

AÑO C, TOMO I  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.  
MARTES 20 DE JUNIO DE 2017  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
150 EJEMPLARES  
14 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.

2017 "Un Siglo de las Constituciones"

## INDICE

**Poder Ejecutivo**  
**Régimen Estatal de Protección Social en Salud**

Reglamento Interior del Regimen Estatal de Protección Social en Salud.

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 \$ 18.26

Atrasado \$ 36.52

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** **anticipación**.

\* **El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta 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

### Régimen Estatal de Protección Social en 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

Con fecha 15 de mayo de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, mediante el cual se creó el Sistema de Protección Social en Salud, como un mecanismo por el cual el Estado garantiza el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud, mediante la combinación de intervenciones de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y de rehabilitación, seleccionadas en forma prioritaria según criterios de seguridad, eficacia, costo, efectividad, adherencia a normas éticas profesionales y aceptabilidad social.

Con la finalidad de ejecutar el Sistema de Protección Social Salud en el Estado, el día 11 de febrero de 2004, se suscribió el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de Julio de 2005.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) contempla dentro de la meta nacional II. México Incluyente, el objetivo 2.3 Asegurar el acceso a los servicios de salud, cuyas estrategias 2.3.1. Avanzar en la construcción de un Sistema Nacional de Salud Universal y 2.3.4 Garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad, tienen como líneas de acción, las relativas a garantizar el acceso y la calidad de los servicios de salud, con independencia de la condición social o laboral de los usuarios de dichos servicios; así como consolidar la regulación efectiva de los procesos y establecimientos de atención médica, mediante la distribución y coordinación de competencias entre la Federación y las Entidades Federativas.

Acorde con lo anterior, el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA) prevé, entre otros objetivos, los siguientes:

1. Consolidar las acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades; 2. Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad; 4. Cerrar las brechas existentes en salud entre diferentes grupos sociales y regiones del país, así como 6. Avanzar en la construcción de un Sistema Nacional de Salud Universal bajo la rectoría de la Secretaría de Salud.

El 4 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los Títulos Tercero Bis y Décimo Octavo de la Ley General de Salud, con el propósito de fortalecer el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, y de esta manera contribuir a cumplir los objetivos del PND y del PROSESA, cuyo Séptimo Transitorio dispone que la suscripción de los acuerdos de coordinación a que se refiere el artículo 77 bis 6, de la Ley General de Salud, deberá realizarse dentro de los noventa días siguientes al de la publicación de las disposiciones reglamentarias, las cuales se publicaron en el citado Órgano de Difusión Oficial el 17 de diciembre de 2014.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 77 bis 6, de la Ley General de Salud, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, y las entidades federativas celebrarán acuerdos de coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, con base en el modelo nacional que para tal efecto establezca la Secretaría de Salud.

Derivado de lo anterior, con fecha 10 de marzo de 2015, el Ejecutivo estatal suscribió el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, documento que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí con fecha 8 de agosto de 2015; estableciéndose en la cláusula segunda de dicho Acuerdo, que para la organización y funcionamiento del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, se consideraría en los instrumentos jurídicos que lo rijan, instituirlo como una entidad con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo órgano de gobierno será presidido por el titular de la instancia rectora local y al que se convocará como invitado permanente a un representante de la Secretaría de Salud, señalándose además que el ente deberá contar dentro de su estructura con las áreas de Afiliación y Operación, de Financiamiento y de Gestión de Servicios de Salud, es decir, que se requiere la creación de un nuevo organismo público descentralizado, con estructura, patrimonio y personalidad jurídica propias, a fin de dar cumplimiento al acuerdo de coordinación citado.

En cumplimiento del precitado Acuerdo, con fecha 10 de septiembre de 2015, el Ejecutivo emitió el Decreto Administrativo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Denominado "Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de San Luis Potosí", documento que entró en vigor el pasado 10 de diciembre de 2015, señalándose en el Numeral Séptimo Transitorio que dicho Organismo deberá contar con un Reglamento Interno que regule su funcionamiento.

La Junta de Gobierno del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de San Luis Potosí es el órgano facultado para aprobar el Reglamento Interior del Organismo conforme

al artículo 8 fracción III de su decreto de creación, por lo que en Sesión Extraordinaria celebrada el 10 de marzo de 2017, los miembros de ese Órgano de Gobierno aprobaron el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de San Luis Potosí. Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD**

##### **Capítulo I Disposiciones Generales y Atribuciones**

**ARTÍCULO 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, operación y competencia del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de San Luis Potosí, así como las atribuciones de su Junta de Gobierno, Dirección General, de las Direcciones de Área y áreas Auxiliares que lo integran.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. CAUSES:** Catálogo Universal de Servicios de Salud;
- II. CNPSS:** Comisión Nacional de Protección Social en Salud;
- III. Decreto:** Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado Denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de San Luis Potosí;
- IV. Junta de Gobierno:** Órgano de Gobierno del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de San Luis Potosí;
- V. Padrón:** Padrón de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de San Luis Potosí;
- VI. Reglamento:** Reglamento Interior del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de San Luis Potosí;
- VII. REPSS:** Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de San Luis Potosí;
- VIII. SSSLP:** Servicios de Salud de San Luis Potosí, y
- IX. SPSS:** Sistema de Protección Social en Salud.

**ARTÍCULO 3.** El REPSS es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado, con autonomía de gestión para el cumplimiento de sus objetivos, metas y programas.

