo y de sus Unidades, en estricto cumplimiento de sus funciones laborales asignadas.

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Asesorar a las Unidades Administrativas y Médicas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, así como a los Servidores Públicos de éstos, para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales, administrativas, laborales; pronunciadas, recomendadas o emitidas por la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, Por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, por la Comisión Estatal de Derechos Humanos, por la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
2. Instruir los recursos de revocación que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las Unidades Administrativas de los Servicios de Salud y someterlos a la consideración del titular que corresponda, así como proponer a este los proyectos de resolución a tales recursos.
3. Resolver los recursos administrativos que no sean competencia de otra Unidad Administrativa de los Servicios de Salud.

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Establecer, sistematizar, unificar, normar y difundir entre las Unidades Administrativas, Unidades Médicas y Servidores Públicos de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, los criterios de interpretación y de aplicación de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que sean competencia de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Elaborar y analizar, en su caso, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y órdenes relativos a los asuntos de la competencia de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y de sus Unidades Administrativas y Unidades Médicas, así como opinar sobre los que formulen las entidades agrupadas administrativamente en el sector y demás dependencias, para el trámite que corresponda.
2. Compilar, estudiar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas relacionadas con los Servicios de Salud y con el sector correspondiente.

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Analizar, dictaminar y remitir los documentos que requieran ser publicados en el Periódico Oficial del Estado o Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo relativo a las Licitaciones Públicas.
2. Llevar el Registro de los Contratos, Convenios, Acuerdos y Bases de Coordinación que celebren los Servicios de Salud, así como los documentos y disposiciones internas que regulen la actividad administrativa de los mismos, así como del Sector Salud.
3. Llevar el registro de nombramientos, firmas y rúbricas de Servidores Públicos de mandos superiores y medios al servicio de la Institución y el de aquellos que representen órganos administrativos desconcentrados de la misma.

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Llevar el registro único de proveedores y contratistas acreditados para realizar trámites ante los Servicios de Salud de San Luis Potosí.

(ADICIONADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Participar como área asesora en los órganos colegiados que se integren en los Servicios de Salud de San Luis Potosí, en los que se tenga contemplada la intervención de la unidad administrativa y, en su caso, presidir aquellos en que así se establezca en las disposiciones legales aplicables o por instrucción del Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.

(ADICIONADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Solicitar a las Unidades Administrativas y Unidades Médicas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí todo tipo de información y documentos que estime necesarios, para la integración de los expedientes que se formen con motivo de procedimientos administrativos y judiciales, así como para el oportuno desarrollo y cumplimiento de las funciones, atribuciones y facultades que le competen en términos de éste Reglamento, así como de las Leyes, Reglamentos y Decretos.

(ADICIONADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

1. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos o que le confiera el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, y

Al frente de la Subdirección de Asuntos Jurídicos habrá un Subdirector que ejercerá las facultades y atribuciones dispuestas en el presente artículo, y estará auxiliado por los Jefes de Departamento, Coordinadores, Asesores, Responsables de Unidades y demás Servidores Públicos que requieran las necesidades del servicio y autorice su presupuesto. Los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, podrán ejercer las facultades y atribuciones que se establecen en el presente artículo, que en forma expresa y por acuerdo les sean autorizadas por el Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos.

(DEROGADO CON EL ARTÍCULO QUE LO INTEGRA, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

# CAPITULO SÉPTIMO

### Artículo 18

DE LA SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.

# ARTICULO 18

## (DEROGADO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

(ADICIONADO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

# CAPITULO OCTAVO

### Artículo 18.bis

DE LA SECRETARIA PARTICULAR.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

# ARTICULO 18 BIS

Al frente de la Secretaría Particular habrá un Titular y, le competerá el despacho de los siguientes asuntos:

1. Propiciar la integración y entrega oportuna de la información que deben rendir los directores de acuerdo con los lineamientos que establece el nivel central;
2. Registrar y dar seguimiento a los compromisos que las diferentes Unidades Administrativas de los Servicios de Salud realizan con las diferentes instancias;
3. Participar en el desarrollo de los proyectos que se determinen para la consolidación del Sistema Nacional de Salud en coordinación con las diferentes instituciones que integran el Sector Salud;
4. Manejar por acuerdo del Director General, la agenda diaria de compromisos que deba realizar, así como concertar con los titulares competentes su participación en los mismos;
5. Conocer y controlar las necesidades de comunicación de los Servicios de Salud a través del Departamento de Comunicación Social;
6. Atender todos aquellos asuntos que las disposiciones legales confieren a los Servicios de Salud, que sean afines a los señalados en las fracciones que anteceden y que le encomiende el Director General y los que requieran como apoyo a la Contraloría Interna;
7. Validar la integración y entrega oportuna de la información documental de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, interna y externa para su distribución y control;
8. Conocer y evaluar las solicitudes de auditoría fuera del programa que presenten diversos órganos para efectuar los que lo justifiquen previa autorización de la Dirección General;
9. Programar la agenda de audiencias del Director General, previa aprobación de éste, con funcionarios, personal y público en general, así mismo atender aquellos que el mismo le encomiende
10. Representar al Director General por delegación del mismo, en los diversos eventos que se desarrollen en materia de salud;
11. Mantener informado al Director General de todas las actividades que le haya conferido.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

# CAPITULO NOVENO

### Artículo 18.ter

DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

# ARTICULO 18 TER

Al frente del Departamento de Desarrollo Organizacional habrá un Titular y, le competerá el despacho de los siguientes asuntos:

1. Revisar el Reglamento Interno para propuestas de actualización en Coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos
2. Elaborar y actualizar los manuales de organización, revisarlos en coordinación con la Subdirección de Contraloría Interna y presentarlos para su aprobación a la Dirección General;
3. Elaborar y actualizar los manuales de procedimientos, revisarlos en coordinación con la Subdirección de Contraloría Interna y presentarlos para su aprobación a la Dirección General;
4. Proponer a los directores modificaciones a las estructuras existentes de cada nivel jerárquico, en congruencia con las necesidades reales del servicio;
5. Difundir una filosofía organizacional donde se promuevan los valores y la misión de la Institución;
6. Promover una adecuada inducción en el puesto al personal de nuevo ingreso, en coordinación con el Departamento de Administración y Desarrollo de Personal;
7. Elaborar, aplicar y analizar encuestas para diagnosticar ambientes laborales y proponer acciones de intervención;
8. Propiciar la colaboración de subunidades y departamentos de la Institución a través de sesiones de trabajo;
9. Participar en la capacitación relacionada con el desarrollo humano en coordinación con el Departamento de Capacitación;
10. Planear, dirigir y coordinar con directivos, actividades de desarrollo humano en todos los niveles;
11. Difundir y promover el trabajo en equipo para mejorar el manejo del tiempo, buen uso de material y una mejor comunicación, resolución de problemas y manejo de conflictos, favoreciendo un compromiso, de acción; y
12. Promover y elaborar dinámicas de integración laboral, además de la realización de manuales y material de apoyo relacionados con el Desarrollo Organizacional en coordinación con la Subdirección de Educación y Calidad en Salud.

