

AÑO CII, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
JUEVES 18 DE ABRIL DE 2019
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
100 EJEMPLARES
24 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2019, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

INDICE

Poder Ejecutivo del Estado
Servicios de Salud

Reglamento Interior.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Actual 0.30 UMA
Atrasado 0.60 UMA

Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

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 y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

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 **debid**a anticipación.

*** El número de Edicto y las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

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

Poder Ejecutivo del Estado

Servicios de Salud

JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 72, 80 FRACCIONES I, Y III, 83 Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 2º, 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, Y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento al Acuerdo de Coordinación celebrado entre el Gobierno Federal y el Ejecutivo del Estado para la descentralización integral de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de Octubre de 1996, mediante Decreto Administrativo publicado en el Periódico Oficial del Estado el 11 de Septiembre de 1996, se constituyó el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de San Luis Potosí", cuyo objeto es la reorganización y operación de los servicios de salud a la población abierta en el territorio del Estado.

Que la organización, estructura interna, atribuciones y facultades de las diversas unidades administrativas, médicas y desconcentradas que componen al Organismo denominado: "Servicios de Salud de San Luis Potosí", quedaron inicialmente plasmadas en su Reglamento Interior, publicado mediante Decreto Administrativo en el Periódico Oficial del Estado el 27 de octubre de 2001.

Que desde la expedición del Reglamento Interior del Organismo, éste ha tenido numerosas reformas a través de diversos Decretos Administrativos, publicados en el Periódico Oficial del Estado en fechas 19 de octubre del 2002, 07 de julio de 2005, 26 de mayo de 2007, 28 de diciembre de 2010, 20 de noviembre de 2014, 10 de septiembre de 2015, y 13 de junio de 2017, que modifican, adicionan o derogan diversas disposiciones contenidas en dicho Ordenamiento.

Que las referidas enmiendas al Reglamento Interior del Organismo han hecho complejo y extenso su contenido, además de dificultar su interpretación, tanto en su estructura como en su texto y en consecuencia resulta necesaria la expedición de un nuevo Reglamento que por una parte, de orden estructural a las referidas modificaciones, y por otra, dote a la entidad de las facultades y funciones necesarias para el correcto ejercicio de su objeto y fines, en congruencia con los demás ordenamientos en materia de salud, actualizándose las funciones y atribuciones de sus servidores públicos, títulos nominativos, así como las funciones específicas, tanto del Órgano de Gobierno, como de las unidades médicas, administrativas y desconcentradas del Organismo, precisando el objeto y funciones que competen a las mismas.

Que aunado a lo anterior, es menester, la reestructuración orgánica de la entidad, ajustada a los diversos Decretos Administrativos preliminares y la reorganización administrativa interior, que trae como consecuencia inmediata, el fortalecimiento de la atención médica y en general la prevención de la salud pública en el Estado, al reforzar con nuevas atribuciones y facultades a las unidades administrativas y médicas del Organismo, adecuándolas a los servicios, necesidades y exigencias que actualmente demanda la población abierta dentro de la demarcación del Estado.

Que por consiguiente, resulta necesario expedir un nuevo Reglamento Interior de los Servicios de Salud, reordenando su estructura legal, artículos y fracciones, para facilitar su interpretación y comprensión, así como optimizar y adecuar la distribución de sus unidades administrativas y médicas conforme a la estructura básica orgánica sustentada en el Decreto de Creación del Organismo, y acorde a las actividades y operación actual del mismo, y en consecuencia abrogar el Reglamento Interior vigente publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de Octubre de 2001, para dotar a los Servicios de Salud del Estado de un nuevo Reglamento Interior que le permita desarrollar de la mejor forma sus programas, metas y acciones en favor de la población potosina.

Que conforme a lo anterior en reunión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud de fecha 20 de diciembre de 2017 se aprobó la abrogación del Reglamento Vigente y la expedición de un nuevo Reglamento, así mismo con fecha 27 de Junio de 2018 en reunión ordinaria de la misma Junta de Gobierno, se aprueban las modificaciones y adecuaciones a las observaciones efectuadas por la Consejería Jurídica de Gobierno del Estado, resultando en el proyecto que se presenta para su publicación.

Por lo anterior tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ.

TÍTULO PRIMERO COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ

Capítulo Único Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1°. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento interno de los Servicios de Salud de San Luis Potosí. Sus disposiciones son de orden público y cumplimiento obligatorio.

ARTÍCULO 2°. Los Servicios de Salud de San Luis Potosí son un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotados de autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de su objeto, metas y programas, así como con funciones de autoridad, y estarán sectorizados a la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 3°. Para efectos de interpretación del presente Reglamento se entiende por:

- I. CECAS:** Comité Estatal de Calidad en Salud;
- II. COEPRIS:** Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de San Luis Potosí;
- III. CONAMED:** Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
- IV. COESAMED:** Comisión Estatal de Arbitraje Médico;
- V. COPLADE:** Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo;
- VI. MAI:** Modelo de Atención Integral;
- VII. RISS:** Redes Integradas de Servicios de Salud;
- VIII. CEIFRHS:** Comisión Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud;
- IX. Dirección General:** la Dirección General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, y
- X. Servicios de Salud:** los Servicios de Salud de San Luis Potosí;

Cuando en este Reglamento se use el género masculino por efectos gramaticales, de enumeración, de orden, o por

otra circunstancia cualquiera, y se haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra las mujeres, éste deberá interpretarse en sentido igualitario para hombres y mujeres.

ARTÍCULO 4° Los Servicios de Salud tienen por objeto prestar servicios de salud a la 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.

ARTÍCULO 5°. Los Servicios de Salud contarán con los siguientes Órganos de Gobierno:

I. Junta de Gobierno, y

II. Dirección General.

ARTÍCULO 6°. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, los Servicios de Salud contarán con las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Administración;

II. Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales;

III. Dirección de Atención Médica;

IV. Dirección de Salud Pública;

V. Órganos Auxiliares:

a. Secretaría Particular.

b. Subdirección de Asuntos Jurídicos.

c. Órgano Interno de Control;

VI. Unidades Administrativas Desconcentradas y Órganos Desconcentrados:

a. Patrimonio de la Beneficencia Pública.

b. Comisión Estatal de Arbitraje Médico.

c. Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto".

d. Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de San Luis Potosí;

VII. Jurisdicciones Sanitarias;

VIII. Las unidades médicas adscritas siguientes:

a. Hospital del Niño y la Mujer "Dr. Alberto López Hermosa".

b. Hospital General de Ciudad Valles.

c. Hospital General de Rioverde.

d. Hospital General de Matehuala.

e. Hospital General de Soledad de Graciano Sánchez.

f. Unidades de Enfermedades Crónicas (UNEME EC).

g. Centros Ambulatorios de Prevención y Atención del Sida e Infecciones de Transmisión Sexual (CAPASITS).

h. Centros de Atención Primaria en Adicciones (CAPA).

i. Centros Integrales de Salud Mental (CISAME).

j. Unidad de Cirugía Ambulatoria (UNEME QX).

k. Unidad de Especialidades Médicas Dedicada a la Detección y Diagnóstico del Cáncer de Mama (DEDICAM).

l. 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 33 y 34 del presente Reglamento, así como las que se señalan en el Manual de Organización del Organismo.

m. Clínica Psiquiátrica "Dr. Everardo Neumann Peña",

n. Centro Estatal de Trasfusión Sanguínea y

o. Centro de Control de Rabia y otras Zoonosis.

