



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
**San Luis Potosí**

---

AÑO LXXXIV SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SABADO 27 DE OCTUBRE DE 2001.  
*EDICIÓN EXTRAORDINARIA*

## SUMARIO

### **Poder Ejecutivo del Estado Servicios de Salud**

Reglamento Interior del Organismo Descentralizado  
Denominado Servicios de Salud

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el solo hecho de ser publicadas en este Periódico.

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**LIC. VICTOR MANUEL PEREZ GONZALEZ**

## Directorio


**Periodico Oficial**  
 DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
 San Luis Potosí

**Lic. Fernando Silva Nieto**

Gobernador Constitucional del Estado de  
San Luis Potosí

**Lic. Jorge Daniel Hernández Delgadillo**  
Secretario General de Gobierno

**Lic. Victor Manuel Pérez González**  
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar original del documento, oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno y documento en diskette (Word para windows versión 2.0 o superior o en formato txt).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc; realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**Nota:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

**Domicilio:**

Jardín Hidalgo No. 11  
Palacio de Gobierno  
Planta Baja  
C.P. 78000  
Tel. y Fax 812-50-86  
Conmutador 814-10-07  
San Luis Potosí, S.L.P.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR  
SUS EDITORES O AGENTES  
CR-SLP-002-99  
AUTORIZADO POR SEPOMEX

## Poder Ejecutivo del Estado

### Servicios de Salud de San Luis Potosí

FERNANDO SILVA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 80, FRACCIONES I, II Y III, 83 Y 84 DE LA CONSTITUCION POLITICA 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 PUBLICA ESTATAL DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSI

#### TITULO PRIMERO

#### DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSI.

#### CAPITULO UNICO. DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTICULO 1º.-** 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 2º.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento interno de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.

**ARTICULO 3º.-** Los Servicios de Salud de San Luis Potosí tienen por objeto coordinar el Sistema Estatal de Salud y conducir la Política Sanitaria en el Estado, así como 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 4º.-** Los Servicios de Salud de San Luis Potosí contarán con los siguientes Organos de Gobierno:

Junta de Gobierno.

Dirección General.

**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:

- Dirección de Área de Regulación y Fomento Sanitario.
- Dirección de Área de Servicios de Salud.
- Dirección de Área de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales.
- Dirección de Área de Administración.
- Subdirección de Asuntos Jurídicos.
- Departamento de Comunicación Social.
- Organo Auxiliar:
- Departamento de Contraloría Interna.
- Organismos Desconcentrados:
- Patrimonio de la Beneficencia Pública.
- Comisión Estatal de Arbitraje Médico.
- Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto".
- Clínica Psiquiátrica "Dr. Everardo Newmann Peña".

Así mismo, los Servicios de Salud contarán con las unidades subalternas que se señalen en el Manual de Organización de la Dependencia.

**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**

**DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO.**

**CAPITULO PRIMERO.  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO.**

**ARTICULO 7°.-** La Junta de Gobierno estará integrada de la siguiente manera:

I.- Por un Presidente que será el C. Gobernador Constitucional del Estado.

II.- Por los siguientes representantes de Gobierno del Estado:

- a) Vicepresidente: Secretario General de Gobierno.
- b) Secretario: El Titular de la Dirección General de la Contraloría del Estado.
- 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.

III.- Por un representante de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, quien tendrá el carácter de vocal; y

IV.- 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.

V.- 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.

VI.- Por cada miembro propietario habrá un suplente, con excepción del Presidente. El Presidente tendrá voto de calidad.

VII.- El Director General participará en las sesiones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto.

VIII.- El cargo de miembro de la Junta de Gobierno será estrictamente personal y no podrá desempeñarse por medio de representantes. Será honorífico y por su desempeño no se percibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

IX.- 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:

- I.- El Presidente:
  - a) Presidir las sesiones del Organo 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 Organo 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.

- II.- 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 Organo 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 Organo de Gobierno.

- III.- 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 Organo de Gobierno.
  - c) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan al Acuerdo del Organo de Gobierno; y
  - d) Las demás funciones que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno.