# SECCIÓN SEGUNDA

# CAPITULO PRIMERO

### Artículos 19 a 21

DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES.

# ARTICULO 19

Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de los Servicios de Salud, estos contarán con órganos auxiliares que le estarán directa y jerárquicamente subordinados.

# ARTICULO 20

Los órganos auxiliares y sus titulares tendrán las atribuciones y facultades que este reglamento les confiere y en su caso las específicas que le señale el instrumento jurídico que los rija.

# ARTICULO 21

Compete a los órganos auxiliares de los Servicios de Salud la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación del funcionamiento de las unidades administrativas a ellos adscritas, con sujeción a los lineamientos establecidos en la Ley y en este Reglamento.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 19 DE OCTUBRE DE 2002)

# CAPITULO SEGUNDO

### Artículo 22

DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 19 DE OCTUBRE DE 2002)

# ARTICULO 22

A la Subdirección de Contraloría Interna corresponde las siguientes funciones:

1. Inspeccionar y vigilar que los Servicios de Salud de San Luis Potosí, cumplan con las normas y disposiciones legales aplicables en materia de: sistema de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Estatal.
2. Establecer y operar el sistema para revisar y controlar en forma permanente los programas de trabajo de las unidades administrativas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.
3. Vigilar. en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas, adquiridas con los Servicios de Salud de San Luis Potosí, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen, y fincar las deductivas y responsabilidades que en su caso procedan.
4. Fiscalizar los recursos Federales derivados de los acuerdos o convenios respectivos, ejercidos por los Servicios de Salud de San Luis Potosí.
5. Recibir y atender las quejas y denuncias respecto de los Servidores Públicos de los Servicios de Salud y practicar las investigaciones sobre sus actos, fincar en su caso, las responsabilidades que procedan e imponer las sanciones correspondientes con acuerdo del Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.
6. Vigilar la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal comprendidas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno Estatal del año fiscal correspondiente.
7. Promover que el personal adscrito al órgano de control interno asista a las capacitaciones y asesorías que brinde la Contraloría General del Estado.
8. Vigilar y hacer cumplir las medidas y mecanismos de modernización administrativa, de conformidad con los lineamientos establecidos, tendientes a lograr la eficacia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.
9. Dar seguimiento a los compromisos asumidos por el Ejecutivo Federal y Estatal durante sus giras de trabajo por el Estado, en donde los Servicios de Salud de San Luis Potosí sean los ejecutores o coejecutores de las obras o acciones que contenga el compromiso.
10. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios que sean de su competencia e informar de ello al titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, para que, en su caso, imponga las sanciones que procedan previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.
11. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos resarcitorios que sean de su competencia e informar de ello al titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, para que, en su caso, sean corregidas las observaciones y ejecutados los pliegos de responsabilidades formulados, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí de, su reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
12. Participar en la tramitación de baja de bienes muebles e inmuebles asignados a los Servicios de Salud de San Luis Potosí, vigilando que se cumpla con la normatividad aplicable.
13. Informar a la Contraloría General del Estado el resultado de las acciones, comisiones o funciones que se le encomienden y sugerir al titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, la instrumentación de normas complementarias en materia de control.
14. Informar a los Directores Generales de la Contraloría General del Estado, de los asuntos que le sean requeridos, de conformidad con los ámbitos de competencia establecidos en el reglamento respectivo.
15. Participar en los procesos de entrega recepción de las unidades administrativas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, conforme a la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí y lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado
16. Dar un informe trimestral de sus actividades al Contralor General del Estado, siguiendo los lineamientos que al respecto se establezcan.
17. Asistir cuando por la naturaleza del asunto sean requeridos, a las reuniones de trabajo de la Unidad de Coordinación de Contralorías Internas y Comisarías, y cumplir con los acuerdos que de ellas se deriven, coordinando las acciones de control respectivas con los Directores Generales de la Contraloría General, que conforme a las atribuciones de estos últimos deba atender y dar seguimiento.
18. Elaborar, siguiendo los lineamientos de la propia Contraloría General del Estado, el Programa Anual de Auditoría para las áreas que integran a los Servicios de Salud de San Luis Potosí y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías realizadas; y

(REFORMADA, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

1. Participar en los proceso de entrega recepción de las unidades administrativas de la dependencia o entidad de adscripción, conforme a la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí y lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado.

(ADICIONADA, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

1. Elaborar con oportunidad y presentar previo al término del ejercicio, el Programa Anual de Auditoria del siguiente año, para las áreas que integran la dependencia o entidad a la que están adscritas, siguiendo los lineamientos de la propia Contraloría General del Estado y lo que establezca la normatividad de la materia.

(ADICIONADA, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

1. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías practicadas.

(ADICIONADA, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

1. Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Manuales aplicables, así como aquellas que le confiera la Superioridad.

# SECCIÓN TERCERA

# CAPITULO PRIMERO

### Artículos 23 a 25

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

# ARTICULO 23

Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de los Servicios de Salud, estos contarán con órganos desconcentrados por función que le estarán directa y jerárquicamente subordinados pero gozarán de autonomía operativa.

(REFORMADO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

# ARTICULO 24

Los Órganos desconcentrados y sus titulares tendrán las atribuciones y facultades que este reglamento les confiere y en su caso, las específicas que les señalen los instrumentos jurídicos y ordenamientos legales que los rijan.

# ARTICULO 25

Compete a los órganos desconcentrados de los Servicios de Salud la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación del funcionamiento de las unidades administrativas a ellos adscritas con sujeción a los lineamientos establecidos en la Ley, Reglamento, Decreto o Instrumento Jurídico que los rija o en los diversos que se establezcan, en tales lineamientos.

# CAPITULO SEGUNDO

### Artículo 26

DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA ESTATAL.