**ARTÍCULO 4.** El REPSS tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

**I.** Financiar, coordinar y verificar de forma eficiente, oportuna y sistemática la prestación integral de los servicios de salud al beneficiario del SPSS, a cargo de los establecimientos incorporados al mismo, en la que se incluya la atención médica, auxiliares de diagnóstico, medicamentos y demás insumos asociados al CAUSES vigente;

**II.** Administrar y supervisar el ejercicio de los recursos financieros establecidos por la Ley General de Salud para las Entidades Federativas en materia de Protección Social en Salud, apegándose a los criterios generales que en materia de supervisión emita la CNPSS;

**III.** Realizar la difusión y promoción del SPSS;

**IV.** Integrar, administrar y actualizar el Padrón del SPSS, así como realizar la afiliación, reafiliación y verificar la vigencia de los derechos de los beneficiarios;

**V.** Supervisar y verificar que los prestadores de servicios adopten esquemas de operación que mejoren la atención, modernicen la administración de los servicios y registros clínicos, alienten la certificación de su personal y promuevan la acreditación de establecimientos de atención médica;

**VI.** Gestionar el pago a los establecimientos para la atención médica incorporados al SPSS, en los términos previstos en el Reglamento de la Ley General de Salud;

**VII.** Aplicar los recursos que reciba por concepto de Cuota Social, Aportación Solidaria Federal y Estatal, así como la Cuota Familiar de conformidad con lo señalado en la Ley General de Salud, su Reglamento en Materia de Protección Social en Salud, los Lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al SPSS, al Acuerdo de Coordinación y demás disposiciones aplicables;

**VIII.** Apegarse a la composición y forma de entrega de los recursos correspondientes a las aportaciones a que hace referencia la Ley General de Salud, en los términos establecidos en su Reglamento en materia de Protección Social en Salud y en los Lineamientos que emita la Secretaría de Salud de la Federación;

**IX.** Aplicar los recursos destinados a infraestructura con base en el plan maestro a que se refiere el artículo 77 bis 10 de la Ley General de Salud;

**X.** Rendir cuentas respecto de los recursos que reciban, en términos de la Ley General de Salud y el Reglamento de la misma para la operación del SPSS;

**XI.** Recabar, custodiar y conservar la documentación original justificante y comprobatoria de las erogaciones de los recursos en numerario que le sean transferidos, en términos de las disposiciones aplicables y proporcionar a los órganos de fiscalización competentes, la información que le sea solicitada, incluyendo los montos y conceptos de gasto;

**XII.** Entregar la información que las autoridades federales o locales competentes le soliciten respecto de los recursos que reciba, así como sobre su ejercicio;

**XIII.** Reintegrar los recursos en numerario de carácter federal que no haya ejercido o comprobado su destino a los fines específicos para los que le fueron transferidos o entregados, en los términos de la Ley General de Salud;

**XIV.** Realizar el seguimiento operativo de las acciones en materia de Protección Social en Salud en el ámbito estatal y evaluar su impacto, verificando que los prestadores de servicio cumplan con los requisitos que establece la Ley General de Salud;

**XV.** Proporcionar a la CNPSS la información relativa y actualizada del SPSS, a través de los sistemas de información que establezca la Secretaría de Salud de la Federación;

**XVI.** Validar la calidad de las respuestas a las quejas y sugerencias presentadas por los beneficiarios del SPSS y el impacto de éstas en la mejora de los servicios de salud,

**XVII.** Dar seguimiento a la operación y evaluación integral del SPSS conforme a los indicadores y términos que establezca la Secretaría de Salud de la Federación, por conducto de la CNPSS, tomando en consideración la opinión de las Entidades Federativas, las cuales se plasmarán en el Anexo correspondiente del Acuerdo de Coordinación, y

**XVIII.** Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios y demás normatividad aplicable al SPSS para el cumplimiento de su objetivo.

## Capítulo II

### De los Órganos de Gobierno y Administración

**ARTÍCULO 5.** Para el cumplimiento de su objeto y fines el REPSS contará con los siguientes órganos de gobierno y administración:

**I.** Una Junta de Gobierno, y,

**II.** Una Dirección General.

**ARTÍCULO 6.** Para la ejecución de sus funciones y atribuciones, el REPSS contará con las siguientes Direcciones de Área y demás áreas auxiliares:

**I.** Dirección de Afiliación y Operación;

**II.** Dirección de Financiamiento y Control;

**III.** Dirección de Gestión de Servicios de Salud;

**IV.** Subdirección Jurídica;

**V.** Subdirección de la Unidad de Transparencia;

**VI.** Órgano Interno de Control; y

**VII.** Áreas de apoyo foráneas;

### Capítulo III De la Junta de Gobierno

**ARTÍCULO 7.** El REPSS contará con un órgano de gobierno denominado Junta de Gobierno, la cual estará integrada por:

- I. Un Presidente que será el Secretario de Salud;
- II. Por los siguientes Vocales:
  - a) El Secretario General de Gobierno;
  - b) El Secretario de Finanzas;
  - c) El Secretario de Desarrollo Social y Regional;
  - d) El Titular del Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas;
- III. Por los siguientes Invitados Permanentes:
  - a) La Presidenta de la Junta Directiva del Sistema Estatal de Desarrollo Integral de la Familia;
  - b) Un representante de la CNPSS;
  - c) El Titular del Programa IMSS-PROSPERA en el Estado;
- IV. Un Secretario Técnico, que será el Director General del REPSS, y
- V. Un Comisario que será el Contralor General del Estado.

El Presidente y los vocales concurrirán a la Junta de Gobierno con voz y voto.

El Secretario Técnico, los Invitados Permanentes y el Comisario participarán en las sesiones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 8.** Por cada integrante de la Junta de Gobierno, con excepción del Presidente, podrá nombrarse un suplente quien deberá tener al menos el cargo de Director. Los cargos serán honoríficos y por su desempeño no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

**ARTÍCULO 9.** La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes, de entre los cuales deberá haber como mínimo tres integrantes con derecho a voz y voto.