ARTÍCULO 7°. Los Servicios de Salud, a través de sus unidades administrativas, conducirán sus actividades en forma programada y sistemática, conforme a los objetivos y estrategias de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo así como los Programas Nacional y Estatal de Salud, para conseguir el cumplimiento de las metas y objetivos a su cargo.

TÍTULO SEGUNDO ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Capítulo I Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 8°. La Junta de Gobierno estará integrada de la siguiente manera:

I. Por un Presidente que será el Secretario de Salud del Estado;

II. Por un Secretario Técnico que será designado por la Dirección General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;

III. Por los representantes de las siguientes instancias:

- a.** Vicepresidente: Secretario General de Gobierno.
- b.** Vocal: El Titular de la Secretaría de Finanzas;
- c.** Vocal: Presidente del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- d.** Vocal: Director de la Facultad de Medicina de la U.A.S.L.P.
- e.** Vocal: Representante de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, y
- f.** Vocal: 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, y

IV. Por un representante de la Contraloría General del Estado, que fungirá como Asesor y podrá participar en las sesiones con voz, pero sin voto;

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.

Por cada miembro propietario habrá un suplente, con excepción del Presidente. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 9°. El cargo de miembro de la Junta de Gobierno será estrictamente personal y no podrá delegarse o desempeñarse por medio de representantes. Será honorífico y por su desempeño no se percibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

ARTÍCULO 10. La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias cada tres meses, así como las extraordinarias que se requieran, mismas que deberán ser convocadas, por el Presidente y en su ausencia por el vicepresidente, a través el Secretario Técnico, con una anticipación de cuando menos ocho días hábiles anteriores a la fecha de su celebración.

ARTÍCULO 11. Las sesiones de la Junta de Gobierno serán válidas con la asistencia de más de la mitad de los miembros que la integran y sus acuerdos serán tomados por unanimidad, mayoría de votos de los miembros presentes, y por voto de calidad de su Presidente, en casos de empate.

ARTÍCULO 12. Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán las siguientes facultades específicas:

I. El Presidente:

- a.** Convocar a las sesiones de la Junta de Gobierno por conducto del Secretario Técnico, y presidir las mismas;
- b.** Representar a la Junta de Gobierno ante todo tipo de autoridades;
- c.** Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación las políticas de funcionamiento de la misma;
- d.** Someter a la consideración de la Junta de Gobierno los sistemas que se requieran para el funcionamiento del Organismo;
- e.** Elaborar, por conducto del Secretario Técnico, las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias, el orden del día de los asuntos que deban tratarse en dichas sesiones y las actas correspondientes a las mismas, las que presentara para que en su caso sean aprobadas por la Junta de Gobierno;
- f.** Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan al acuerdo de la Junta de Gobierno, y en caso de empate emitir voto de calidad, y
- g.** Las demás que le confiera la Junta de Gobierno y otros Ordenamientos Jurídicos.

II. El Vicepresidente:

- a.** Suplir las ausencias temporales del Presidente, a petición de éste o cuando por causa justificada no pueda asistir a las sesiones;
- b.** Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias en ausencia del Presidente;
- c.** Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- d.** Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan al acuerdo de la Junta de Gobierno, y
- e.** Las demás que le confiera la Junta de Gobierno.

III. El Secretario Técnico:

- a.** Convocar a las sesiones de la Junta de Gobierno, previo acuerdo o a petición del Presidente o en su caso del Vicepresidente de la Junta de Gobierno;
- b.** Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno y levantar las actas correspondientes, debiendo recabar la firma de las mismas;

c. Emitir su opinión sobre los asuntos que se sometan al acuerdo de la Junta de Gobierno, y

d. Las demás funciones que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno.

IV. Los Vocales:

a. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno.

b. Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan al Acuerdo de la Junta de Gobierno, y

c. Aquellas funciones que les sean encomendadas exclusivamente por la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 13. La Junta de Gobierno además de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, tendrá las siguientes:

I. Autorizar y vigilar la administración el patrimonio del Organismo;

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 para que sean sometidos 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 mismo;

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 y remitirlo al Ejecutivo del Estado, para su revisión y publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis";

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 autoridades de los tres órdenes de gobierno, 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 Consejos y 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 le confiera otros ordenamientos Jurídicos.

Capítulo II Dirección General

ARTÍCULO 14. Compete a la Dirección General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, por conducto de su Titular:

I. Llevar a cabo la operación de los Servicios de Salud para población abierta en materia de Salubridad General y de Regulación y Control Sanitarios en el Estado de San Luis Potosí, conforme a lo que establecen el Acuerdo de Coordinación publicado en el D.O.F. el 14 de octubre de 1996, la Ley de Salud del Estado de San Luis Potosí y otras disposiciones legales aplicables;

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; para llevar a cabo actos de dominio relativos al patrimonio del Organismo requerirá de la aprobación de la Junta de Gobierno;

III. Ejecutar los acuerdos y resoluciones que emita la Junta de Gobierno;

IV. Nombrar y remover a los servidores públicos del Organismo, determinando en su caso su ámbito de competencia, con apego al presupuesto aprobado y demás disposiciones aplicables;

- V.** Autorizar los actos que le ordene la Junta de Gobierno, pudiendo delegar esa facultad en otros servidores públicos;
- VI.** Proponer a la Junta de Gobierno, las políticas generales del Organismo;
- VII.** Vigilar el cumplimiento del objeto del Organismo;
- VIII.** Presentar por conducto de la Presidencia de la Junta de Gobierno para su aprobación, los planes de trabajo, propuesta de presupuesto, informes de actividades y estados financieros anuales del mismo;
- IX.** Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual del Organismo y someterlo a la consideración de la Junta de Gobierno, por conducto de la Presidencia de la misma;
- X.** Instrumentar los sistemas y procedimientos que permitan la mejor aplicación de los recursos;
- XI.** Expedir los nombramientos del personal del Organismo;
- XII.** Autorizar tareas editoriales y de difusión relacionadas con el objeto del organismo;
- XIII.** Suscribir acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se requiera celebrar 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;
- 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 a través de su Presidencia, un informe anual de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando los informes específicos que se requieran;
- XVII.** Autorizar los estados financieros del Organismo y someterlos a consideración de la Junta de Gobierno a través de su Presidencia, para su aprobación;
- XVIII.** Instruir la actualización y control permanente del inventario de bienes propiedad del organismo o aquellos que tenga a su cuidado, así como emitir las políticas en relación con 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.** Nombrar y remover al y los titulares de las unidades administrativas desconcentradas, determinando en su caso su ámbito de competencia, con apego al presupuesto aprobado y demás disposiciones aplicables, con excepción de aquellos en los que expresamente exista disposición distinta en su Decreto de Creación o en su Reglamento Interior;
- XXI.** Presentar al titular del Ejecutivo del Estado enmiendas o reformas que requieran la Ley Estatal de Salud y su Reglamento;
- XXII.** Suscribir todo tipo de documentos y oficios de la competencia del Organismo que no requieran autorización de la Junta de Gobierno;
- XXIII.** Proponer a la Junta de Gobierno, a través de su Presidencia, la creación y modificación de jurisdicciones sanitarias, unidades médicas, y administrativas de los servicios, determinando sus respectivos ámbitos de competencia territorial;
- XXIV.** Someter a aprobación de la Junta de Gobierno a través de su Presidencia, el Reglamento Interior, las modificaciones a la estructura orgánica y los demás ordenamientos jurídicos y administrativos que se requieran para el cumplimiento de su objeto, y realizar cuando así corresponda, los trámites para su autorización por parte de las instancias competentes,
- XXV.** Aprobar los manuales de organización y procedimientos de los Servicios de Salud, y remitirlos para la opinión y registro de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, y
- XXVI.** Las demás que el Decreto de Creación, este Reglamento y otras disposiciones le confieren.