- IV.- Los Vocales:
  - a) Asistir a las sesiones del Organo de Gobierno.
  - b) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan al Acuerdo del Organo 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:

- I.- Administrar el patrimonio del Organismo con amplias facultades para actos de Administración y de Dominio para Pleitos y Cobranzas, así como para delegarlas;

II.- Definir en congruencia con los planes y programas Nacionales y Estatales, las políticas en materia de Salud a seguir por el Organismo;

III.- 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;

IV.- Evaluar el debido cumplimiento de los programas técnicos aprobados;

V.- 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;

VI.- Aprobar la estructura orgánica básica del Organismo, así como las modificaciones que procedan;

VII.- Analizar, y en su caso, aprobar los informes periódicos que rinda el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;

VIII.- Aprobar el Reglamento Interior del Organismo y los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público;

IX.- Aprobar la creación de nuevas unidades de investigación, capacitación y servicio;

X.- Aprobar las actas y hacer constar en ellas los acuerdos tomados por la propia Junta de Gobierno;

XI.- Autorizar la creación de comisiones de apoyo y determinar las bases de su funcionamiento;

XII.- Discutir y aprobar, en su caso, los proyectos de inversión que se propongan;

XIII.- 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;

XIV.- 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;

XV.- Nombrar y remover al Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, a propuesta del Titular del Ejecutivo;

XVI.- 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,

XVII.- Las demás que sean necesarias para el adecuado ejercicio de las facultades señaladas.

## CAPITULO SEGUNDO. 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:

I.- Coordinar el Sistema Estatal de Salud en los términos de la Ley Estatal de Salud.

II.- 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.

III.- Ejecutar los Acuerdos y Resoluciones que emita la Junta de Gobierno.

IV.- 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.

V.- Autorizar los actos que se le ordene, pudiendo delegar esa facultad en otros servidores públicos, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.

VI.- Proponer a la Junta de Gobierno las políticas generales del organismo.

VII.- Vigilar el cumplimiento del objeto del organismo.

VIII.- Presentar para su aprobación los planes de trabajo, propuesta de presupuesto, informes de actividades y estados financieros anuales del organismo.

IX.- Formular el anteproyecto de presupuesto anual del organismo y someterlo a la consideración de la Junta de Gobierno.

X.- Instrumentar los sistemas y procedimientos que permitan la mejor aplicación de los recursos.

XI.- Expedir los nombramientos del personal.

XII.- Realizar tareas editoriales y de difusión relacionadas con el objeto del organismo.

XIII.- Suscribir Acuerdos o Convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las Entidades Federativas, con los Municipios y con organismos del sector privado y social, en materia de la competencia del organismo.

XIV.- Suscribir Convenios de Colaboración con instituciones sociales y privadas, en relación con la materia objeto del organismo.

XV.- Planear y dirigir técnica y administrativamente el funcionamiento del organismo.

XVI.- 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.

XVII.- Formular los estados financieros del organismo y someterlos a consideración de la Junta de Gobierno para su aprobación.

XVIII.- 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.

XIX.- Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competen.

XX.- Las demás que el Decreto de Creación y otras disposiciones le confieren.

XXI.- Presentar enmiendas o reformas al Ejecutivo del Estado sobre la Ley Estatal de Salud y su Reglamento.

VIII.- Recibir para acuerdo a los Servidores Públicos que de él dependan y conceder audiencia al público en asuntos de su competencia.

IX.- Participar en el programa de Modernización Administrativa conforme a los lineamientos emitidos al respecto y.

X.- 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 San Luis Potosí.

**CAPITULO SEGUNDO.  
DE LA DIRECCIÓN DE AREA DE REGULACION Y  
FOMENTO SANITARIO.**

**ARTICULO 13.-** Competen a la Dirección de Area de Regulación y Fomento Sanitario, las siguientes funciones:

I.- Difundir y vigilar la aplicación de la Normatividad Sanitaria en la Materia.

II.- Promover, orientar, fomentar y apoyar las acciones en Materia de Regulación, Control y Fomento Sanitario en Congruencia con la Política Nacional y Estatal de Salud.

III.- En materia de salubridad expedirá o revocará las autorizaciones sanitarias que correspondan conforme a los Acuerdos de Coordinación que se suscriban.

IV.- Ejercer el control y vigilancia sanitaria en materia de salubridad local, así como aquellas que se hayan descentralizado en materia de salubridad general mediante los acuerdos de coordinación correspondientes.

V.- Ejercer las acciones de saneamiento básico y demás facultades que en materia ambiental se hayan descentralizado al Estado.