Los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

La Junta de Gobierno sesionará de forma ordinaria al menos cada trimestre y en forma extraordinaria cuando se requiera.

Se podrán invitar a las sesiones de la Junta de Gobierno a representantes de Instituciones Públicas Federales, Estatales o Municipales que guarden relación con el objeto del REPSS o que brinden su opinión sobre los asuntos a tratar. Los invitados asistirán a la sesión con derecho a voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 10.** Las convocatorias para llevar a cabo las sesiones de la Junta de Gobierno deberán formularse por escrito y enviarse a sus integrantes con al menos setenta y dos horas de anticipación para las sesiones ordinarias; y con veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias, en ambos casos deberán ir acompañadas de la información soporte de los asuntos a tratar.

Se considerarán sesiones extraordinarias aquellas en las cuales se traten puntos en específico que por su característica, urgencia o naturaleza no puedan aplazarse o que de demorarse causen perjuicio a la operatividad y/o funcionamiento del REPSS. Debido a que las Sesiones extraordinarias se refieren a puntos en específico dentro de las mismas, no se tratarán asuntos generales.

Todas aquellas sesiones que no se encuentren dentro del supuesto señalado en el párrafo que antecede se considerarán ordinarias.

Se podrán utilizar medios electrónicos o de comunicación remota para enviar las convocatorias y la información, siempre y cuando se respeten los términos establecidos en el primer párrafo del presente numeral y existan los medios para acreditar que fueron recibidas por sus destinatarios.

Podrá modificarse la fecha y lugar de la sesión siempre y cuando existan circunstancias que dificulten su celebración. En estos casos, la Secretaria Técnica con la anticipación mínima de un día de la fecha fijada, notificará a los miembros la nueva propuesta de hora y lugar en que se celebrará la sesión, señalando las causas que originaron su modificación.

**ARTÍCULO 11.** La asistencia de los integrantes a la Junta de Gobierno puede ser de manera personal o bien remota, a través de instrumentos electrónicos, informáticos o cualquier otro medio tecnológico que garantice que las sesiones se desarrollen en tiempo real, se acredite la identidad de los participantes y se asegure la comunicación efectiva entre ellos.

Para mayor referencia y precisión del contenido de las Sesiones, podrán grabarse tanto imágenes como audio de las mismas o contar con una versión estenográfica de cada una, las cuales podrán ser consultadas por cualquiera de los miembros cuando lo soliciten, quedando bajo resguardo de la Secretaría Técnica estos archivos.

Los acuerdos que resulten de las sesiones deberán ser consignados en las actas respectivas.

Si en la sesión, no existiera el quórum que establece el primer párrafo del artículo 9 de este Reglamento, el Secretario Técnico hará constar dicha circunstancia y emitirá una segunda convocatoria para celebrar otra reunión dentro de los cinco días siguientes. Dicha reunión será válida con los miembros presentes sin que puedan faltar el Secretario Técnico, así como tres miembros con derecho a voz y voto o sus respectivos suplentes.

La sesión podrá suspenderse por causas de fuerza mayor o por acuerdo de la misma Junta de Gobierno. Los acuerdos tomados antes de la suspensión quedarán firmes.

No será causa de suspensión, el que alguno o algunos de los miembros se retire de la sesión, siempre y cuando se haya declarado el quórum legal y permanezcan por lo menos tres miembros con derecho a voz y voto. Tampoco serán causa de suspensión, cuando los miembros de la Junta de Gobierno se encuentren presentes en la sesión, aún y cuando hayan existido vicios en la notificación de su convocatoria.

En caso de que se suspenda la sesión, el Secretario Técnico verificará junto con el Presidente, la forma y términos para citar a los miembros y darle continuidad.

No será motivo de invalidez, diferimiento o suspensión de las sesiones, la inasistencia del Presidente, siempre y cuando se cumplan los requisitos que establece el primer párrafo del artículo 9 de este Reglamento para la existencia de quórum.

En caso que se presente el supuesto referido en el párrafo anterior, la sesión podrá ser presidida por quien designen los Vocales de entre ellos, quien contará con todas las funciones y atribuciones del Presidente durante el desarrollo de dicha Reunión.

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

**I. El Presidente:**

- a) Presidir las Sesiones de la Junta de Gobierno;
- b) Representar a la Junta de Gobierno;
- c) Someter a consideración de la Junta de Gobierno las normas que se requieran para el funcionamiento del REPSS;
- d) Convocar a las sesiones cuando el Director General del REPSS, en su calidad de Secretario Técnico, no hubiese sido designado.
- e) Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del REPSS;

**II. El Secretario Técnico:**

- a) Convocar a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- b) Formular el orden del día de los asuntos que deban tratarse y conducir las sesiones, declarar la existencia de quórum, levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias mismas que someterá a consideración de la junta para su aprobación y votación registrada;
- c) Custodiar y archivar las actas y demás determinaciones que tome la Junta de Gobierno;
- d) Dar seguimiento a los acuerdos determinados por la Junta de Gobierno; y
- e) Las demás funciones que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno y este Reglamento.

**III. Los Vocales:**

- a) Proponer asuntos a tratar dentro del Orden del Día; y
- b) Emitir su opinión y voto respecto de los asuntos que se sometan en las sesiones;

**IV. Los Invitados Permanentes:**

- a) Emitir su opinión respecto de los asuntos que se sometan en la sesiones.