TÍTULO TERCERO ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Capítulo I Atribuciones de las Direcciones.

ARTÍCULO 15. Al frente de las Direcciones habrá un Director o Directora que será responsable ante la Dirección General de los Servicios de Salud y Junta de Gobierno indistintamente, de su correcto funcionamiento; se auxiliará con los Subdirectores y Jefes de Departamento que requieran las necesidades del servicio y se autoricen conforme al presupuesto aprobado.

ARTÍCULO 16. Compete a las y los titulares de las Direcciones el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades comunes:

- I.** Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño correspondientes a la Dirección de Área a su cargo;
- II.** Acordar con la o el titular de la Dirección General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la Dirección de Área a su cargo;
- III.** Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos de su Dirección de Área y someterlo a consideración de la Dirección General de los Servicios de Salud;
- 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 las y los titulares de las demás Direcciones de Área 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 la Dirección General de los Servicios de Salud o que le correspondan por ausencia de su titular;
- VII.** Bajo la asistencia y asesoría de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, expedir certificaciones de los documentos y constancias existentes en la Dirección de Área a su cargo, cuando no haya impedimento legal para ello y su finalidad no contravenga el seguimiento de aquellos asuntos descritos en el artículo 23 fracción II del presente Reglamento, observando, para su expedición, las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información pública protección de datos personales y demás Normatividad aplicable;
- VIII.** Recibir para acuerdo a los servidores públicos de su dependencia 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;
- X.** 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;
- XI.** Proponer a la Dirección General 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 asistir a la Dirección General en la suscripción de los mismos en los casos en que resulte necesario;
- XII.** 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;
- XIII.** Formular los estudios, dictámenes, opiniones, informes y demás documentos que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- XIV.** Proponer a la Dirección General el ingreso, licencia, promoción o remoción de los titulares de las unidades administrativas a su cargo;
- XV.** Proporcionar la información, datos o el apoyo técnico que en materia de su competencia les sea requerido, con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y demás normatividad relacionada;
- XVI.** Proponer al Director General las políticas, sistemas y procedimientos de carácter técnico en los trámites y servicios de las unidades administrativas a su cargo, así como disponer las acciones para su aplicación;
- XVII.** Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Organismo;
- XVIII.** Proponer la integración de comisiones o grupos de trabajo que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Organismo y participar, cuando así sea requerido, en el cumplimiento de sus funciones;
- XIX.** Disponer en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para el cumplimiento de las observaciones señaladas por el Órgano Interno de control y de fiscalización, así como de las recomendaciones que emitan las Comisiones de Derechos Humanos, CONAMED, COESAMED, y demás Organismos Relacionados;
- XX.** Respetar y garantizar los Derechos Humanos a todo usuario de los Servicios de Salud, en el funcionamiento y desempeño correspondiente a la Dirección del Área a su cargo, bajo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, lo anterior de conformidad con la normatividad nacional e internacional aplicable al caso en concreto, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia de los Derechos Humanos, y
- XXI.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentos le atribuyan así como aquellas que le confiera la Dirección

General de los Servicios de Salud, informándole respecto de su desarrollo y cumplimiento.

Capítulo II Dirección de Administración

ARTÍCULO 17. A la Dirección de Administración, por conducto de su titular, compete el despacho de los siguientes asuntos:

I. Establecer con la aprobación de la Dirección General de los Servicios de Salud la administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga dicho Organismo en coordinación con las direcciones correspondientes, de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos establecidos;

II. Coordinar, analizar y realizar el proceso contable de los Servicios de Salud con apego a las disposiciones generales aplicables;

III. Elaborar los nombramientos, reubicaciones, liquidaciones y pago de cualquier remuneración del personal de los Servicios de Salud, autorizados por la Dirección General.;

IV. Fungir como Secretaría Ejecutiva del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como servicios relacionados con bienes muebles de los Servicios de Salud, vigilar el cumplimiento de sus acuerdos, recomendaciones y resoluciones, y realizar las licitaciones y procedimientos de invitación restringida o adjudicación directa 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;

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 optimizar los recursos de los programas correspondientes;

VI. Verificar en el caso de compatibilidad de empleos, que los interesados cumplan 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 de la Dirección General de los Servicios de Salud 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 del 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 y vigilar su cumplimiento;

XI. Elaborar y ejecutar los programas de apoyo para la realización de las funciones de los Servicios de Salud, particularmente en materia de cooperación técnico-administrativa y presupuestal;

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

XIII. Conducir las relaciones laborales de los Servicios de Salud con sus trabajadores de conformidad con los lineamientos que al efecto determine la Dirección General y proponer a la misma, adecuaciones para 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 a la Dirección General la designación o remoción, en su caso, de los representantes de los Servicios de Salud 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. 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;

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

XIX. Revisar en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos, las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas laborales internas de los Servicios de Salud, así como difundirlas entre el personal y vigilar su

observancia, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

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

XXI. 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;

XXII. Someter para aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el Comité de Obra Pública, la solicitud de autorización para el otorgamiento de porcentajes mayores de anticipos a los determinados por las disposiciones aplicables a contratistas o proveedores;

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

XXIV. Establecer, coordinar y vigilar la operación del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de los Servicios de Salud;

XXV. Establecer y coordinar el programa de seguridad y vigilancia que requieran las unidades administrativas de los Servicios de Salud;

XXVI. Someter a la aprobación de la Dirección 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;

XXVII. 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;

XXVIII. 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;

XXIX. Coordinar y efectuar las adquisiciones que requieran las unidades administrativas de los Servicios de Salud así como celebrar contratos con los proveedores, previo dictamen de la Subdirección de Asuntos Jurídicos,

de conformidad con los programas y presupuestos autorizados a éstas;

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

XXXI. Elaborar, conforme a las necesidades de las unidades administrativas de los Servicios de Salud, los programas de arrendamiento de inmuebles y de servicios generales;

XXXII. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales que rijan en materia de abastecimiento, dentro de su competencia, así como expedir las normas a que deberán sujetarse las unidades administrativas de los Servicios de Salud en la materia;

XXXIII. Colaborar con la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales, en la elaboración e integración del proyecto de inversiones de los Servicios de Salud;

XXXIV. Registrar, controlar y actualizar el inventario físico de los bienes inmuebles destinados a los Servicios de Salud o que tenga a su servicio, con apoyo y asistencia de la Subdirección de Asuntos Jurídicos;

XXXV. Establecer y coordinar el Sistema de Control de Actualización del Inventario Físico de los Bienes Muebles de los Servicios de Salud, 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;

XXXVI. 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;

XXXVII. Administrar los almacenes de los Servicios de Salud 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 y vigilar su cumplimiento;

XXXVIII. Supervisar y, en su caso, proporcionar los servicios generales de 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;