VI.- Ejercer el control y vigilancia sanitaria de la publicidad de conformidad a lo establecido en la Ley General de Salud, su reglamento y el Acuerdo de Coordinación correspondiente.

VII.- Ejercer el control y vigilancia en el ámbito de su competencia, en materia de construcción de obras públicas y privadas para uso de servicios de salud.

VIII.- En coordinación con las autoridades correspondientes ejercer el control y vigilancia sanitaria en materia de salud ocupacional.

IX.- Ordenar y ejecutar las medidas de seguridad, calificar las actas de inspección e imponer sanciones administrativas conforme al procedimiento que establezca la Ley General de Salud y la Ley de Salud del Estado.

X.- Tramitar y resolver los recursos de inconformidad que den fin a un expediente, bajo los lineamientos que establecen la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado y demás disposiciones legales.

XI.- Coordinar, supervisar y evaluar los programas de orientación al público, que faciliten el cumplimiento de la legislación sanitaria en materia de regulación sanitaria.

XII.- Vigilar el cumplimiento de las Leyes General y Estatal de Salud y demás ordenamientos que se desprenden de éstas en materia de regulación, control y fomento sanitario.

**TITULO TERCERO**

**DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES  
ADMINISTRATIVAS.**

**SECCION PRIMERA.**

**CAPITULO PRIMERO.**

**DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE AREA.**

**ARTICULO 11.-** Al frente de las Direcciones de Area 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.

**ARTICULO 12.-** Compete a los Directores de Area, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño correspondientes a la Dirección de Area a su cargo.

II.- Acordar con el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la Dirección de Area a su cargo.

III.- 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.

IV.- Proporcionar la información, datos o cooperación que le sea requerida internamente o por otras Dependencias, conforme a las Políticas establecidas al respecto.

V.- Coordinarse con los Titulares de las demás Direcciones de Area para el mejor despacho de los asuntos de su competencia.

VI.- 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.

VII.- Expedir certificaciones de los documentos y constancias existentes en la Dirección de Area a su cargo, cuando no haya impedimento legal para ello.

XIII.- Coordinar, supervisar y evaluar el control sanitario de los establecimientos, vehículos, actividades, productos y equipos sujetos a control, en su competencia.

XIV.- Difundir y vigilar la aplicación de las normas oficiales mexicanas en materia de enseñanza e investigación en salud.

XV.- Adecuar y emitir las disposiciones a que deberá sujetarse la prestación de los Servicios de Salud de los sectores públicos, social y privado en la Entidad.

XVI.- Controlar, vigilar, expedir, revalidar y revocar autorizaciones de funcionamiento de unidades de Servicios de Salud y de ejecución de obras de construcción, equipamiento y ampliación entre otras, de dichas unidades de los sectores público, social y privado.

XVII.- Proponer la formulación de convenios y acuerdos de colaboración requeridos para el mejor desarrollo de las acciones de regulación sanitaria y supervisar su cumplimiento.

XVIII.- Orientar y fomentar la participación organizada de la comunidad en las acciones de la materia.

XIX.- Mantener un estricto control sanitario de las disposiciones de órganos, tejidos, células y cadáveres de seres humanos y;

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

### **CAPITULO TERCERO.**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE AREA DE SERVICIOS DE SALUD.**

**ARTICULO 14.-** Son atribuciones de la Dirección de Area de Servicios de Salud, las siguientes:

I.- Difundir y vigilar la aplicación de las normas técnicas y oficiales mexicanas en las materias de atención médica, salud pública y asistencia social derivadas de la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado, y sus reglamentos.

II.- Fungir como órgano de apoyo técnico y científico para las unidades administrativas de los Servicios de Salud.

III.- Dirigir y revisar los proyectos de atención a la salud.

IV.- Apoyar, promover y coordinar la participación de los sectores públicos, social y privado, en los programas de asistencia social y materia de su competencia.

V.- Definir los mecanismos de participación de la comunidad en la solución de los problemas de salud.

VI.- Promover la prevención y control de enfermedades y brotes epidémicos; así como operar y coordinar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica.

VII.- Definir y ejecutar las acciones de apoyo necesario a fin de establecer la coordinación para la salud en casos de desastre con el Consejo Estatal de Protección Civil.