# ARTICULO 26

El Patrimonio de la Beneficencia Pública Estatal, por conducto del Titular de su administración, tiene competencia para:

1. Elaborar y presentar al Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, para ser sometidos a la aprobación de la Junta de Gobierno, los proyectos y programas de inversión, trabajo, presupuesto y el informe anual de actividades del Patrimonio de la Beneficencia Pública Estatal.
2. Ejecutar el programa de trabajo y ejercer el presupuesto de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública Estatal.
3. Ejercer los derechos que confieran las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos a la Beneficencia Pública Estatal.
4. Administrar y representar legalmente a la Beneficencia Pública Estatal, con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la Ley y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá la autorización expresa de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.
5. Administrar los bienes, derechos y recursos que obtenga la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública Estatal, por cualquier titulo legal, así como los rendimientos, utilidades, intereses, recuperaciones y demás ingresos que se generen por las operaciones que se realicen.
6. Administrar el subsidio estatal y los recursos propios del Patrimonio de la Beneficencia Pública, tales como rentas y ventas de inmuebles, donativos, legados, herencias, adjudicaciones y demás que reciba por cualquier otro título, informando de ello a la Junta de Gobierno.
7. Administrar y promover los intereses del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado para convertirlos en apoyo destinado a la ayuda directa de personas que acrediten la necesidad del servicio, a instituciones asistenciales no lucrativas, así como para apoyar los programas de asistencia social que presente el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
8. Formular y promover el programa de apoyos y subsidios específicos a instituciones de beneficencia, así como asignar los apoyos y subsidios que autorice la Junta de Gobierno del Organismo Descentralizado.
9. Promover y gestionar la enajenación de bienes muebles obsoletos pertenecientes a la Beneficencia Pública Estatal, así como de aquellos que no sean necesarios para su objeto.
10. Promover la regularización de la propiedad y posesión de los bienes inmuebles que le pertenezcan.
11. Apoyar los programas de actividades a cargo de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, de acuerdo a las disposiciones aplicables.
12. Solicitar al Registro Público de la Propiedad y el Comercio que le informe sobre las sociedades mercantiles que de acuerdo al [artículo 3°](http://app.vlex.com/#/vid/42602157/node/3) de la [Ley General de Sociedades Mercantiles](http://app.vlex.com/#/vid/42602157) procedan a su liquidación, a fin de recibir los beneficios correspondientes.
13. Promover el apoyo y la cooperación solidaria de los sectores públicos, social y privado en el fortalecimiento de los recursos del Patrimonio de la Beneficencia Pública Estatal.
14. Ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones legales y las que le encomiende el Titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.
15. Las demás que le confiere la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables; y
16. Es facultad de la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, a propuesta del Ejecutivo del Estado, nombrar y remover libremente al titular de la administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública Estatal.

# CAPITULO TERCERO

### Artículos 27 a 31

DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MEDICO.

# ARTICULO 27

La Comisión Estatal de Arbitraje Médico contara con los siguientes órganos de Gobierno:

1. Un Consejo; y
2. Un Comisionado.

# ARTICULO 28

El Consejo de La Comisión Estatal de Arbitraje Médico se integrará por nueve Consejeros y un Comisionado quien lo presidirá:

1. Los consejeros serán designados por el Titular del Ejecutivo del Estado, quienes serán los Titulares de las siguientes Instituciones:

* a) PRIMER CONSEJERO: Presidente del Colegio de la Profesión Médica de San Luis Potosí.
* b) SEGUNDO CONSEJERO: Director de la Facultad de Medicina de la U.A.S.L.P.
* c) TERCER CONSEJERO: Director de la Facultad de Derecho de la U.A.S.L.P.
* d) CUARTO CONSEJERO: Director de la Facultad de Estomatología de la U.A.S.L.P
* e) QUINTO CONSEJERO: Ciudadano Distinguido.
* f) SEXTO CONSEJERO: Delegado del Instituto Mexicano del Seguro Social.
* g) SÉPTIMO CONSEJERO: Delegado del ISSSTE.
* h) OCTAVO CONSEJERO: Presidenta del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
* i) NOVENO CONSEJERO: Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.

1. El cargo de Consejero será honorífico y durará en su encargo durante el tiempo que funja como Titular de la Institución que preside.
2. El Consejo estará legalmente constituido cuando a las sesiones que celebre asistan más de la mitad de los Consejeros que lo integran y sus acuerdos serán válidos por unanimidad, mayoría de votos de los asistentes y, por voto de calidad de su Comisionado, en caso de empate.

# ARTICULO 29

El Consejo de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer las políticas y programas a que deba sujetarse la Comisión Estatal de Arbitraje Médico en concordancia con los criterios que emita la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
2. Aprobar la estructura orgánica de la Comisión, así como las modificaciones que se requieran.
3. Analizar y en su caso aprobar los informes periódicos que rinda el Comisionado.
4. Aprobar el Reglamento Interior de la Comisión y los Manuales de Organización, de Procedimientos y Servicios al público.
5. Aprobar las actas y hacer constar en ellas los acuerdos tomados por el Consejo.
6. Analizar y, en su caso, aprobar los informes que rinda el Comisionado Estatal, especialmente el informe anual que presentará al Titular del Ejecutivo Estatal.
7. Examinar, discutir y aprobar planes y programas de trabajo que se propongan, así como los informes de actividades presupuestales y estados financieros que deberán someterse anualmente para su aprobación.
8. Nombrar y remover al Comisionado a propuesta del Ejecutivo del Estado.
9. Guiar y organizar los Comités Técnicos de Apoyo que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la Comisión delegándole las funciones que requieran para el cumplimiento de sus objetivos y fines.
10. Evaluar semestralmente el funcionamiento de la Comisión Estatal y formular las recomendaciones que estime pertinentes para el cumplimiento de su objeto, oyendo al Comisionado Estatal; y
11. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

# ARTICULO 30

Corresponden a la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, las siguientes funciones:

1. Brindar asesoría e información a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre sus derechos y obligaciones derivados de la prestación de un servicio de salud;
2. Recibir, investigar y atender las quejas que presenten los usuarios de servicios médicos, por la posible irregularidad en la prestación o negativa de tales servicios;
3. Intervenir en amigable composición para conciliar conflictos derivados de la prestación de servicios médicos por alguna de las causas que a continuación se mencionan:

* a) Probables actos u omisiones derivadas de la prestación del servicio.
* b) Probables casos de negligencia médica con consecuencias sobre la salud del usuario.
* c) Probables casos de irregularidad o incumplimiento de las obligaciones del usuario del servicio; y
* d) Aquellas que sean acordadas por el Consejo.