XXXIX. 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;

XL. 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;

XLI. Someter a la aprobación del Comité Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Comité Obra Pública, la solicitud de autorización para realizar los procedimientos de licitaciones e invitaciones restringidas, de adquisiciones y obras públicas que sean autorizadas por la Dirección General;

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

XLIII. 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, así como hacer efectivas las mismas;

XLIV. Asesorar y apoyar, técnica y normativamente, a las Unidades administrativas descentradas y Órganos Desconcentrados de los Servicios de Salud en la ejecución de proyectos de obras de conservación y mantenimiento, y de adquisición de equipos e instrumental médico;

XLV. Coordinar y atender las visitas de los diferentes órganos fiscalizadores de los Servicios de Salud, entre las diversas direcciones de las que ésta se conforma;

XLVI. Vigilar la optimización de los recursos financieros de los Servicios de Salud ante las instituciones financieras con quienes se tienen contratados sus servicios;

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

XLVIII. Proveer a las Unidades de los Servicios de Salud mediante traspasos a sus cuentas bancarias de las necesidades financieras que tengan para el flujo de su operación;

XLIX. 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, de acuerdo a la legislación aplicable;

L. Coadyuvar en la integración de la información que se requiera para formular la cuenta pública de los Servicios de

Salud, y entregar esta información a la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales;

LI. Presentar a la Dirección General estudios, informes y reportes sobre el comportamiento del gasto del Organismo;

LII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones financieras y fiscales a cargo del Organismo, e informar a la Dirección General sobre el cumplimiento de las mismas;

LIII. Convocar y organizar los actos de entrega y recepción de los Bienes Inmuebles del Organismo;

LIV. Elaborar los programas anuales de adquisiciones, contratación de servicios y obra pública en coordinación con la Dirección y Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales;

LV. En coordinación con la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales, gestionar ante las instancias correspondientes la obtención de recursos para el financiamiento de los programas institucionales;

LVI. Proponer a la Dirección General mecanismos para mejorar el perfil financiero del Organismo;

LVII. Vigilar y controlar la comprobación del presupuesto autorizado del Organismo;

LVIII. Supervisar en coordinación con la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales, el avance financiero entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados de los programas federales;

LIX. En coordinación con la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales, elaborar el cierre del ejercicio contable y presupuestal del gasto público de la Dependencia;

LX. Invertir diariamente los recursos excedentes de tesorería, procurando la obtención de los mayores rendimientos posibles;

LXI. Realizar las conciliaciones bancarias y aclarar las partidas no identificadas en los estados de cuenta respectivos;

LXII. En coordinación con las Direcciones de área, Operar el Sistema Contable y Presupuestal del Organismo;

LXIII. Suscribir acuerdos y convenios en materia de salud, así como los relacionados con residencias médicas, internado de pregrado y servicio social;

LXIV. Integrar, elaborar y mantener actualizados, con la participación de las Direcciones y unidades administrativas, los manuales de organización y procedimientos de los

Servicios de Salud en el Estado y remitirlos para la opinión y registro de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, previa validación de la Dirección General;

LXV. Analizar, aprobar y proponer a la Dirección General, con la participación de las Direcciones, las modificaciones que se requieran realizar en la estructura orgánica y funcional de los Servicios de Salud, y;

LXVI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos o le confiera la Dirección General de los Servicios de Salud, así como las que competen a las unidades administrativas que le estén adscritas.

Capítulo III

Dirección de Planeación Evaluación y Proyectos Especiales

ARTÍCULO 18. A la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales, por conducto de su titular compete el despacho de los siguientes asuntos:

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. 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;

V. 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;

VI. Coadyuvar en el diseño, y proponer a la Dirección General, en coordinación con las demás Direcciones, los procesos administrativos, que permitan la modernización y el óptimo uso de los recursos existentes, con el objetivo de elevar el desempeño de la institución a través de la sistematización y automatización de sus procesos;

VII. Fungir como Coordinador del Grupo de Trabajo de Control Presupuestal y vigilar el cumplimiento de los compromisos derivados del mismo;

VIII. Fungir como Coordinador del Grupo de Trabajo de Informática y Tecnologías de la Información, cumpliendo con las obligaciones que se le confieran en dicho Comité;

IX. Evaluar y dar seguimiento programático de las acciones desarrolladas y las metas logradas durante el ejercicio de actividades;

X. Fungir como integrante del Subcomité de Salud del COPLADE;

XI. Elaborar e integrar, con apoyo de la Dirección de Administración, el proyecto de inversiones de los Servicios de Salud;

XII. Coadyuvar en el ejercicio del presupuesto de los Servicios de Salud y de sus unidades administrativas desconcentradas y órganos desconcentrados;

XIII. Recopilar, integrar y validar con la debida oportunidad en el ámbito de su competencia; la información que se requiera para formular la cuenta pública de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, así como formular la misma;

XIV. Desarrollar, actualizar y proponer a consideración, de la Dirección General, el Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud, aplicando las normas que la Secretaría de Salud para tal efecto establece;

XV. Analizar, crear y organizar, los comités auxiliares que sean necesarios para la Dirección, con el objetivo de mejorar los procesos que se propongan a la Dirección General;

XVI. Emitir de manera oficial las estadísticas vitales, claves de establecimientos, población e infraestructura, correspondientes a los Servicios de Salud de acuerdo a las políticas nacionales del Sistema Nacional de Información en Salud;

XVII. Operar el Sistema de Información en Salud, y los subsistemas que de él deriven;

XVIII. Proponer a la Dirección General, la aprobación del Programa Operativo Anual de los recursos financieros autorizados por la Federación y el Estado, elaborado en coordinación con las Direcciones de área, quedando bajo responsabilidad de cada Dirección la correcta aplicación del mismo;

XIX. Elaborar y mantener actualizada la regionalización operativa y redes de servicios en coordinación con las unidades médicas y administrativas;

XX. Coadyuvar en materia de telecomunicaciones y tecnologías de la información, en coordinación con las dependencias del Gobierno del Estado, para otorgar servicios médicos a distancia;

XXI. Coordinar la elaboración y actualización, de los diagnósticos de salud municipal y jurisdiccional, en conjunto con las jurisdicciones sanitarias;

XXII. Coadyuvar en la integración de la información que se requiera para formular la cuenta pública de los Servicios de Salud;

XXIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos o le confiera la Dirección General.