**V. El Comisario:**

- a) Emitir su opinión sobre los temas que se traten, sin que ello signifique validar los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno o impedirle ejercer sus atribuciones fiscalizadoras.

**ARTÍCULO 13.** La Junta de Gobierno tendrá las facultades siguientes:

**I.** Administrar el Patrimonio del REPSS, con amplias facultades para actos de Administración, Dominio, Pleitos y Cobranzas, así como para delegarlas;

**II.** Aprobar la estructura orgánica, de acuerdo a la normatividad aplicable del REPSS, así como las modificaciones que procedan;

**III.** Aprobar el Reglamento Interior, los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como sus modificaciones;

**IV.** Autorizar la subcontratación de servicios con terceros;

**V.** Vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados al REPSS;

**VI.** Analizar y, en su caso, aprobar el balance anual y los informes financieros respectivos que les presente el Director General;

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

**VIII.** Aprobar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios;

**IX.** Aprobar las políticas y bases que sirvan de apoyo para celebrar convenios, contratos y acuerdos entre el Organismo y las diversas autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con particulares y otros organismos del sector social y privado para el logro de sus fines;

**X.** Aprobar el uso de los recursos que, por concepto de compensación económica, reciba el REPSS, acorde con los fines del SPSS;

**XI.** Aprobar el uso y destino de los recursos que por conceptos de intereses haya generado la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal una vez transferidos, así como los

establecidos en la cláusula novena, fracción II del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema en la Entidad Federativa. Dicha aprobación deberá ser acorde con los fines del SPSS;

**XII.** Aprobar las actas de las sesiones y hacer constar en ellas los acuerdos tomados, y

**XIII.** Las demás que establezca la normatividad aplicable al SPSS, este Reglamento y aquellas que sean necesarias para cumplir con las funciones y objetivo del REPSS.

### **Capítulo III De la Dirección General**

**ARTÍCULO 14.** El titular de la Dirección General del REPSS, será designado y removido por el Titular del Ejecutivo Estatal a propuesta del Titular de la Instancia Rectora Local y tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

**I.** Representar legalmente al Organismo, 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 facultades para sustituir, otorgar y delegar esta representación en uno o más Apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente;

**II.** Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, sin perder el ejercicio directo de éstas; incluyendo las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituir y revocar dichos poderes;

**III.** Otorgar y suscribir títulos de créditos, conforme lo establece la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, así como emitir, endosar en propiedad o procuración títulos de crédito relacionados con el REPSS. Los que generen deuda para el Organismo, deberán contar para su suscripción con la aprobación previa de la Junta de Gobierno;

**IV.** Planear y dirigir administrativamente el funcionamiento del Organismo;

**V.** Elaborar el Reglamento Interior, la Estructura Orgánica, los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como sus modificaciones a efecto de someterlos a consideración de la Junta de Gobierno para su aprobación;

**VI.** Nombrar a los servidores públicos del Organismo, determinando sus atribuciones y ámbito de competencia, con base en la estructura orgánica aprobada por la Junta de Gobierno, emitiendo en su caso, el nombramiento respectivo; así como removerlos en caso de ser necesario;

**VII.** Vigilar que la provisión de servicios de salud se efectúe a través de los establecimientos para la atención médica de los Servicios Estatales de Salud o de forma indirecta por medio de las instituciones para la atención médica de otras Entidades Federativas o de otros organismos del Sistema Nacional de Salud;

**VIII.** Conforme a lo señalado en la fracción IX del Artículo inmediato anterior suscribir, sin que requiera aprobación de

la Junta de Gobierno; Acuerdos y Convenios con dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal, Entidades Federativas, Municipios y Organismos del sector Social y Privado en materia de la competencia del Organismo o con motivo de sus funciones; cuando dichos Acuerdos y Convenios no tengan que ver con montos, importes, ni afecten el patrimonio del REPSS;

**IX.** Aplicar, en coordinación con las autoridades involucradas, de manera transparente y oportuna; los recursos que sean transferidos por la Federación, el Estado y Municipios para la ejecución de las acciones de Protección Social en Salud, así como su debida comprobación;

**X.** Atender la rendición de cuentas en lo referente a las actividades ejecutadas, relacionadas a los estados financieros para su aprobación por parte de la Junta de Gobierno, trimestral, anualmente o cuando ésta lo solicitare;

**XI.** Ejecutar los acuerdos y decisiones de la Junta de Gobierno, pudiendo delegar esta facultad en otros servidores públicos, con excepción de aquellas que contemplen actos de dominio;

**XII.** Promover la transparencia, rendición de cuentas y la participación ciudadana;

**XIII.** Celebrar los contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos, administración y cualquier otro que se requiera para la administración y operación del REPSS; así como para la ejecución del SPSS en la Entidad, conforme a la normatividad aplicable;

**XIV.** Celebrar convenios o acuerdos con las instituciones de seguridad social, con la finalidad de intercambiar información y comprobar la situación de aseguramiento de los beneficiarios;

**XV.** Promover la participación de los municipios en el REPSS y sus aportaciones económicas, mediante la suscripción de convenios de conformidad con lo señalado en la fracción IX del Artículo inmediato anterior, así como en la Ley General de Salud;

**XVI.** Presentar denuncia y/o querrela ante el Ministerio Público del Fuero Común o Ministerio Público de la Federación según corresponda, sobre las irregularidades y violaciones que se detecten o conozcan al interior del REPSS o que tengan relación con el mismo, que pudieran constituir un delito;

**XVII.** Participar en los comités internos del REPSS; y

**XVIII.** Las demás, que le confieran las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

### **Capítulo I De las Direcciones**

**ARTÍCULO 15.** Al frente de cada Dirección habrá un Titular que será responsable, ante el Director General del REPSS y la