1. En caso de no llegar a una conciliación, recibir toda la información y pruebas que aporten los prestadores de servicios médicos y los usuarios, en relación con las quejas planteadas y, en su caso, requerir aquellas otras que sean necesarias para dilucidar tales quejas, así como practicar las diligencias que correspondan;
2. Realizar visitas para la obtención de información técnica, en relación con las presuntas irregularidades que sean sometidas a su consideración;
3. Fungir como Instancia Conciliadora en la solución de los conflictos derivados de la prestación de servicios médicos;
4. Fungir como árbitro y pronunciar los laudos que correspondan cuando las partes se sometan expresamente al arbitraje;
5. Procurar la mejoría de la atención médica, a cuyo propósito emitirá las recomendaciones que estime pertinentes sean respecto de las quejas de que conozca, o mediante su intervención de oficio ante cualquier cuestión que estime de interés general en la esfera de su competencia;
6. Emitir opiniones sobre las quejas de que conozca, así como intervenir de oficio en cualquier otra cuestión que se considere de interés general en la esfera de su competencia;
7. Hacer del conocimiento del órgano de control competente, la negativa expresa o tácita de un servidor público de proporcionar la información que le hubiere solicitado la Comisión Estatal, en ejercicio de sus atribuciones;
8. Hacer del conocimiento de las Autoridades competentes, de los Colegios, Academias, Asociaciones y Consejos de médicos, así como de los Comités de Ética u otros similares, la negativa expresa o tácita de los prestadores de servicios, de proporcionar la información que le hubiere solicitado la Comisión Estatal. Asimismo, informar el incumplimiento por parte de los citados prestadores de servicios respecto de las resoluciones emitidas, de cualquier irregularidad que se detecte y de hechos que, en su caso, pudieran llegar a constituir la comisión de algún ilícito;
9. Informar a los órganos, comisiones y comités mencionados en las fracciones anteriores y a las autoridades competentes, del incumplimiento por los prestadores de servicios a sus recomendaciones, laudos, así como de los compromisos asumidos en los convenios de conciliación y de los hechos que pudieran constituir la comisión de algún ilícito;
10. Elaborar dictámenes o peritajes médicos que le sean solicitados por las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia;
11. Emitir los dictámenes médicos que le sean solicitados por las autoridades encargadas de la aplicación de la legislación en materia de responsabilidades de los servidores públicos, por cuanto hace a la prestación de servicios médicos;
12. Proponer a la autoridad sanitaria estatal, que en ejercicio de sus atribuciones, adopte las medidas necesarias para que se emitan o actualicen las disposiciones reglamentarias que favorezcan la protección de la salud de los potosinos;
13. Convenir con Instituciones, Organismos y Organizaciones Públicas y Privadas, acciones de coordinación y concertación que le permitan cumplir con sus funciones;
14. Orientar a los usuarios sobre las instancias competentes para resolver los conflictos derivados de los mismos; y
15. Las demás que determinen otras disposiciones aplicables.

# ARTICULO 31

La Comisión Estatal de Arbitraje Médico, contará con un Comisionado, el cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

1. Ejercer la Representación Jurídica de la Comisión Estatal con facultades para:

* a) Celebrar toda clase de actos jurídicos que permitan el cumplimiento del objeto de la Comisión Estatal, con poder general para pleitos y cobranzas, y actos de administración.
* b) Otorgar o revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competen, e incluso las que requieran cláusula especial.
* c) Formular denuncias y querellas así como otorgar el desistimiento correspondiente, y
* d) Ejercitar y desistirse de toda clase de acciones judiciales.

1. Nombrar y remover al personal de la Comisión Estatal;
2. Conducir el funcionamiento de la Comisión, vigilando el cumplimiento de sus objetivos y programas conforme a los lineamientos generales que dicte el Consejo;
3. Establecer de conformidad con el Reglamento Interno las unidades de servicio técnico, de apoyo y asesoría necesarias para el desarrollo de las funciones de la Comisión Estatal;
4. Celebrar toda clase de actos jurídicos que permitan el cumplimiento del objeto de la Comisión Estatal,
5. Ejecutar los acuerdos emitidos por el Consejo;
6. Informar anualmente al Titular del Ejecutivo del Estado sobre las actividades de la Comisión Estatal, procurando que este Informe sea difundido ampliamente entre la sociedad;
7. Someter a la aprobación del Consejo el Reglamento Interno. Reglamento de Procedimientos y demás disposiciones internas que regulen la Comisión Estatal;
8. Solicitar todo tipo de información a los usuarios y prestadores de servicios médicos y realizar las investigaciones pertinentes, a efecto de cumplir cabalmente con las atribuciones de la Comisión;
9. Elaborar opiniones, acuerdos y laudos en asuntos de la competencia de la Comisión Estatal;
10. Vigilar e informar al Consejo el cumplimiento de las resoluciones o laudos, así como de convenios que se deriven de los procedimientos de conciliación y arbitraje respectivos;
11. Rendir al Consejo informe de sus actividades en forma semestral;
12. Establecer los mecanismos de difusión que permitan a los usuarios y prestadores de servicios médicos y a la sociedad en su conjunto, conocer sus derechos y obligaciones en materia de salud, así como las funciones de la Comisión Estatal; y
13. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

# CAPITULO CUARTO

### Artículos 32 y 33

DEL HOSPITAL CENTRAL "DR. IGNACIO MORONES PRIETO".

# ARTICULO 32

El Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto" contará con personalidad jurídica propia y tendrá competencia para:

1. Prestar de manera eficiente y oportuna los Servicios de Salud a la población abierta del Estado de San Luis Potosí y de otras Entidades de la Federación;
2. Proponer al Titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, su presupuesto anual;
3. Regular y administrar las aportaciones que los particulares entreguen en forma voluntaria y los que se le fijen por concepto de cuotas de recuperación, dando cuenta al titular de los Servicios de Salud;
4. Planear, programar y ejercer los recursos autorizados para programas de inversión física y financiera;
5. Planear, programar y ejercer los recursos en general, tanto de gasto corriente como los contigentes (sic) o imprevistos;
6. Rendir trimestralmente al titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, los informes financieros que con motivo de su funcionamiento se vayan realizando;
7. Coordinarse con las diversas Dependencias Estatales o Federales en materia de salud para el logro de sus objetivos;
8. En general, realizar los actos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para el logro de sus objetivos;
9. Otras afines a las anteriores y las que le sean autorizadas por los Servicios de Salud de San Luis Potosí.