Capítulo IV **Dirección de Atención Médica**

ARTÍCULO 19. A la Dirección de Atención Médica, por conducto de su titular le compete el despacho de los siguientes asuntos:

I. 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;

II. Fungir como órgano de apoyo técnico y científico en las actividades de atención médica para las unidades administrativas de los Servicios de Salud;

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

IV. Definir los mecanismos de participación de la comunidad para la atención de los problemas de salud de su ámbito de responsabilidad;

V. Operar la Regionalización de los Servicios de Salud, basado en el MAI, 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;

VI. Supervisar y vigilar el control de la prestación de los servicios a la población abierta;

VII. Supervisar y vigilar la operación de todo establecimiento de atención médica de los Servicios de Salud;

VIII. 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 eficiente y eficaces las acciones de salud;

IX. Promover la prevención de las discapacidades y la rehabilitación de las personas con discapacidad;

X. Implementar y promover las acciones para la salud ocupacional;

XI. Contribuir a elevar el nivel de vida y bienestar de la población abierta mediante el otorgamiento de servicios de salud con equidad y acceso igualitario;

XII. Difundir y coordinar en el ámbito de su competencia las políticas, programas y estrategias en materia de igualdad y desarrollo de los servicios esenciales de salud;

XIII. 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;

XIV. Incorporar y fortalecer medidas de atención médica especializada en la población abierta con la participación coordinada de instituciones públicas y privadas;

XV. Participar y promover la organización y participación social por la igualdad en el bienestar social, de la población abierta, el autocuidado de la salud individual, familiar y comunitaria;

XVI. 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;

XVII. Promover en coordinación con el área correspondiente, la capacitación y actualización permanente del personal en contacto con pacientes para el fortalecimiento de la prestación del servicio médico;

XVIII. Procurar la aplicación de las políticas de salud en las unidades médicas que atiendan población indígena, con absoluto respeto a su cultura, y preferentemente contar con traductores que faciliten la comunicación con las personas indígenas que no hablen suficientemente el español, con apoyo del Instituto de Lenguas Indígenas e Investigaciones Pedagógicas del Estado y el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas y demás Instituciones que puedan colaborar en esta materia.

XIX. Procurar que las acciones que realicen las unidades médicas de los Servicios de Salud a favor de los pueblos, comunidades y personas indígenas, estén integradas, con enfoque de género e intercultural, a los programas y servicios de salud que se otorgan permanentemente a la población;

XX. Coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento de los RISS;

XXI. Emitir dictámenes técnicos para la adquisición de insumos y servicios subrogados del área de salud;

XXII. 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;

XXIII. Implementar, supervisar y evaluar en el ámbito de la competencia de los Servicios de Salud, las líneas de acción vigentes establecidas por el Programa “Estrategia Nacional de Consolidación de la Calidad en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica”;

XXIV. Someter a aprobación de la Dirección General los proyectos de mejora en la calidad de la prestación del servicio propuestos tanto por las unidades médicas como por los Programas de Salud;

XXV. Participar como Secretaría Técnica del CECAS;

XXVI. Integrar la información que le sea requerida por los sistemas Nacional y Estatal de Salud;

XXVII. Coordinar y controlar la ejecución del sistema de abasto a todos los laboratorios clínicos y bancos de sangre pertenecientes a los Servicios de Salud;

XXVIII. Emitir y vigilar las directrices que regulan el modelo y la red de atención en salud;

XXIX. Coadyuvar en la integración de la información que se requiera para formular la cuenta pública de los Servicios de Salud;

XXX. Atender, dar cumplimiento y seguimiento a los requerimientos, quejas y recomendaciones que emitan la Comisión Estatal y Nacional de los Derechos Humanos,

XXXI. Establecer coordinación entre los sectores educativo y de salud en el proceso de formación de recursos humanos del área de la salud con la finalidad de supervisar y vigilar el proceso de evaluación de los Planes y Programas de Estudio por los Grupos de Trabajo y obtener el dictamen técnico adecuado que fundamente la opinión técnica académica;

XXXII. Fungir como Secretaría Técnica, de la Comisión Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, a través del área correspondiente;

XXXIII. Programar, gestionar y supervisar los recursos humanos en formación en materia de internado médico de pregrado, servicio social médico y paramédico, prácticas de las carreras afines a la salud, administrativos y posgrados del programa de residencias médicas y estomatológicas, que se realizan en las unidades de los Servicios de Salud del Estado;

XXXIV. Proporcionar servicios de información relacionada a la localización, recopilación y difusión de la información estadística y de salud a nivel nacional e internacional, a través de las bibliotecas virtuales, así como la asignación y control del registro de título profesional;

XXXV. Satisfacer las necesidades de capacitación, actualización e investigación, en el marco de la creación de una cultura bioética para los recursos humanos de los Servicios de Salud, con base en las políticas de salud nacionales y locales;

XXXVI. Fungir, a través del área correspondiente, como Secretaría Técnica del Comité Estatal de Bioética, y

XXXVII. Realizar las demás funciones que le señalen las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos aplicables, y las que le confiera la Dirección General de los Servicios de Salud.

Capítulo V Dirección de Salud Pública

ARTÍCULO 20. A la Dirección de Salud Pública, por conducto de su Titular le compete el despacho de los siguientes asuntos:

I. Difundir y vigilar la aplicación de las normas oficiales mexicanas y técnicas en las materias de salud pública derivadas de la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables en materia de salud pública;

II. Fungir como órgano de apoyo técnico y científico en materia de salud pública para las unidades administrativas de los Servicios de Salud;

III. Apoyar, promover y coordinar la participación de los sectores públicos, social y privado en la atención de los problemas de salud pública;

IV. Definir los mecanismos de participación de la comunidad en la solución de los problemas de salud pública;

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

VI. 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 a través del Consejo de Seguridad en Salud;

VII. Implementar y vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y normas técnicas, administrativas y lineamientos técnicos federales para la promoción y prevención en los problemas de salud pública;

VIII. 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;

IX. Fungir como Secretaría Técnica de los Comités Estatales de los programas prioritarios estatales y federales que le competan;

X. Difundir y coordinar y desarrollar las políticas, programas y estrategias con equidad en materia de Salud Pública.;

XI. Proponer la participación social con equidad y de manera organizada en la población sin seguridad social, fomentando el autocuidado de la salud individual, familiar y comunitaria para contribuir al bienestar social;

XII. Vigilar la adecuada aplicación de los programas vinculados con equidad y su desarrollo en los servicios de salud con base en las necesidades de la población;

XIII. 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;

XIV. Proponer, coordinar, y dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones en materia de equidad y desarrollo de servicios 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;

XV. 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 y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten;

XVI. 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;

XVII. Promover que las acciones que realicen las unidades médicas de los Servicios de Salud con respeto a la interculturalidad y derechos humanos a favor de los pueblos indígenas originarios, estén integradas a los programas y servicios de salud que se otorgan permanentemente a la población, así mismo en materia de difusión en prevención y promoción para la salud;

XVIII. Integrar la información que le sea requerida por los sistemas Nacional y Estatal de Salud;

XIX. Coadyuvar en la integración de la información que se requiera para formular la cuenta pública de los Servicios de Salud;

XX. Atender, dar cumplimiento y seguimiento a los requerimientos, quejas y recomendaciones que emitan la Comisión Estatal y Nacional de los Derechos Humanos, y

XXI. Realizar las demás funciones que le señalen las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos aplicables, y las que le confiera la Dirección General de los Servicios de Salud.

TÍTULO CUARTO ÓRGANOS AUXILIARES

Capítulo I Generalidades

ARTÍCULO 21. Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de los Servicios de Salud, éstos contarán con órganos auxiliares a cargo de un titular, y tendrán las atribuciones y facultades que este Reglamento les confiere y en su caso las que les señale el instrumento normativo que los rija.