Junta de Gobierno, de su correcto funcionamiento. Estará auxiliado por los Subdirectores, Jefes de Departamento y personal administrativo que requieran las necesidades del servicio y conforme con la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 16.** Los Titulares de las Direcciones de Área tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento de la Dirección bajo su cargo;
- II. Someter al acuerdo del Director General, los asuntos de su competencia, asegurándose de que cumplan con todas las leyes, reglamentos y demás requisitos legales que norman su contenido;
- III. Coordinarse con los Titulares de las demás Direcciones para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- IV. Suscribir los documentos, derivados del ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que le encomiende el Director General o que le correspondan por ausencia de éste;
- V. Expedir certificaciones de los documentos y constancias que existan en la Dirección a su cargo;
- VI. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que les confiera el Director General, informándole el resultado de las mismas;
- VII. Someter a la autorización del Director General los movimientos de personal a su cargo;
- VIII. Proponer al Director General, las modificaciones administrativas dirigidas a mejorar el funcionamiento de su área;
- IX. Proporcionar, previo acuerdo y/o autorización del Titular de la Dirección General, la información y en su caso, la cooperación que les sea requerida por otras dependencias o entidades de la administración pública, Federal, Estatal o Municipal;
- X. Dar seguimiento puntual a sus operaciones y someter al acuerdo del Director General, alternativas de solución que se requieran para solventar problemas que puedan afectar el pleno ejercicio de sus atribuciones, en la ejecución de programas, proyectos y cumplimiento de metas programadas;
- XI. Previo acuerdo con el Titular de la Dirección General, someter a la aprobación de la Junta de Gobierno del REPSS los temas de su competencia que requieran esa formalidad.
- XII. Elaborar el programa operativo anual de su respectiva área, y
- XIII. Las demás que la normatividad aplicable, este Reglamento, la Junta de Gobierno y el Director General les establezcan.

## **Capítulo II**

### **Dirección de Afiliación y Operación**

**ARTÍCULO 17.** El Titular de la Dirección de Afiliación y Operación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Establecer y diseñar estrategias mediante planes, pautas de acción, procesos y análisis de perspectiva que conlleven a la cobertura universal de la población sin derechohabencia en materia de afiliación y mantenimiento del Padrón, definiendo los procesos conforme a las características culturales, étnicas y de georreferencia del Estado;
- II. Realizar las acciones en materia de promoción para la incorporación y afiliación de beneficiarios al SPSS;
- III. Aprobar, organizar y dirigir las acciones necesarias hacia los grupos de población susceptibles de ser afiliados al SPSS, con base en las variables de inclusión establecidas en la normatividad vigente;
- IV. Llevar a cabo las acciones de identificación de familias a beneficiar, de promoción y de difusión, así como de incorporación de personas a los beneficios que en materia de Protección Social en Salud se provean por el Estado;
- V. Validar previo acuerdo con el Titular de la Dirección General las campañas de promoción y difusión, a efecto de promover, entre la población de la Entidad, su incorporación al SPSS;
- VI. Impulsar las acciones necesarias, a fin de que la población susceptible de incorporarse al SPSS, cumpla con los requisitos de afiliación establecidos por la normatividad vigente, así como para que conozcan sus derechos y obligaciones;
- VII. Apoyar a los solicitantes de incorporación al SPSS en la obtención de actas de nacimiento y Claves Únicas de Registro de Población, para favorecer la afiliación;
- VIII. Dirigir los operativos de campo necesarios, para llevar a cabo los procesos de afiliación y reafiliación de los beneficiarios al SPSS;
- IX. Realizar la evaluación de la capacidad económica de las familias, conforme a los lineamientos que fije la Secretaría de Salud de la Federación, para establecer el nivel de cuota familiar que les corresponda e identificar a aquellas sujetas al régimen no contributivo;
- X. Coordinar, supervisar y evaluar la operación y funcionamiento de los Módulos de Afiliación y Orientación del Estado, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y rendir los informes necesarios;
- XI. Supervisar las actualizaciones que se den a la plataforma informática del Sistema de Administración del Padrón, para garantizar la consistencia y veracidad de la información;
- XII. Remitir a la CNPSS, la información que ésta le solicite. En caso de afiliación, deberá enviar la información relativa al

Padrón del SPSS en el Estado, el primer día del mes subsecuente al del corte;

**XIII.** Revisar y enviar los reportes generados a partir del Padrón, a efecto de verificar que se integren conforme a las disposiciones vigentes;

**XIV.** Supervisar el resguardo y confidencialidad del Padrón, de acuerdo a la normatividad establecida para ello;

**XV.** Ratificar, promover y coordinar la capacitación del personal en materia de promoción, afiliación y administración del Padrón para contribuir al logro de los objetivos y metas del REPSS;

**XVI.** Proponer al Titular de la Dirección General mecanismos de promoción y desarrollo del personal adscrito a los Módulos de Afiliación y Orientación del Estado, para profesionalizar y mejorar los servicios que se brindan a los afiliados al SPSS;

**XVII.** Aplicar las medidas correctivas pertinentes en los casos de cancelación o suspensión de servicios a los beneficiarios del SPSS;

**XVIII.** Proponer al Titular de la Dirección General las medidas pertinentes para la modernización y mejora de la operación y funcionamiento de los procesos de afiliación, reafiliación y orientación de los usuarios del SPSS;

**XIX.** Validar y proponer la adquisición de mobiliario y equipo necesario para el adecuado funcionamiento de los Módulos de Afiliación y Orientación del Estado, así como para la administración del Padrón;

**XX.** Aprobar las supervisiones para la detección de registros incorrectos en valoraciones que se realicen al Padrón contra expedientes físicos registrado a través de los Módulos de Afiliación y Orientación;

**XXI.** Impulsar y vigilar el mantenimiento continuo del Padrón para la detección de inconsistencias en los datos de los beneficiarios incorporados, turnando al área correspondiente el resultado de la misma para la corrección;

**XXII.** Supervisar los envíos periódicos de información que se realizan a la CNPSS, verificando que se formulen conforme a las disposiciones vigentes;

**XXIII.** Vigilar el correcto seguimiento a las quejas interpuestas por la población en materia de afiliación, y

**XXIV.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables, así como las que le encargue el Titular de la Dirección General.