# ARTICULO 33

El Director del Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto" será nombrado y removido libremente por el Titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y tendrá las siguientes facultades:

1. Tendrá la representación legal de la Unidad desconcentrada, con Poder General para Actos de Administración, Pleitos y Cobranzas, pudiendo otorgar o revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competen, e incluso las que requieran cláusula especial;
2. Acordar y proponer al titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, todo lo concerniente a la administración y prestación de los servicios de la unidad administrativa desconcentrada;
3. Autorizar, previo acuerdo del titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, los planes, programas y proyectos a realizar, así como llevar a cabo las obras necesarias para el cumplimiento de sus fines;
4. Supervisar y controlar al personal que labore en el Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto";
5. Vigilar que el Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto" cumpla con sus objetivos y fines para el cual es constituido, así como cumplir con los ordenamientos legales vigentes;
6. Rendir informes mensualmente al titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, de los servicios prestados por el Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto";
7. Cuidar, proteger y conservar los bienes muebles o inmuebles que tenga a su cargo; y
8. Aquellas que le confiere el titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, con relación a sus funciones.

* Tales facultades se entienden conferidas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;

# CAPITULO QUINTO

### Artículos 34 y 35

DE LA CLÍNICA PSIQUIÁTRICA "DR. EVERARDO NEWMANN PEÑA".

# ARTICULO 34

## La Clínica Psiquiátrica "Dr. Everardo Newmann Peña" contará con personalidad jurídica propia y tendrá competencia para:

1. Prestar de manera eficiente y oportuna, los servicios y atención psiquiátrica de primero y segundo niveles a la población abierta que los requiera, conforme a las disposiciones legales aplicables, acuerdos y políticas que determinen los Servicios de Salud de San Luis Potosí;
2. Integrar con los centros de atención precoz, un sistema de atención psiquiátrica con el objeto de establecer un servicio escalonado;
3. Contribuir a la formación de los cuadros y recursos humanos que estén relacionados con la salud mental y, en su caso, coordinarse con las instituciones académicas correspondientes;
4. Coadyuvar en la prestación del servicio psiquiátrico con las demás instituciones de asistencia médica del Sistema Estatal de Salud;
5. Efectuar estudios y proyectos de investigación clínica y científica que estén relacionados con la rama de la Psiquiatría; y
6. En general, realizar los actos que sean necesarios para el logro de sus objetivos.

# ARTICULO 35

## El Director de la Clínica Psiquiátrica "DrEverardo Newmann Peña" será nombrado y removido libremente por el Titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y tendrá las siguientes facultades:

1. Tendrá la representación legal de la Unidad Desconcentrada, con Poder General para Actos de Administración, Pleitos y Cobranzas, pudiendo otorgar o revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competen, e incluso las que requieran cláusula especial;
2. Acordar y proponer al titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, todo lo concerniente a la administración y prestación de los servicios de la Unidad Administrativa Desconcentrada;
3. Autorizar, previo acuerdo del Titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, los planes, programas y proyectos a realizar, así como llevar a cabo las obras necesarias para el cumplimiento de los fines de la Unidad Administrativa Desconcentrada;
4. Supervisar y controlar al personal que labore en la Unidad Administrativa Desconcentrada;
5. Vigilar que la Unidad Administrativa Desconcentrada cumpla con sus objetivos y fines para el cual es constituida, así como cumplir con los ordenamientos legales vigentes;
6. Rendir informes mensualmente al Titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, de los servicios prestados por la Clínica Psiquiátrica "Dr. Everardo Newmann Peña";
7. Cuidar, proteger y conservar los bienes muebles o inmuebles que tenga a su cargo; y
8. Aquellas que le confiere el titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, con relación a sus funciones.

Tales facultades se entienden conferidas, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;

(ADICIONADO CON LOS ARTÍCULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

# CAPITULO SEXTO

### Artículos 35.bis a 35.sexties

DE LA COMISIÓN PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

(ADICIONADO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

# ARTICULO 35 BIS

La Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, COEPRIS por sus siglas, tendrá como objeto el ejercicio de las atribuciones que en materia de control, vigilancia y fomento sanitario que señala el Decreto de Creación de la Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de San Luis Potosí, los acuerdos celebrados y que se celebren entre la Federación y el Estado en materia de vigilancia, control y fomento sanitario; las Leyes General y Estatal de Salud; sus Reglamentos; así como las Normas Oficiales Mexicanas relativas a los productos, actividades, establecimientos y servicios en materia de control y fomento sanitario; y las Autoridades Sanitarias para resguardar la salud de la población y prevenirla contra riesgos sanitarios.

(ADICIONADO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

# ARTICULO 35 TER

En términos de lo dispuesto por el artículo 5° del Decreto de Creación de la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de San Luis Potosí, publicado el 13 de febrero de 2010, la COEPRIS se integrará por:

1. Un Comisionado Estatal;
2. Las siguientes Unidades Administrativas;

a) La Dirección del Laboratorio Estatal de Salud Pública;

b) El Departamento del Sistema Estatal Sanitario;

c) La Subdirección de Evidencia y Manejo de Riesgos;

d) El Departamento de Fomento Sanitario;

e) La Subdirección de Operación Sanitaria;

f) La Coordinación Administrativa;

g) La Subdirección de Dictamen y Autorización Sanitaria;

h) El departamento de vigilancia y Control Sanitario, Y

i) El Departamento Jurídico consultivo.