VIII.- Impulsar y desarrollar el proceso de regionalización de los Servicios de Salud, por niveles de atención a población abierta y, en su caso, propiciando la referencia y contra referencia de pacientes.

IX.- Implantar y vigilar las normas técnicas oficiales mexicanas y administrativas para la promoción, prevención y rehabilitación en los problemas de salud, así como el control de la prestación de los servicios a población abierta.

X.- Supervisar, vigilar y controlar la operación, funcionamiento, infraestructura, equipamiento y remodelación de todo establecimiento de atención médica de los Servicios de Salud de San Luis Potosí.

XI.- Impulsar y promover la participación de los sectores social y privado en los programas de prevención y control de enfermedades para hacer más eficiente y eficaces las acciones de Salud.

XII.- Promover la prevención de la invalidez y la rehabilitación de las personas con alguna discapacidad.

XIII.- Implantar y promover las acciones para la salud ocupacional y,

XIV.- Será Secretario Técnico de los Comités Estatales de los programas prioritarios Estatales y Federales.

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

### **CAPITULO CUARTO.**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE AREA DE PLANEACION, EVALUACION Y PROYECTOS ESPECIALES.**

**ARTICULO 15.-** A la Dirección de Area de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales corresponden las siguientes funciones:

I.- 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.

II.- 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.

III.- Coordinar la formulación y ejecución de proyectos especiales, vinculados, o no, con otras instituciones para el fortalecimiento de los Servicios de Salud.

IV.- Encausar las actividades de Evaluación de los servicios otorgados por la Secretaría de Salud hacia la determinación de estrategias para afrontar las desviaciones detectadas.

V.- 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.

VI.- 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.

VII.- Integrar y mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos de los Servicios de Salud en el Estado.

VIII.- 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.

IX.- Coordinar el proceso de control del ejercicio del presupuesto autorizado.

X.- Será el Secretario del comité de control presupuestal y vigilará el cumplimiento de los compromisos derivados de la misma.

XI.- Será Coordinador General del Subcomité de Informática y vigilará el cumplimiento de los compromisos derivados de la misma.

XII.- 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.

XIII.- Llevar el seguimiento programático de las acciones desarrolladas y de las metas logradas durante el ejercicio de actividades.

XIV.- Será coordinador operativo del Subcomité de Salud del COPLADE.

XV.- 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.

XVI.- Controlar y vigilar el ejercicio del presupuesto de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y de sus órganos desconcentrados.

XVII.- 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.

XVIII.- 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.

XIX.- 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.

XX.- 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.

XXI.- 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.

#### CAPITULO QUINTO.

#### DE LA DIRECCIÓN DE AREA DE ADMINISTRACIÓN.

ARTICULO 16.- A la Dirección de Área de Administración compete el despacho de los siguientes asuntos:

I.- 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

II.- Coordinar el proceso contable de los Servicios de Salud con apego a las disposiciones generales aplicables.

III.- 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.

IV.- Fungir como Secretario Ejecutivo del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con bienes muebles de los Servicios de Salud, así como vigilar el cumplimiento de sus acuerdos y recomendaciones y realizar las licitaciones y procedimientos de invitación restringida que establezcan las disposiciones legales, para lo cual determinará los bienes que sean susceptibles de adquirirse en forma consolidada.

V.- 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.

VI.- 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.

VII.- 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.

VIII.- 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.

IX.- 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.

X.- 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.

XI.- 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.

XII.- Conducir el proceso de modernización administrativa en coordinación con la Dirección de Área de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales.

XIII.- 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;

XIV.- Integrar la Comisión Evaluadora para efectos de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles;

XV.- 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;

XVI.- 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;

XVII.- Coordinar y apoyar la ejecución de los programas de capacitación técnico- administrativa de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;

XVIII.- 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.

XIX.- Participar en los comités y comisiones que se creen en materia laboral y de capacitación técnico- administrativa.

XX.- 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.

XXI.- Participar en la elaboración del programa anual de los Servicios de Salud de San Luis Potosí en lo referente a servicios personales.