### Capítulo III

#### Dirección de Financiamiento y Control

**ARTÍCULO 18.** El Titular de la Dirección de Financiamiento y Control tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Administrar los recursos emanados de las diferentes fuentes de financiamiento que sustentan el SPSS de manera eficiente,

honesta y transparente para optimizar la compra de servicios médicos para los beneficiarios del propio SPSS, vigilando la correcta aplicación de los mismos y su oportuna comprobación;

**II.** Establecer con la aprobación del Director General, las políticas, normas y procedimientos para la adecuada programación, presupuestación, administración, registro y control de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el adecuado funcionamiento del REPSS;

**III.** Participar conjuntamente con la Dirección de Gestión de Servicios de Salud en la definición de las bases para el pago de los servicios de salud entre los prestadores y el REPSS;

**IV.** Con la aprobación del Titular de la Dirección General, recibir, administrar y ejercer las cuotas familiares de los beneficiarios del SPSS, así como los demás ingresos que se obtengan de manera adicional;

**V.** Integrar la información relativa al ejercicio de recursos transferidos, así como lo correspondiente a los montos y rubros de gasto para la revisión de la Dirección General del REPSS y el trámite correspondiente;

**VI.** Reportar mensualmente la compra de medicamentos efectuada para la operación del SPSS, en los términos y a través de los sistemas de información que determine la Secretaría de Salud de la Federación, por conducto de la CNPSS;

**VII.** Validar la propuesta de plantilla de personal necesaria en la atención médica de los beneficiarios del SPSS, en coordinación con los SSSLP;

**VIII.** Recopilar e integrar con la debida oportunidad la información que se requiera para formular la cuenta pública del Gobierno del Estado;

**IX.** Proponer al Director General el anteproyecto del Programa Operativo Anual del REPSS y el presupuesto;

**X.** Realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de Finanzas para recibir los recursos transferidos al Estado para la ejecución del SPSS, así como las que el propio Estado entregue al REPSS como Aportación Solidaria Estatal;

**XI.** Presentar al Director General los estados financieros mensuales, para la consolidación oportuna de la información financiera y presupuestal, conforme a la normatividad aplicable;

**XII.** Analizar los estados financieros y sistemas de información del REPSS para proponer acciones preventivas y correctivas;

**XIII.** Analizar la información programática, presupuestal y financiera del REPSS y realizar, con autorización del Director General, las afectaciones, transferencias y recalendalizaciones de los recursos;

**XIV.** Vigilar, validar y autorizar los pagos que deba realizar el REPSS, conforme a la disponibilidad presupuestal y en apego a la normatividad en la materia.

**XV.** Verificar que los recursos de Cuota Social, Aportación Solidaria Federal, Aportación Solidaria Estatal y en su caso Cuota Familiar, sean congruentes con el Padrón;

**XVI.** Revisar y validar la información capturada en el Sistema de Administración Financiera Federal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

**XVII.** Mantener periódicamente informado al Director General sobre el avance del programa financiero mediante la aplicación del control presupuestal contable, así como hacer las previsiones correspondientes que permitan alcanzar el objetivo del REPSS;

**XVIII.** Coordinar, de manera general, las operaciones de contabilidad del REPSS, resguardando la información para soportar documentalmente cualquier operación contable susceptible de ser auditada por órganos fiscalizadores o cualquier área facultada para ello;

**XIX.** Apoyar a la Dirección General y unidades administrativas del REPSS para solventar las posibles observaciones notificadas por los diversos órganos de control, supervisión y fiscalización;

**XX.** Apoyar a la Dirección General y unidades administrativas del REPSS para la aplicación de los lineamientos y criterios en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal para el eficiente control de los recursos;

**XXI.** Fungir como enlace y atender los requerimientos de información ante los diversos órganos fiscalizadores que realicen procesos de auditoría o supervisión financiera, presupuestal y/o programática al REPSS;

**XXII.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables, así como las que le encargue el Titular de la Dirección General.

#### Capítulo IV

#### Dirección de Gestión de Servicios de Salud

**ARTÍCULO 19.** El Titular de la Dirección de Gestión de Servicios de Salud tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Establecer, de acuerdo a las políticas, cobertura y normas institucionales; las estrategias y procedimientos para la operación del SPSS respecto a la atención médica que se le otorga a los beneficiarios, vigilando la tutela de sus derechos y la prestación de servicios médicos;

**II.** Diseñar los mecanismos para garantizar que cada persona afiliada al REPSS reciba una atención adecuada de calidad, con oportunidad y equidad, verificando que los medicamentos contemplados en el CAUSES se entreguen completa y gratuitamente a los beneficiarios del SPSS;

**III.** Reportar a la Secretaría de Salud de la Federación, la atención brindada a los beneficiarios del SPSS en el Estado de acuerdo a la información requerida por la CNPSS;