(ADICIONADO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

# ARTICULO 35 QUARTER.-

Para el cumplimiento de su objeto la COEPRIS tendrá a su cargo las siguientes facultades:

1. Ejercer el control, vigilancia y fomento sanitario de los productos, actividades, establecimientos y servicios, así como, evaluar, expedir o revocar las autorizaciones y ejercer los actos de autoridad en los términos de las disposiciones previstas en la Ley General, Ley Estatal, Reglamentos, Acuerdos Específicos, Norma Oficial Mexicana (NOMS) y lo que establece el presente Decreto;
2. Dirigir el Sistema Estatal de Protección Contra Riesgos Sanitarios;
3. Coordinar la integración de los diagnósticos situacionales en materia de control y fomento sanitario;
4. Vigilar el cumplimiento de las NOMS relativas a los productos, actividades, servicios y establecimientos, en materia de vigilancia, control y fomento sanitario;
5. Identificar, analizar, evaluar, regular, controlar, fomentar y difundir las condiciones y requisitos para la prevención y manejo de riesgos sanitarios;
6. VII (SIC). Elaborar las disposiciones para regular el control y fomento sanitario en el Estado y someterlos a consideración del titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí para su aprobación y aplicación en su caso;
7. Expedir certificados oficiales de condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionadas con la materia de su competencia;
8. Imponer en materia de su competencia sanciones y aplicar medidas de seguridad preventivas o correctivas, según sea el caso, emitiendo los acuerdos o resoluciones correspondientes;
9. Realizar los de identificación, análisis, evaluación, control, fomento y la difusión de riesgos sanitarios;
10. Establecer programas de investigación, evaluación, y seguimiento de riesgos sanitarios, en coordinación con otras autoridades competentes de la administración pública estatal;
11. Establecer y ejecutar acciones de control, vigilancia y fomento sanitario, a fin de prevenir y reducir los riesgos sanitarios derivados por la exposición de la población a factores químicos, físicos y biológicos;
12. Establecer y ejecutar acciones de regulación sanitaria y fomento en materia de salubridad local;
13. Participar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, en la instrumentación de las acciones de prevención y control de enfermedades, así como de vigilancia epidemiológica, cuando éstas estén en relación con los riesgos sanitarios derivados de los productos, actividades y establecimientos materia de su competencia;
14. Establecer los mecanismos de supervisión, y comunicación con las Oficinas Regionales de Protección contra Riesgos Sanitarios en los ámbitos de su competencia;
15. Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la COEPRIS, de acuerdo con las políticas y lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas del Estado;
16. Dirigir el sistema estatal de información sanitaria en materia de protección contra riesgos sanitarios;
17. Conformar y difundir la información relativa a lineamientos y disposiciones sanitarias, y
18. Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

# ARTICULO 35 QUINTIES.-

El Comisionado Estatal tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

1. Acordar con el titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, el despacho de los asuntos a su cargo y los de las unidades administrativas adscritas a la COEPRIS;
2. Verificar que los sistemas de control y vigilancia sanitaria a establecimientos se realicen de acuerdo con los lineamientos y procedimientos indicados por la COFEPRIS;
3. Imponer sanciones administrativas y aplicar medidas de seguridad, en el ámbito de su competencia, así como remitir a la Secretaría de Finanzas las constancias sobre las sanciones de tipo económico que sean aplicadas a través del procedimiento administrativo de ejecución reglamentario;
4. Supervisar, verificar y en su caso, ordenar la suspensión de la emisión o difusión de mensajes publicitarios, que contravengan lo dispuesto en la legislación, reglamentación y demás disposiciones federales y estatales, aplicables en materia de salud;
5. Conducir la operación de la COEPRIS, a fin de que sus funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz, de conformidad con sus programas de trabajo;
6. Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deben observarse en la COEPRIS y las autoridades sanitarias estatales;
7. Desempeñar las funciones y comisiones que el titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí le encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo;
8. Formular los anteproyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia, para someterlos a consideración del titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;
9. Planear, organizar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de la COEPRIS;
10. Designar y remover, conforme a las instrucciones del titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí a los titulares de las unidades administrativas de la COEPRIS;
11. Elaborar el proyecto del Manual de Organización;
12. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, o los particulares en términos de la Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;
13. Suscribir contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos al ejercicio de sus funciones tales como las siguientes de manera enunciativa mas no limitativa; emitir, firmar toda clase de oficios, informes, documentos, órdenes, requerimientos, dictámenes, penalizaciones y sanciones derivadas de las funciones de su encargo en términos de la [Ley General de Salud](http://app.vlex.com/#/vid/42602248), Ley de Salud del Estado, sus Reglamentos de ambas, Normas Oficiales Mexicanas en materia de Salud, Convenios y Acuerdos de Coordinación celebrados entre la Federación, Dependencias Federales y el Estado de San Luis Potosí, así como los Servicios de Salud de San Luis Potosí, así como en términos de las demás disposiciones legales en materia de salud y protección a la misma. Y los que le indique en acuerdo previo el Secretario de Salud;
14. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que le sean solicitadas por particulares y organismos públicos o privados;
15. Elaborar, actualizar y difundir anualmente el diagnóstico sobre la situación prevaleciente del sistema de control contra riesgos sanitarios en el Estado;
16. Promover y coordinar la capacitación y difusión permanente de las acciones de prevención y fomento sanitario, en coordinación con los particulares, organismos privados, así como, las unidades administrativas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
17. Establecer los criterios para la programación, ejecución, información y evaluación del control de riesgos sanitarios en el Estado;
18. Promover y orientar investigaciones dirigidas a identificar los riesgos sanitarios y evaluar la eficiencia de las medidas de control y fomento sanitario;
19. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación para la eficaz ejecución de las atribuciones a cargo de la COEPRIS, y participar en la suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes;
20. Promover la cooperación con instituciones federales, estatales, públicas y privadas para propiciar el intercambio técnico y académico, así como, para la elaboración de proyectos preventivos de control, y
21. Los demás que este Decreto y otras disposiciones legales y administrativas de carácter general o el titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí le confieran.

(ADICIONADO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

# ARTICULO 35 SEXTIES.-

El Consejo Consultivo Mixto fungirá como órgano auxiliar de consulta de la COEPRIS y tendrá por objeto proponer las medidas que regulen el sistema de control sanitario y su funcionamiento se regirá por lo dispuesto en el Manual de Organización correspondiente. Se integrará por un mínimo de diez miembros y para lo cual podrá convocar, de conformidad con la Fracción I, del Artículo 20, del Reglamento Interior de la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de San Luis Potosí, a:

1. Representantes de Cámaras y Organizaciones de los sectores público y privado;
2. Miembros de Colegios de Profesionistas, y
3. Destacados miembros de academias e investigadores de instituciones de educación superior.

Sus reuniones serán presididas por el titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí o por quien éste designe; y contará con un Secretario Técnico, que será el Jefe del Departamento de Fomento Sanitario.