XXII.- 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;

XXIII.- Autorizar, en su caso, el otorgamiento de porcentajes mayores de anticipos a los determinados por las disposiciones aplicables, a contratistas o proveedores;

XXIV.- Coordinar la formulación y vigilar el cumplimiento de los programas de conservación, mantenimiento, reparación, rehabilitación y reubicación de los equipos, aparatos e instrumental médico;

XXV.- Establecer y coordinar el sistema de administración de documentos y archivo de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, así como proporcionar la información institucional derivada de éste a las unidades administrativas que lo requieran;

XXVI.- 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;

XXVII.- Establecer y coordinar el programa de seguridad y vigilancia que requieran las unidades administrativas de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;

XXVIII.- 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;

XXIX.- 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;

XXX.- Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo cuando procedan;

XXXI.- 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;

XXXII.- 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.

XXXIII.- Celebrar contratos con los proveedores de acuerdo con los requerimientos, programas y recursos autorizados a las unidades administrativas;

XXXIV.- Admitir, custodiar y, en su caso, ordenar la cancelación de fianzas de cumplimiento de los contratos que haya celebrado;

XXXV.- 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;

XXXVI.- 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;

XXXVII.- 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;

XXXVIII.- 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;

XXXIX.- 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;

XL.- 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;

XLI.- 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;

XLII.- 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;

XLIII.- 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;

XLIV.- 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;

XLV.- Realizar las licitaciones y procedimientos de invitación restringida, de adquisiciones y obras públicas, que le corresponda ejecutar directamente;

XLVI.- Efectuar el seguimiento, control y supervisión de la adjudicación y ejecución de los contratos de obra pública y adquisiciones a su cargo;

XLVII.- 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;

XLVIII.- 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;

XLIX.- 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.

## CAPITULO SEXTO.

### DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS.

**ARTICULO 17.-** A la Subdirección de Asuntos Jurídicos le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de los Servicios de Salud y participar en los del Sector Coordinado.

II.- 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.

III.- Participar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Administración Pública Estatal en formular los estudios e informes que le sean solicitados.

IV.- Actuar como Organismo de Consulta Jurídica, asesorar al Director General y Directores de las Unidades Administrativas de los Servicios de Salud y entidades agrupadas administrativamente en el sector a solicitud de estas.

V.- 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.

VI.- Revisar los aspectos jurídicos de los convenios, tratados y acuerdos en los que estatal o nacionalmente participen los Servicios de Salud.

VII.- Asesorar jurídicamente a la Subdirección de Recursos Materiales y Departamento de Obras Conservación y Mantenimiento, en materia de adquisiciones y de Obra Pública.

VIII.- Auxiliar a la Subdirección de Recursos Materiales en la regularización de los bienes inmuebles destinados a los Servicios de Salud o en posesión de estos, así como a los de aquellos que por cualquier título tengan a su servicio.

IX.- 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.

X.- Coadyuvar con la Procuraduría General de Justicia en el Estado en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten a los Servicios de Salud o en los que estos tengan interés jurídico.

XI.- Comparecer y representar a los Servicios de Salud en los juicios o procedimientos en que sea parte actora o demandada o se le designe como parte, ejercitando toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a favor de los Servicios de Salud, vigilando 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 vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes. Asimismo, mediante oficio podrá conferir dicha representación, cuando proceda, en servidores públicos subalternos y, en su caso, sustituir o revocar esas facultades.

XII.- Representar al Director General y Titulares de las Unidades Administrativas ante el Tribunal Fiscal de la Federación e interponer recurso de revisión fiscal en los términos del Código Fiscal de la Federación.

XIII.- Formular denuncias de hechos, querellas y los desistimientos, así como otorgar discrecionalmente los perdones legales que procedan y por ausencia del Director General, absolver posiciones.

XIV.- 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 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 o acciones de inconstitucionalidad; promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo cuando los Servicios de Salud tengan el carácter de quejosos o el carácter de terceros perjudicados en los juicios de amparos y, en general, formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran.

XV.- Suscribir en ausencia del titular de los Servicios de Salud o de las Unidades Administrativas de estos, los informes que cada uno de estos funcionarios deba rendir ante la autoridad judicial; así como los recursos, demandas y promociones de término en procedimientos judiciales y contencioso administrativos.

XVI.- Representar al Titular de Servicios de Salud o al de las Unidades Administrativas de estos ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí; 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.

XVII.- Dictaminar en definitiva las Actas Administrativas que se levanten a los trabajadores de los Servicios de Salud por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar en su caso, los dictámenes de cese que hubiere emitido.