**IV.** Definir y establecer, con la participación de las áreas competentes de los SSSLP y otros prestadores de servicios de salud, los criterios e instrumentos de registro de la información médica relativa a los servicios otorgados y provisión de insumos para los beneficiarios del SPSS;

**V.** Coadyuvar en los procesos de acreditación de las redes de servicios;

**VI.** Vigilar el adecuado funcionamiento de los mecanismos de atención de quejas por la prestación de servicios de salud, verificando que sean atendidas;

**VII.** Remitir a la CNPSS, cuando así lo solicite, información sobre la tutela de derechos y productividad en la atención a los beneficiarios del SPSS;

**VIII.** Establecer los criterios y mecanismos para el seguimiento operativo, la supervisión y la evaluación del desempeño de los servicios prestados a los beneficiarios del SPSS;

**IX.** Determinar, con la participación de las áreas competentes de los SSSLP, las condiciones generales para el suministro de medicamentos y proponer el uso racional de los mismos;

**X.** Coadyuvar y proponer al Titular de la Dirección General los convenios de colaboración y de gestión para la prestación de servicios médicos correspondientes, así como vigilar la operación y seguimiento de los mismos;

**XI.** Mantener periódicamente informado al Titular de la Dirección General sobre los avances de los programas a su cargo;

**XII.** Coordinar el levantamiento de cédulas de evaluación y seguimiento que proporcionen la percepción real del beneficiario, respecto de los servicios prestados e integrar los indicadores de calidad dentro del ámbito de su competencia;

**XIII.** Evaluar que los prestadores de servicios de salud que se contraten, cumplan con el otorgamiento de las intervenciones establecidas en el CAUSES;

**XIV.** Gestionar los servicios médicos que sean necesarios para garantizar la atención integral a los beneficiarios del SPSS, en las enfermedades consideradas como catastróficas y del programa Seguro Médico Siglo XXI;

**XV.** Verificar el seguimiento clínico de los beneficiarios del SPSS para validar que reciban la atención médica necesaria y adecuada;

**XVI.** Coadyuvar en la implementación de acciones que permitan proporcionar la cobertura y la calidad médica de los programas dirigidos a los grupos más vulnerables;

**XVII.** Generar, validar y dar seguimiento a los indicadores de su área y de ser necesario ejercer las medidas preventivas o correctivas para asegurar el cumplimiento de sus objetivos;

**XVIII.** Participar conjuntamente con la Dirección de Financiamiento y Control en la definición de las bases para el pago de los servicios de salud entre los prestadores de servicios y el REPSS;

**XIX.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables, así como, las que le encargue el Titular de la Dirección General.

### **TÍTULO TERCERO** **De las Áreas Auxiliares**

#### **Capítulo I** **Subdirección Jurídica**

**ARTÍCULO 20.** El Subdirector Jurídico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Revisar y opinar respecto de los proyectos normativos que propongan las diversas áreas del REPSS;

**II.** Difundir en el REPSS los ordenamientos jurídicos que guarden relación con el objeto y funciones del REPSS;

**III.** Solicitar a las diversas áreas que integran el REPSS la información y/o documentación necesaria para cumplir con sus funciones, con base en la normatividad aplicable;

**IV.** Intervenir en la elaboración y revisión de los instrumentos normativos de aplicación general que regulen las relaciones laborales entre el REPSS y sus trabajadores;

**V.** Certificar las constancias que obren en los archivos del REPSS para ser exhibidos ante Autoridades Judiciales Administrativas o del Trabajo y en general, para cualquier trámite Administrativo, Juicio, Procedimiento, Proceso, o carpeta de investigación;

**VI.** Participar en los juicios de amparo en los que el REPSS sea parte o tenga interés jurídico;

**VII.** Coordinar la formulación de proyectos de iniciativas de ley o de disposiciones jurídicas en el ámbito de competencia de la Dirección General;

**VIII.** Intervenir en la elaboración de las actas administrativas que por diversos motivos pongan a su consideración las diversas áreas del REPSS;

**IX.** Asesorar jurídicamente a las unidades de "EL REPSS" en materia de adquisiciones;

**X.** Revisar los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, tratados y acuerdos en los que estatal o nacionalmente participen el REPSS;

**XI.** Coadyuvar con la Fiscalía General del Estado en la integración de las carpetas de investigación;

**XII.** Comparecer ante todo tipo de autoridades administrativas y judiciales y representar al REPSS y a sus unidades

administrativas en los juicios o procedimientos en que sean parte actora o demandada o se les designe como partes, ejercitando toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan, atendiendo la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como formular las demandas, contestaciones y en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios o recursos interpuestos ante dichas autoridades y por ausencia del Director General y de los Titulares de las Unidades administrativas, absolver posiciones, así como darle seguimiento al cumplimiento de las resoluciones correspondientes. Asimismo mediante oficio podrá conferir dicha representación, cuando proceda, en servidores públicos subalternos y, en su caso, sustituir o revocar esas facultades;

**XIII.** Formular en representación del REPSS denuncias de hechos, querellas y desistimientos, otorgar discrecionalmente los perdones legales que procedan y por ausencia del Director General y de los Titulares de las unidades administrativas, absolver posiciones;

**XIV.** Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deberán de rendir el Director General y Titulares de las Unidades Administrativas 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 el REPSS, sus Unidades o Titulares tengan el carácter de quejosos, terceros perjudicados, autoridades responsables en los juicios de amparos y formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

**XV.** Representar al Titular del REPSS y a los Titulares de las Unidades Administrativas ante las instancias y Tribunales de trabajo en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de las Leyes en materia laboral; formular dictámenes, contestación de demandas laborales, formulación y absolución de posiciones, ofrecimiento y desahogo de pruebas, objeciones, recursos o incidentes, desistimientos o allanamientos y, en general, todas aquellas promociones que a dichos juicios se refieran;

**XVI.** Representar legalmente a los Servidores Públicos del REPSS y de sus Unidades Administrativas 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 REPSS y sus unidades, en estricto cumplimiento de sus funciones laborales asignadas;

**XVII.** Compilar, estudiar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el REPSS con el sector correspondiente, y

**XVIII.** Las demás, que le confieran las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables, así como las que le encargue el Titular de la Dirección General.