# SECCIÓN CUARTA

# CAPITULO ÚNICO

### Artículos 36 y 37

DE LAS JURISDICCIONES SANITARIAS.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2014)

# ARTICULO 36

Para el mejor despacho de los asuntos de los Servicios de Salud de San Luis Potosí en el interior del Estado, contará con siete Jurisdicciones Sanitarias y demás que se requieran por necesidades del servicio, cada una de las cuales estará a cargo de un Jefe con las siguientes atribuciones:

(REFORMADA, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

1. Tendrán la representación legal de los Servicios de Salud de San Luis Potosí en la Jurisdicción Sanitaria a su cargo, y podrán actuar en representación del Titular de dicho Organismo, y de los Hospitales y centros de salud de su adscripción que queden dentro de su circunscripción territorial, en la instrumentación, levantamiento de actas administrativas laborales y aplicación de sanciones a los trabajadores por violaciones a las Leyes aplicables y a las Condiciones Generales de Trabajo dentro del ámbito de la Jurisdicción Sanitaria; Lo anterior, con Poder General para Actos de Administración, Pleitos y Cobranzas;
2. Elaborar el programa operativo anual de su Jurisdicción y presentarlo para su evaluación al Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.
3. Coordinarse con los responsables de las demás Unidades Administrativas de los Servicios Estatales de Salud para el eficaz desempeño de sus funciones.

* (REFORMADA, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

1. Atender los asuntos de naturaleza Sanitaria que se le presenten en su respectiva Jurisdicción, asimismo, realizar vigilancia y control sanitario en términos de la [Ley General de Salud](http://app.vlex.com/#/vid/42602248), Ley de Salud del Estado, así como las que al Organismo le sean delegadas o transferidas por la Secretaría de Salud del Estado, mediante los acuerdos de coordinación que se celebren;
2. Representar a los Servicios de Salud de San Luis Potosí ante las diversas autoridades Federales, Estatales y Municipales en materia de Salud, y fungir como cabeza de sector de las instituciones públicas y privadas dentro de su Jurisdicción.
3. Informar de la situación y problemática de salud que guarda su respectiva Jurisdicción al Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y a las Unidades Administrativas que correspondan.
4. Suscribir y firmar documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia; y
5. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confiera el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y demás Unidades Administrativas.

# ARTICULO 37

Corresponden a las Jurisdicciones Sanitarias dentro del ámbito de su competencia los siguientes Municipios del Estado de San Luis Potosí:

1. La Jurisdicción Sanitaria No. I comprende los Municipios de: San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez.

* (REFORMADA, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2014)

1. A la Jurisdicción Sanitaria No. II le atañen los Municipios de: Catorce, Cedral, Charcas, Matehuala, Moctezuma, Santo Domingo, Vanegas, Venado, Villa de Guadalupe, Villa de la Paz, Villa de Ramos y Villa de Arista.

* (REFORMADA, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2014)

1. A la Jurisdicción Sanitaria No. III le competen los Municipios de Ahualulco, Armadillo de los Infante, Cerro de San Pedro, Guadalcazar, Salinas, Mexquitic de Carmona, Santa María del Rio, Tierra Nueva, Villa de Arriaga, Villa de Reyes, Villa Hidalgo, Zaragoza.

* (REFORMADA, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

1. A la Jurisdicción Sanitaria No; IV le incumben los Municipios de: Alaquines, Cárdenas, Cerritos, Ciudad Fernández, Ciudad del Maíz, Lagunillas, Rayón, Rioverde, San Ciro de Acosta, San Nicolás Tolentino, Santa Catarina, Villa Juárez.

* (REFORMADA, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2014)

1. La Jurisdicción Sanitaria No. V abarca los Municipios de: Ciudad Valles, Tamasopo, Ébano, El Naranjo y Tamuín;

* (REFORMADA, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2014)

1. A la Jurisdicción Sanitaria No. VI atiende a los Municipios de: Tamazunchale, San Martín Chalchicuautla, Tampacán, Axtla de Terrazas, Xilitla y Matlapa, y

* (ADICIONADA, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2014)

1. La Jurisdicción Sanitaria No. VII conoce de los Municipios de Tancanhuitz, Aquismón, San Vicente Tancuayalab, Tanlajás, Tanquián de Escobedo, Coxcatlán, Huehuetlán, San Antonio y Tampamolón Corona.

# TITULO CUARTO

### Artículos 38 a 42.bis

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

# CAPITULO ÚNICO

### Artículos 38 a 42.bis

DE LAS SUPLENCIAS DEL DIRECTOR GENERAL

(REFORMADO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

# ARTICULO 38

El Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí será suplido en ausencias temporales menores de 15 días por el Director que para tal efecto designe; En las ausencias mayores de 15 días, será suplido por el servidor público designado por el C. Gobernador del Estado.

(REFORMADO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

# ARTICULO 39

Los Directores, durante sus ausencias temporales menores de 15 días, serán suplidos por el Subdirector que para tal efecto designen; Si sus ausencias exceden de 15 días, serán suplidos por el Director o servidor público designado por el Director General.

(REFORMADO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

# ARTICULO 40

Los Subdirectores, durante sus ausencias menores de 15 días, serán suplidos por el servidor público de la Jerarquía inmediata inferior que para tal efecto designen; Si sus ausencias exceden de 15 días, serán suplidos por el servidor público designado por el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí o por el Director.

# ARTICULO 41

Los Jefes de Jurisdicciones Sanitarias, durante sus ausencias menores de 15 días, serán suplidos por el servidor público que para tal efecto designen. Si sus ausencias exceden de 15 días, serán suplidos por el servidor público designado por el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.

(REFORMADO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

# ARTICULO 42

Los Jefes de Departamento, durante sus ausencias menores de 15 días, serán suplidos por el servidor público de jerarquía inmediata inferior que para tal efecto designe el Subdirector correspondiente; Las ausencias mayores de este término, serán suplidas por el servidor público designado por el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí o por el Director;

(ADICIONADO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)

# ARTICULO 42 BIS

En los casos de suplencia, los servidores públicos designados podrán suscribir todo tipo de documentos y oficios de la competencia del Organismo, de la Dirección, Subdirección y Jefatura de Departamento, según sea el caso y que no requieran la aprobación de la Junta de Gobierno.

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE DEROGACIÓN, VÉASE TRANSITORIO DÉCIMO DEL DECRETO QUE MODIFICA EL ORDENAMIENTO.

(DEROGADO CON EL CAPÍTULO Y ARTÍCULO QUE LO INTEGRA POR EL TRANSITORIO PRIMERO DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, P.O. 10 DE SEPTIEMBRE DE 2015)

# TITULO QUINTO

### Artículos 43 a 44

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE DEROGACIÓN, VÉASE TRANSITORIO DÉCIMO DEL DECRETO QUE MODIFICA EL ORDENAMIENTO.