XVIII.- Representar legalmente a los Servicios de Salud y a sus Servidores públicos cuando sean parte en procedimientos judiciales, laborales o administrativos, por actos derivados del servicio.

XIX.- Asesorar a las Unidades Administrativas de los Servicios de Salud para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales, administrativas o laborales pronunciadas o recomendaciones emitidas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

XX.- 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.

XXI.- Resolver los recursos administrativos que no sean competencia de otra Unidad Administrativa de los Servicios de Salud.

XXII.- Establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las Unidades Administrativas de los Servicios de Salud 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.

XXIII.- Elaborar y revisar, en su caso, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y ordenes relativos a los asuntos de la competencia de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, así como opinar sobre los que formulen las entidades agrupadas administrativamente en el sector y demás dependencias, para el trámite que corresponda.

XXIV.- 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.

XXV.- Revisar 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.

XXVI.- 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.

XXVII.- 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.

## **CAPITULO SEPTIMO. DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL.**

**ARTICULO 18.-** Al Departamento de Comunicación Social, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Fungir como órgano informativo del organismo, a fin de promover los programas y campañas que se emprendan en materia de salud

II.- Elaborar y difundir boletines informativos para los medios masivos de comunicación

III.- Establecer y mantener relaciones estrechas y permanentes con los representantes de medios de comunicación

IV.- Analizar y difundir la información publicada en los diferentes órganos periodísticos tanto locales como nacionales

V.- Realizar y analizar monitoreos en radio, televisión y prensa

VI.- Informar y actualizar a la población sobre el desarrollo de los programas de los Servicios de Salud y contribuir a la difusión de las actividades del sector salud.

VII.- Realizar la cobertura interna de los eventos que se realizan por parte de los Servicios de Salud de San Luis Potosí

VIII.- Realizar elaboración de síntesis informativa de periódicos de circulación local

IX.- Elaborar mamparas de identificación de cada uno de los eventos realizados por parte de los Servicios de Salud en el estado.

X.- Coordinar ruedas de prensa y entrevistas con el personal de los Servicios de Salud.

XI.- Realizar auditoria comunicativa de los flujos de información que se dan al interior de la institución

## **SECCION SEGUNDA.**

### **CAPITULO PRIMERO. DE LOS ORGANOS 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.

**CAPITULO SEGUNDO.  
DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORIA INTERNA.**

**ARTICULO 22.-** Al Departamento de la Contraloría Interna le corresponden las siguientes funciones:

I.- 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.

II.- 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.

III.- 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.

IV.- Fiscalizar los recursos Federales derivados de los acuerdos o convenios respectivos, ejercidos por los Servicios de Salud de San Luis Potosí.

V.- 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.

VI.- 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.

VII.- Promover que el personal adscrito al órgano de control interno asista a las capacitaciones y asesorías que brinde la Contraloría General del Estado.

VIII.- 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.

IX.- 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.

X.- 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.

XI.- 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.

XII.- 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.

XIII.- 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.

XIV.- 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.

XV.- 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.

XVI.- Dar un informe trimestral de sus actividades al Contralor General del Estado, siguiendo los lineamientos que al respecto se establezcan.

XVII.- Asistir cuando por la naturaleza del asunto sean requeridos, a las reuniones de trabajo de la Unidad de Coordinación de Contralorías Internas y Comisarias, 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.

XVIII.- 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

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

**SECCION TERCERA.**

**CAPITULO PRIMERO.  
DE LOS ORGANOS 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.

**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 le señale el instrumento jurídico que los rija.

**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. DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA ESTATAL.**

**ARTICULO 26.-** El Patrimonio de la Beneficencia Pública Estatal, por conducto del Titular de su administración, tiene competencia para:

I.- 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.

II.- Ejecutar el programa de trabajo y ejercer el presupuesto de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública Estatal.

III.- Ejercer los derechos que confieran las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos a la Beneficencia Pública Estatal.

IV.- 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.

V.- Administrar los bienes, derechos y recursos que obtenga la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública Estatal, por cualquier título legal, así como los rendimientos, utilidades, intereses, recuperaciones y demás ingresos que se generen por las operaciones que se realicen.

VI.- 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.

VII.- 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.

VIII.- 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.

IX.- 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.

X.- Promover la regularización de la propiedad y posesión de los bienes inmuebles que le pertenezcan.