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 las Leyes, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo II Secretaría Particular

ARTÍCULO 22. Al frente de la Secretaría Particular de la Dirección General, habrá un Titular, a quien corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Propiciar la integración y entrega oportuna de la información que deben rendir los Directores de Área de acuerdo con los lineamientos que establece el nivel central;

II. Registrar y dar seguimiento a los compromisos que las Unidades Administrativas de los Servicios de Salud realizan con las diferentes instancias;

III. 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;

IV. Manejar por acuerdo de la Dirección General, la agenda diaria de compromisos que deba realizar su titular, así como concertar con los titulares competentes su participación en los mismos;

V. Conocer y controlar las necesidades de comunicación de los Servicios de Salud a través del Área de Comunicación y Vinculación Social;

VI. 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 la Dirección General y los que se requieran como apoyo al Órgano Interno de Control;

VII. Validar la integración y entrega oportuna de la información documental de los Servicios de Salud, interna y externa para su distribución y control;

VIII. Programar la agenda de audiencias de la o el titular de la Dirección General, previo acuerdo con el mismo, con funcionarios, personal y público en general; así mismo atender aquellos que éste le encomiende;

IX. Representar a la Dirección General por delegación de su titular, en los diversos eventos que se desarrollen en materia de salud;

X. Mantener informada a la Dirección General de todas las actividades que le haya encomendado;

XI. Establecer y coordinar el Sistema de Administración de Documentos y Archivo de los Servicios de Salud, así como proporcionar la información institucional derivada de éste a las unidades administrativas que lo requieran;

XII. Coordinar, validar, integrar y entregar, de manera oportuna la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o los particulares que en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, que deba de ser proporcionada por parte de los Servicios de Salud, y

XIII. Cumplir y atender, las demás disposiciones que le señalen las leyes, reglamentos, decretos o que le confiera la Dirección General;

judiciales, administrativas o del trabajo que las soliciten conforme a derecho, y en general, para cualquier trámite administrativo, juicio, procedimiento, proceso, o carpetas de investigación en las que se vea involucrado o afectado los intereses de los Servicios de Salud, observando para su expedición, las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales, Normales Oficiales aplicables y demás normatividad aplicable;

III. Participar con la Consejería Jurídica y con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno, en la formulación de los estudios e informes que le sean solicitados;

IV. Actuar como órgano de consulta jurídica, asesorar a la Dirección General y Titulares de las unidades administrativas y unidades médicas de los Servicios de Salud y entidades agrupadas administrativamente en el Sector, a solicitud de éstas;

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 Operativa, Departamentos de Adquisiciones y Departamento de Obras Conservación y Mantenimiento, en materia de Adquisiciones y de Obra Pública;

VIII. Auxiliar y asistir a la Dirección de Administración en la regularización de los bienes inmuebles destinados a los Servicios de Salud o en posesión de éstos, 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 Fiscalía General del Estado en la integración de las carpetas de investigación y en el trámite de procesos que afecten a los Servicios de Salud y a sus unidades administrativas y médicas;

XI. Comparecer ante todo tipo de autoridades administrativas y judiciales, y representar a los Servicios de Salud y a sus unidades administrativas y 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

Capítulo III Subdirección de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 23. A la Subdirección de Asuntos Jurídicos, por conducto de su titular, le compete el despacho de los siguientes asuntos:

I. Atender, coordinar y tramitar los asuntos jurídicos de los Servicios de Salud, así como los de sus unidades administrativas y unidades médicas y participar en los del Sector Coordinado; pudiendo delegar, mediante oficio, o en su caso mediante poder, las atribuciones contenidas en el presente capítulo en lo genérico o específico, a los titulares de las unidades administrativas y unidades administrativas desconcentradas y Órganos Desconcentrados que así lo requieran, para el mejor despacho de sus asuntos;

II. Certificar las constancias que obren en los archivos de los Servicios de Salud para ser exhibidos ante autoridades

de los Servicios de Salud y a favor de sus Unidades Administrativas y 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 titular de la Dirección General y de los Titulares de las Unidades Médicas y de las Unidades Administrativas de los Servicios de Salud, 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;

XII. Representar a las y los titulares de la Dirección General y de las unidades administrativas y unidades médicas de los Servicios de Salud, ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado, Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y demás Tribunales federales y estatales, e interponer medios de defensa en términos del Código Fiscal de la Federación, del Código Procesal Administrativo para el Estado, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y demás legislación aplicable;

XIII. Formular denuncias de hechos, querellas y desistimientos, otorgar discrecionalmente los perdones legales que procedan y por ausencia del titular de la Dirección General y de los titulares de las unidades médicas y de las unidades administrativas de los Servicios de Salud, absolver posiciones;

XIV. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo, deban de rendir los titulares de la Dirección General y de las unidades administrativas y unidades médicas de los Servicios de Salud 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, promover y desistirse, en su caso, de los Juicios de Amparo cuando los Servicios de Salud, las unidades médicas y las unidades administrativas de éstos, así como cuando 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;

XV. Suscribir en ausencia de los titulares de la Dirección General y de las unidades administrativas los informes que dichos funcionarios deban rendir ante las autoridades judiciales y administrativas, así como ante los organismos constitucionales autónomos. Asimismo, suscribir los

recursos, demandas, contestaciones y promociones de término en procedimientos judiciales de cualquier naturaleza y en cualquier materia, administrativos y contencioso administrativos;

XVI. Representar al Titular de los Servicios de Salud y a los titulares de las unidades médicas y de las unidades administrativas de éstos, ante los tribunales, juntas y autoridades laborales federales y estatales, en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación 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;

XVII. Dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores de los Servicios de Salud 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;

XVIII. Representar legalmente a los servidores públicos de los Servicios de Salud 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;

XIX. Asesorar a las unidades administrativas y médicas de los Servicios de Salud, 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 y por la Comisión Nacional 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 éste 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, normar y difundir entre las unidades administrativas, unidades médicas y servidores públicos 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;

XXIII. Elaborar y analizar, en su caso, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios y órdenes relativos a los asuntos de la competencia de los Servicios de Salud 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;

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. Analizar, validar y gestionar la publicación, en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" o Diario Oficial de la Federación, de los documentos que lo requieran, así como de las licitaciones públicas que sean realizadas por la Dirección de Administración;

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 las unidades administrativas desconcentradas y órganos desconcentrados de la misma;

XXVIII. Llevar el Registro Único de Proveedores Acreditados para realizar trámites ante los Servicios de Salud;

XXIX. Participar como área asesora en los órganos colegiados que se integren en los Servicios de Salud, 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 de la Dirección General;

XXX. Solicitar a las unidades administrativas y unidades médicas de los Servicios de Salud, 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;

XXXI. Delegar de manera general o en particular, mediante oficio o poder según se requiera, a los servidores públicos de su área, o a las unidades administrativas desconcentradas y Órganos Desconcentrados, las facultades contenidas en el presente Capítulo, para la atención y mejor despacho de los asuntos que considere apropiados sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio

directo o la revocación o modificación de dicha delegación de atribuciones, excepto aquellas que por disposición de ley no sean delegables, informando de ello al titular de los Servicios de Salud, y

XXXII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos o que le confiera la Dirección General.

Capítulo IV Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 24. Al Órgano Interno de Control, por conducto de su Titular, le corresponden las atribuciones y facultades señaladas en el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado y demás disposiciones legales que le correspondan, aplicables a los Servicios de Salud y sus unidades administrativas desconcentradas y órganos desconcentrados, así como lo que expresamente le instruya el Contralor General del Estado de San Luis Potosí, estableciendo coordinación con la Dirección General para el mejor desempeño de las funciones de dicho Órgano.

El Titular del Órgano Interno de Control será designado y removido por el Contralor General del Estado, conforme a la Normatividad aplicable.