(DEROGADO CON EL ARTÍCULO QUE LO INTEGRA POR EL TRANSITORIO PRIMERO DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, P.O. 10 DE SEPTIEMBRE DE 2015)

# CAPITULO PRIMERO

### Artículo 43

DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD.

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE DEROGACIÓN, VÉASE TRANSITORIO DÉCIMO DEL DECRETO QUE MODIFICA EL ORDENAMIENTO.

# ARTICULO 43

(DEROGADO POR EL TRANSITORIO PRIMERO DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, P.O. 10 DE SEPTIEMBRE DE 2015).

(DEROGADO CON EL ARTÍCULO QUE LO INTEGRA, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

# CAPITULO SEGUNDO

DE LA DIRECCIÓN DE ÁREA DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES.

# ARTICULO 43

(SIC).- (DEROGADO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005).

(DEROGADO CON EL ARTÍCULO QUE LO INTEGRA, P.O. 7 DE JULIO DE 2005)

# CAPITULO TERCERO

### Artículo 44

DE LA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA DEL LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PUBLICA.

# ARTICULO 44

(SIC).- (DEROGADO, P.O. 7 DE JULIO DE 2005).

# T R A N S I T O R I O S

**PRIMERO**.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a este ordenamiento.

**TERCERO.-** En tanto se expiden los Manuales que este Reglamento menciona, el Titular del ramo queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deben regular.

**D A D O** en la residencia del Palacio del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí a los cinco días del mes de octubre de 2001.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

[LIC](https://app.vlex.com/vid/42583974). FERNANDO SILVA NIETO

(Rúbrica)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

[LIC](https://app.vlex.com/vid/42583974). JORGE DANIEL HERNANDEZ DELGADO

(Rúbrica)

LA DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE

SAN LUIS POTOSÍ.

DRA. MA. DEL PILAR FONSECA

(Rúbrica)

**N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMA AL PRESENTE REGLAMENTO.**

**P.O. 19 DE OCTUBRE DE 2002.**

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

**SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**TERCERO.-** A las dependencias a que se refieren las reformas y adiciones del presente Decreto, le son aplicables en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Decreto Administrativo número 110, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 11 de Septiembre de 1996 que en su artículo Segundo Transitorio ordenó la emisión del Reglamento Interior del que forman parte las normas precedentes.

**CUARTO.-** En los Manuales de Organización se establecerán las funciones de las áreas que jerárquicamente le sean subordinadas a las Direcciones y Subdirecciones que se integran por virtud de este Decreto al Reglamento Interior del Organismo.

**P.O. 7 DE JULIO DE 2005.**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO**.- SE DEROGAN todas las disposiciones que se opongan a este ordenamiento.

**TERCERO.-** Que a las unidades que se refieren las modificaciones y reformas del presente Decreto, les son aplicables en lo conducente las disposiciones contenidas en el Decreto Administrativo Número 110, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 11 de septiembre de 1996 que en su artículo Segundo Transitorio ordenó la emisión del Reglamento Interior del que forman parte las normas precedentes.

**CUARTO.-** Se deben actualizar los Manuales que este Reglamento menciona, y mientras tanto, el Titular del Organismo queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deben regular.

**P.O. 26 DE MAYO DE 2007.**

**PRIMERO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado;

**P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010.**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo Administrativo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Se deben actualizar los Manuales que este Reglamento menciona, y mientras tanto, el Titular del Organismo queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deben regular, lo anterior en un término que no excederá de 90 días a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo Administrativo.

**P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2014.**

**ÚNICO.** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado; en consecuencia, quedan derogadas todas aquellas disposiciones administrativas que se le opongan.

**P.O. 10 DE SEPTIEMBRE DE 2015.**

**PRIMERO.** Se deroga del articulo 5 la fracción III, así como el Título Quinto, Capítulo I, artículo 43 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de diciembre de 2010 (sic), mediante el cual se creó la estructura administrativa dependiente de los Servicios de Salud de San Luis Potosí en el Estado denominada Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

**SEGUNDO.** El patrimonio del Organismo se conformará con los recursos materiales y financieros del denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud, así como todos aquéllos que hayan adquirido o tengan inventariados corno propios, por lo que los Servicios de Salud de San Luis Potosí procederán a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luís Potosí.

**TERCERO**. La Secretaría de Finanzas efectuará las adecuaciones correspondientes para transferir al Organismo denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud los recursos que le correspondan para operar las acciones del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado.

**CUARTO.** Con motivo de la extinción de la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, las treinta y tres personas de base estatal que prestaban sus servicios en esta área, continuarán formando parte de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, con todas las prestaciones y beneficios con que a la fecha cuentan, liberando de toda responsabilidad administrativa, civil o laboral al nuevo Organismo que se crea mediante el presente Decreto.

**QUINTO**. Los asuntos en trámite de la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, serán concluidos por el Organismo que se crea, asumiendo éste los derechos y obligaciones que conforme a ello le corresponden.

**SEXTO**. La comprobación de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud que se recibieron hasta antes de la descentralización del Organismo que aquí se crea, quedará bajo la responsabilidad de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.

**SÉPTIMO**. El Reglamento Interno que regule las funciones del Organismo denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud se expedirá en un término no mayor de ciento ochenta días contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto.

**OCTAVO.** A partir de la entrada en vigor del presente decreto, los Servicios de Salud de San Luis Potosí, contarán con un plazo de noventa días naturales para realizar las modificaciones a su Reglamento Interior, que resulten necesarias.

Noveno. Hasta en tanto se lleven a cabo las modificaciones que procedan al Reglamento Interior de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, se seguirán aplicando las disposiciones vigentes en lo conducente y en aquello que no contraríe el contenido del presente Decreto.

**DÉCIMO.** El presente Decreto entrará en vigor 90 días después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

**P.O. 13 DE JUNIO DE 2017.**

**PRIMERO.** el presente decreto entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se le opongan al presente Acuerdo administrativo.

**TERCERO.** El Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud de San Luis Potosí”, deberá actualizar los manuales que deriven de su Reglamento y que deban modificarse para armonizarlos con este Decreto, dentro de los siguientes noventa días contados a partir de la entrada en vigor del mismo. Mientras tanto, el o la titular del Organismo queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deben regular.