XI.- Apoyar los programas de actividades a cargo de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, de acuerdo a las disposiciones aplicables.

XII.- Solicitar al Registro Público de la Propiedad y el Comercio que le informe sobre las sociedades mercantiles que de acuerdo al artículo 3º de la Ley General de Sociedades Mercantiles procedan a su liquidación, a fin de recibir los beneficios correspondientes.

XIII.- 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.

XIV.- 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.

XV.- Las demás que le confiere la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables; y

XVI.- 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. DE LA COMISION ESTATAL DE ARBITRAJE MEDICO.**

**ARTICULO 27.-** La Comisión Estatal de Arbitraje Médico contará con los siguientes órganos de Gobierno:

I.- Un Consejo; y

II.- Un Comisionado.

**ARTICULO 28.-** El Consejo de La Comisión Estatal de Arbitraje Médico se integrará por nueve Consejeros y un Comisionado quien lo presidirá:

I.- 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) **SEPTIMO 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.

II.- El cargo de Consejero será honorífico y durará en su encargo durante el tiempo que funja como Titular de la Institución que preside.

III.- 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:

I.- 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.

II.- Aprobar la estructura orgánica de la Comisión, así como las modificaciones que se requieran.

III.- Analizar y en su caso aprobar los informes periódicos que rinda el Comisionado.

IV.- Aprobar el Reglamento Interior de la Comisión y los Manuales de Organización, de Procedimientos y Servicios al público.

V.- Aprobar las actas y hacer constar en ellas los acuerdos tomados por el Consejo.

VI.- Analizar y, en su caso, aprobar los informes que rinda el Comisionado Estatal, especialmente el informe anual que presentará al Titular del Ejecutivo Estatal.

VII.- 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.

VIII.- Nombrar y remover al Comisionado a propuesta del Ejecutivo del Estado.

IX.- 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.

X.- 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

XI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

**ARTICULO 30.-** Corresponden a la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, las siguientes funciones:

I.- 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.

II.- 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.

III.- 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.

IV.- 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.

V.- Realizar visitas para la obtención de información técnica, en relación con las presuntas irregularidades que sean sometidas a su consideración.

VI.- Fungir como Instancia Conciliadora en la solución de los conflictos derivados de la prestación de servicios médicos.

VII.- Fungir como árbitro y pronunciar los laudos que correspondan cuando las partes se sometan expresamente al arbitraje.

VIII.- 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.

IX.- 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.

X.- 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;

XI.- 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;

XII.- 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;

XIII.- Elaborar dictámenes o peritajes médicos que le sean solicitados por las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia;

XIV.- 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;

XV.- 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;

XVI.- Convenir con Instituciones, Organismos y Organizaciones Públicas y Privadas, acciones de coordinación y concertación que le permitan cumplir con sus funciones;

XVII.- Orientar a los usuarios sobre las instancias competentes para resolver los conflictos derivados de los mismos; y

XVIII.- 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:

I.- 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.

II.- Nombrar y remover al personal de la Comisión Estatal;

III.- Conducir el funcionamiento de la Comisión, vigilando el cumplimiento de sus objetivos y programas conforme a los lineamientos generales que dicte el Consejo;

IV.- 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;

V.- Celebrar toda clase de actos jurídicos que permitan el cumplimiento del objeto de la Comisión Estatal,

VI.- Ejecutar los acuerdos emitidos por el Consejo;

VII.- 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;

VIII.- Someter a la aprobación del Consejo el Reglamento Interno, Reglamento de Procedimientos y demás disposiciones internas que regulen la Comisión Estatal;

IX.- 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;

X.- Elaborar opiniones, acuerdos y laudos en asuntos de la competencia de la Comisión Estatal;

XI.- 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;

XII.- Rendir al Consejo informe de sus actividades en forma semestral;

XIII.- 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

XIV.- Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

#### **CAPITULO CUARTO. 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:

I.- 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;

II.- Proponer al Titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, su presupuesto anual;

III.- 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.

IV.- Planear, programar y ejercer los recursos autorizados para programas de inversión física y financiera;

V.- Planear, programar y ejercer los recursos en general, tanto de gasto corriente como los contingentes o imprevistos;

VI.- 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;

VII.- Coordinarse con las diversas Dependencias Estatales o Federales en materia de salud para el logro de sus objetivos;

VIII.- En general, realizar los actos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para el logro de sus objetivos;

IX.- 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:

I.- 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.