TÍTULO QUINTO UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

Capítulo I Generalidades

ARTÍCULO 25. Los Servicios de Salud para una mejor atención de los asuntos que le competen, contarán con unidades administrativas desconcentradas y órganos desconcentrados que dependerán directa y jerárquicamente de la Dirección General.

Dichas unidades y órganos gozarán de autonomía técnica, operativa, de gestión y de organización para el cumplimiento de sus fines, metas y programas, y de autonomía presupuestaria cuando así lo disponga la Ley, el presente Reglamento, sus respectivos decretos de creación y/o Reglamentos interiores, ejerciendo las atribuciones y desarrollando las funciones que dichos instrumentos les confieren.

ARTÍCULO 26. Las unidades administrativas desconcentradas y órganos desconcentrados contarán con un Titular, designado por la Dirección General, salvo en aquellos casos en los que su Decreto de creación establezca otro medio para efectuar tal designación;

Los titulares de las referidas unidades y órganos desconcentrados, tendrán las atribuciones que disponga

el presente Reglamento, su decreto o instrumento de creación, así como las que dispongan sus respectivos reglamentos interiores.

ARTÍCULO 27. Las unidades administrativas desconcentradas y órganos desconcentrados de los servicios de Salud, tendrán la facultad de organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas que tengan bajo su control, de acuerdo a los lineamientos establecidos en las leyes, reglamentos, decretos o instrumentos jurídicos que correspondan o que los rija, rindiendo mensualmente un informe personalizado del estado que guardan los asuntos del Organismo a su cargo, al Director General de los Servicios de Salud.

ARTÍCULO 28. Las unidades desconcentradas y órganos desconcentrados a través de sus respectivos titulares deberán informar a la Dirección General de los Servicios de Salud con la periodicidad que dispongan sus ordenamientos, el presente Reglamento, o en su defecto cuando menos cada tres meses, sobre las finanzas, actividades, programas y acciones desarrolladas.

ARTÍCULO 29. Los titulares de las unidades desconcentradas y órganos desconcentrados, solo podrán ejercer actos de dominio con la aprobación de la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud.

Capítulo II

Patrimonio de la Beneficencia Pública

ARTÍCULO 30. El Patrimonio de la Beneficencia Pública Estatal, por conducto del Titular de su administración, tiene competencia para:

I. Elaborar y presentar a la Dirección General, para ser sometidos a la aprobación de la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud, 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, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, así como para delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de administración y dominio requerirá la autorización expresa de la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud;

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, además de rendir un informe mensual de manera personal, a la Dirección General;

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 manera personal cada mes a la Dirección General;

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 de los Servicios de Salud;

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 acuerdo a las disposiciones aplicables;

XII. Solicitar al Instituto Registral y Catastral del Estado que le informe sobre las sociedades mercantiles que de acuerdo al artículo 3° 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 la Dirección General;

XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le asigne la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud, y

El Titular de la administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública Estatal será nombrado y removido libremente por la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud a propuesta del Gobernador del Estado.

Capítulo III Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto”

ARTÍCULO 31. El Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto” tendrá competencia para atender los siguientes asuntos:

- 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, 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 en específico, a la unidad desconcentrada, 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, los informes financieros y programáticos 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. Proponer a la consideración de la Dirección General de los Servicios de Salud, la realización de acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para el logro de sus objetivos;
- IX. Formular y ejecutar programas de prestación de servicios de salud y de atención médica, incluyendo consulta externa y urgencias;
- X. Elaborar y ejecutar programas de investigación básica y clínica en las áreas médicas que atiende el Hospital, cumpliendo con las disposiciones legales y las normas emitidas por las autoridades sanitarias correspondientes;
- XI. Formar parte del sistema de referencia y contrareferencia de los servicios para la población abierta;

XII. Crear, para su mejor funcionamiento, los comités que sean necesarios para el logro de sus fines, que servirán como órganos de apoyo y asesoría, los que presidirá el Director General de la unidad desconcentrada;

XIII. Identificar, a través de los Servicios de Salud, las áreas de coordinación entre las instituciones educativas y de salud, así como entre el sector educativo y el sector salud en el proceso de formación de recursos humanos para la salud;

XIV. Con la validación y aprobación de la Dirección General de los Servicios de Salud, crear nuevas áreas de servicio, previo estudio de necesidades y factibilidad financiera para ello, y

XV. Otras afines a las anteriores y las que le sean autorizadas por la Dirección General de los Servicios de Salud.

ARTÍCULO 32. El Director del Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto” será nombrado y removido libremente por el Titular de los Servicios de Salud y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar y representar legalmente al Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto”, con las facultades de un apoderado general para pleitos, cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la Ley, así como para 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 los Servicios de Salud;
- II. Planear, acordar y proponer al titular de los Servicios de Salud, todo lo concerniente a la administración y prestación de los servicios de la unidad administrativa.
- III. En relación con la fracción que antecede, dirigir el funcionamiento interno de la unidad administrativa desconcentrada con la participación y colaboración de los jefes de división, departamentos, comités y grupos de trabajo, con el fin de obtener niveles de productividad y calidad en el servicio otorgado, dando cuenta de ello al Titular de los Servicios de Salud;
- IV. Coordinar, dirigir y evaluar la prestación de los servicios de salud que otorga la Unidad Administrativa Desconcentrada;
- V. Coordinar y dirigir las políticas encaminadas al cumplimiento de los programas de salud pública encomendados a la Unidad Administrativa Desconcentrada;

VI. Dirigir y vigilar los programas de servicio médico, enseñanza, investigación y administración asignados al Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto”;

VII. Vigilar la calidad de la atención médica que esté otorgando el Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto”, así como el trato humano a los pacientes con el propósito de que estos gocen de la atención oportuna, calidad idónea, profesional y éticamente responsable;

VIII. Respetar y garantizar los Derechos Humanos a todo usuario que solicite atención médica, en el funcionamiento y desempeño correspondiente a la atención médica que otorga el Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto”, bajo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, lo anterior de conformidad con la normatividad nacional e internacional aplicable al caso en concreto, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia de los Derechos Humanos;

IX. Coordinar los programas, cursos de capacitación, enseñanza, adiestramiento y especialización del personal profesional, técnico y auxiliar en el campo de la salud;

X. Formular en los asuntos de competencia del Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto”, los anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y lineamientos generales, así como los manuales de organización y procedimientos, y proponerlos al Titular de los Servicios de Salud para su validación, y en su caso, para someterlos a autorización de la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud, de aquellos que requieran la autorización de ésta;

XI. Suscribir en representación de la Unidad Administrativa Desconcentrada Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto”, los contratos, convenios, y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para el logro de sus objetivos y el buen funcionamiento del Hospital;

XII. Certificar las constancias que obran en los archivos y documentos de la unidad administrativa desconcentrada Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto”, que soliciten las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, así como los particulares, ya sea dentro de un trámite administrativo, juicio, procedimiento, proceso o carpeta de investigación, observando para su expedición, las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales, Normas Oficiales aplicables y demás normatividad aplicable;

XIII. Autorizar, previo acuerdo con el titular de los Servicios de Salud, los planes, programas y proyectos a realizar, así como llevar a cabo las obras necesarias para el cumplimiento de sus fines;

XIV. Supervisar y dirigir al personal que labore en el Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto”; representando al Titular de los Servicios de Salud en la instrumentación de actas administrativas laborales y aplicación de sanciones laborales a los trabajadores por violaciones a las leyes y demás ordenamientos aplicables y a las condiciones generales de trabajo de la Secretaría de Salud dentro de la competencia del organismo desconcentrado;

XV. Recibir las quejas, denuncias y sugerencias y turnarlas a las áreas competentes para su seguimiento y resolución;

XVI. Realizar las gestiones administrativas necesarias para que se proporcionen a la Unidad Administrativa Desconcentrada Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto”, los recursos humanos, financieros y materiales requeridos para los servicios y áreas de atención al paciente, para su óptimo funcionamiento, informando de ello al Titular de los Servicios de Salud;

XVII. Vigilar que el Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto” cumpla con su objetivo, fines, metas y programas, así como con los ordenamientos legales vigentes;

XVIII. Rendir informes mensuales al titular de los Servicios de Salud de los servicios médicos prestados por el Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto”;

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

XX. Delegar por escrito las facultades contenidas en el presente artículo a los servidores públicos subalternos, para la atención de los asuntos que considere apropiados, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley no sean delegables, informando de ello al titular de los Servicios de Salud;

XXI. Nombrar y remover al personal subalterno así como determinar sus atribuciones, conforme a las áreas de servicio validadas por la Dirección General de los Servicios de Salud, con apego a la suficiencia presupuestal autorizada y demás disposiciones aplicables, y

XXII. Aquellas que le confiera el titular de los Servicios de Salud, 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;

TÍTULO SEXTO JURISDICCIONES SANITARIAS.

Capítulo Único

ARTÍCULO 33. Para el mejor despacho de los asuntos de los Servicios de Salud en el interior del Estado, dicho

organismo 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:

I. Representar legalmente a los Servicios de Salud 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 se encuentren 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 de la Secretaría de Salud dentro del ámbito de la jurisdicción sanitaria; lo anterior, con poder general para actos de administración, pleitos y cobranzas;

II. Elaborar el programa operativo anual de su jurisdicción y presentarlo para su evaluación a la Dirección General de los Servicios de Salud;

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, asimismo, realizar vigilancia y control sanitario en términos de la Ley General de Salud, 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;

V. Representar a los Servicios de Salud 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 a la Dirección General de los Servicios de Salud y a las unidades administrativas que correspondan;

VII. Con la asistencia y asesoría del área Jurídica que le este adscrita y/o Subdirección de Asuntos Jurídicos, expedir certificaciones de los documentos y constancias existentes en la Jurisdicción a su cargo, así como las de las unidades médicas que le estén adscritas, cuando no haya impedimento legal para ello y su finalidad no contravenga el seguimiento de aquellos asuntos descritos en el artículo 23 fracción II del presente Reglamento, observando, para su expedición, las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información pública protección de datos personales, Normales Oficiales aplicables y demás normatividad aplicable;

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

IX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confiera la Dirección General de los Servicios de Salud y demás unidades administrativas.

ARTÍCULO 34. Las Jurisdicciones Sanitarias comprenderán a los diversos municipios del Estado para efectos de su competencia, conforme a lo siguiente:

I. La Jurisdicción Sanitaria No. I: los municipios de San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez;

II. La Jurisdicción Sanitaria No. II: los municipios de Catorce, Cedral, Charcas, Matehuala, Moctezuma, Santo Domingo, Vanegas, Venado, Villa de Guadalupe, Villa de la Paz y Guadalcazar;

III. La Jurisdicción Sanitaria No. III: los municipios de Ahualulco, Armadillo de los Infante, Cerro de San Pedro, Salinas, Mexquitic de Carmona, Santa María del Río, Tierra Nueva, Villa de Arriaga, Villa de Reyes, Villa Hidalgo, Zaragoza, Villa de Ramos y Villa de Arista;

IV. La Jurisdicción Sanitaria No. IV: los municipios de Alaquines, Cárdenas, Cerritos, Ciudad Fernández, Ciudad del Maíz, Lagunillas, Rayón, Rioverde, San Cirilo de Acosta, San Nicolás Tolentino, Santa Catarina y Villa Juárez;

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

VI. La Jurisdicción Sanitaria No. VI, los municipios de Tamazunchale, San Martín Chalchicuautla, Tampacán, Axtla de Terrazas, Xilitla y Matlapa; y

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

TITULO SÉPTIMO SUPLENCIAS

Capítulo Único

ARTÍCULO 35. El o la titular de la Dirección General de los Servicios de Salud será suplido en ausencias temporales menores de quince días por el Director de área que para tal efecto designe; en las ausencias mayores de quince días, será suplido por el servidor público designado por la Junta de Gobierno a propuesta del Titular del Ejecutivo.

ARTÍCULO 36. Los Directores de Área y Directores de Hospitales Generales, durante sus ausencias temporales menores de quince días, serán suplidos por el Subdirector que para tal efecto designen; si sus ausencias exceden de quince días, serán suplidos por el Director o servidor público designado por la Dirección General.

ARTÍCULO 37. Los Subdirectores, durante sus ausencias menores de quince días, serán suplidos por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que para tal efecto designen; si sus ausencias exceden de quince días, serán suplidos por el servidor público designado por la Dirección General de los Servicios de Salud o por el Titular de la Dirección de la cual dependan.

ARTÍCULO 38. Los Jefes de Jurisdicciones Sanitarias, durante sus ausencias menores de quince días, serán suplidos por el servidor público que para tal efecto designen; si sus ausencias exceden de quince días, serán suplidos por el servidor público designado por la Dirección General de los Servicios de Salud.

ARTÍCULO 39. Los Jefes de Departamento, durante sus ausencias menores de quince 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 la Dirección General de los Servicios de Salud o por el Titular de la Dirección de la cual dependan.

ARTÍCULO 40. Los titulares de las Unidades Administrativas Desconcentradas, durante sus ausencias temporales menores de quince días, serán suplidos por el Servidor Público que para tal efecto designen; si sus ausencias exceden de quince días, serán suplidos por el servidor público designado por la Dirección General.

ARTÍCULO 41. En los casos de suplencia, los servidores públicos designados para cubrir las ausencias de las direcciones de área, jefaturas de jurisdicción, direcciones de hospitales generales, subdirecciones, jefaturas de departamento y titulares de las unidades desconcentradas y órganos desconcentrados, tendrán todas las facultades del titular sustituido, podrán suscribir todo tipo de documentos y oficios de la competencia del área de la cual dependan, según sea el caso y que no requieran de la aprobación de la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal Denominado "Servicios de Salud de San Luis Potosí", publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 27 de octubre del 2001, así como sus posteriores reformas, adiciones y derogaciones publicadas en ese mismo medio de publicación oficial con fechas 19 de octubre de 2002; 7 de julio de 2005; 26 de mayo de 2007; 28 de diciembre de 2010; 20 de noviembre de 2014; 10 de septiembre de 2015 y 13 de junio de 2017. Asimismo, se derogan las disposiciones administrativas de igual o menor rango que se opongán al presente Ordenamiento.

TERCERO. El Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud de San Luis Potosí", deberá actualizar los manuales que deriven del presente Reglamento, 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.

D A D O EN EL PALACIO DE GOBIERNO, SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS VEINTITRÉS DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALEJANDRO LEAL TOVÍAS
(RÚBRICA)

LA SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD

MÓNICA LILIANA RANGEL MARTÍNEZ
(RÚBRICA)