II.- 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;

III.- 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;

IV.- Supervisar y controlar al personal que labore en el Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto";

V.- 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;

VI.- 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";

VII.- Cuidar, proteger y conservar los bienes muebles o inmuebles que tenga a su cargo; y

VIII.- 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.  
DE LA CLINICA PSIQUIATRICA  
"DR. EVERARDO NEWMANN PEÑA".**

**ARTICULO 34.-** La Clínica Psiquiátrica "Dr. Everardo Newmann Peña" contará con personalidad jurídica propia y tendrá competencia para:

I.- 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.

II.- Integrar con los centros de atención precoz, un sistema de atención psiquiátrica con el objeto de establecer un servicio escalonado;

III.- 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;

IV.- Coadyuvar en la prestación del servicio psiquiátrico con las demás instituciones de asistencia médica del Sistema Estatal de Salud;

V.- Efectuar estudios y proyectos de investigación clínica y científica que estén relacionados con la rama de la Psiquiatría; y

VI.- En general, realizar los actos que sean necesarios para el logro de sus objetivos.

**ARTICULO 35.-** El Director de la Clínica Psiquiátrica "Dr. Everardo Newmann Peña" será nombrado y removido libremente por el Titular de los Servicios de Salud de San Luis Potosí y tendrá las siguientes facultades:

I.- 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.

II.- 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;

III.- 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;

IV.- Supervisar y controlar al personal que labore en la Unidad Administrativa Desconcentrada;

V.- 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;

VI.- 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";

VII.- Cuidar, proteger y conservar los bienes muebles o inmuebles que tenga a su cargo; y

VIII.- 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;

**SECCION CUARTA.**

**CAPITULO UNICO.  
DE LAS JURISDICCIONES SANITARIAS.**

**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 seis 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:

I.- Tendrán la representación legal de los Servicios de Salud de San Luis Potosí dentro del ámbito de la Jurisdicción Sanitaria, con Poder General para Actos de Administración, Pleitos y Cobranzas de su Jurisdicción.

II.- 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.

III.- Coordinarse con los responsables de las demás Unidades Administrativas de los Servicios Estatales de Salud para el eficaz desempeño de sus funciones.

IV.- Atender los asuntos de naturaleza Sanitaria que se le presenten en su respectiva Jurisdicción.

V.- 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.

VI.- 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.

VII.- Suscribir y firmar documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia; y

VIII.- 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:

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

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

III.- A la Jurisdicción Sanitaria No. III le competen los Municipios de: Aqualulco, Armadillo de los Infante, Cerro de San Pedro, Guadalcázar, Salinas, Mexquitic, Santa María del Río, Tierra Nueva, Villa de Arriaga, Villa de Reyes, Villa Hidalgo, Zaragoza.

IV.- A la Jurisdicción Sanitaria No. IV le incumben los Municipios de: Alaquines, Cárdenas, Ciudad Fernández, Lagunillas, Rayón, Rioverde, San Cirio de Acosta, San Nicolás Tolentino, Santa Catarina, Villa Juárez.

V.- La Jurisdicción Sanitaria No. V abarca los Municipios de: Aquismón, Ciudad Valles, Ebano, Tamuín, Tanlajás, Tanquian, El Naranjo.

VI.- La Jurisdicción Sanitaria No. VI atiende los Municipios de: Ciudad Santos, Coxcatlán, Huehuetlán, San Antonio, San Martín Chaichicuaútl, Tamazunchale, Tampacán, Axtla de Terrazas, Xilitla, Matlapa.

#### TITULO CUARTO.

##### CAPITULO UNICO. DE LAS SUPLENCIAS DEL TITULAR.

**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 de Area 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.

**ARTICULO 39.-** Los Directores de Area, 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.

**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 de Area.

**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.

**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 de Area.

#### TRANSITORIOS

**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. FERNANDO SILVA NIETO**  
 (Rúbrica)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.  
**LIC. JORGE DANIEL HERNANDEZ DELGADILLO**  
 (Rúbrica)

LA DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD  
 DE SAN LUIS POTOSÍ.  
**DRA. MA. DEL PILAR FONSECA LEAL**  
 (Rúbrica)