**ARTÍCULO 21.** El Subdirector Jurídico será auxiliado por los asesores y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y la capacidad presupuestal. Estos Servidores Públicos podrán ejercer las facultades y atribuciones que establece el artículo anterior cuando les sean delegadas por el Director General del REPSS.

### Capítulo II

#### De la Subdirección de la Unidad de Transparencia

**ARTÍCULO 22.** Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, el Director General nombrará al Titular de la Subdirección de la Unidad de Transparencia, el cual contará con las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos, II, III, y IV, del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Sugerir al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del REPSS;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y en las demás disposiciones aplicables, y

**XII.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información y archivo.

### Capítulo III

#### Del Órgano Interno de Control

**ARTÍCULO 23.** Corresponde al Órgano Interno de Control las funciones señaladas en el Artículo 19 del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado y demás disposiciones aplicables, así como lo que expresamente le instruya el Contralor General del Estado; debiendo mantener informado sobre los asuntos de su competencia al titular del REPSS.

El titular del Órgano Interno de Control será designado y removido por el Contralor General del Estado conforme a la legislación correspondiente.

### Capítulo IV

#### Áreas de Apoyo Foráneas

**ARTÍCULO 24.** Para el mejor despacho de los asuntos al interior del Estado, el REPSS contará con Jefaturas de Departamento de Coordinación Operativa de Zona que tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace entre la Dirección General y los Módulos de Afiliación y Orientación, Módulos de Atención al Usuario, las Jurisdicciones Sanitarias y las Unidades Médicas, para contar con la información actualizada que permita garantizar al beneficiario el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médicos-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios;
- II. Organizar, dirigir, controlar y resguardar los recursos humanos, materiales y actividades inherentes a la Coordinación Operativa de Zona del Seguro Popular;
- III. Coordinar y supervisar las actividades del personal operativo de los Módulos de Afiliación y Orientación y de Atención al Usuario de su adscripción;
- IV. Administrar y salvaguardar los expedientes familiares que correspondan a su región;
- V. Supervisar la correcta integración de los beneficiarios al SPSS;
- VI. Establecer los mecanismos necesarios para el mantenimiento del Padrón en su región;
- VII. Formular el Programa Anual de Trabajo en coordinación con las Direcciones de Afiliación y Operación, Financiamiento y Control y de Gestión de Servicios de Salud, con fundamento en las metas, objetivos e indicadores de desempeño a cumplir;
- VIII. Planear en conjunto con la Dirección de Afiliación y Operación los operativos de afiliación – reafiliación, durante los periodos establecidos;
- IX. Promover y difundir los servicios que ofrece el SPSS a la población de la zona de su competencia en coordinación con la Dirección de Gestión de Servicios de Salud;

X. Realizar el seguimiento a las quejas y sugerencias de los usuarios, para evaluar el nivel de satisfacción de los servicios recibidos por el Seguro Popular;

XI. Supervisar en coordinación con las Direcciones de Afiliación y Operación y de Gestión de Servicios de Salud los Módulos de Afiliación y Orientación y de Atención al Usuario, así como a las Unidades Médicas prestadoras de servicios de salud a los beneficiarios del Sistema;

XII. Elaborar el Programa Operativo Anual de su jefatura;

XIII. Realizar las adquisiciones que le correspondan conforme a la normatividad aplicable;

XIV. Vigilar y controlar el ejercicio del gasto conforme al presupuesto autorizado;

XV. Recabar la documentación comprobatoria del gasto y gestionar el pago a proveedores;

XVI. Realizar la comprobación del gasto ante la Dirección de Financiamiento y Control, y

XVII. Las demás, que le confieran las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables, así como las que le encargue el Titular de la Dirección General.

**ARTÍCULO 25.** El número de Jefaturas de Departamento de Coordinaciones Operativas de zona y las regiones que abarcarán respectivamente, podrá determinarse conforme a la cantidad de beneficiarios del SPSS y la capacidad presupuestal del REPSS.

Podrá utilizarse la división jurisdiccional de los SSSLP y establecer un Jefe de Departamento de Coordinación Operativa de Zona por cada Jurisdicción Sanitaria. La competencia territorial de cada Jefe de Departamento abarcará los Municipios que le corresponden a cada una de las Jurisdicciones Sanitarias de los SSSLP.

Las Jefaturas de Departamento de las Coordinaciones Operativas de Zona estarán subordinadas jerárquicamente a la Dirección General del REPSS y contarán con el personal que establezca la normatividad que requieran las necesidades del servicio y que permita la capacidad presupuestal.

#### TÍTULO CUARTO DE LAS SUPLENCIAS.

##### Capítulo Único

**ARTÍCULO 26.** El Director General del REPSS será suplido, en ausencias temporales menores o iguales a quince días hábiles, por el Director que para tal efecto designe; en las ausencias mayores de quince días, será suplido por el servidor público designado por la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 27.** Los Directores, durante sus ausencias temporales menores o iguales a quince días, serán suplidos

por el servidor público de jerarquía inmediata inferior que para tal efecto designen; si sus ausencias exceden de quince días, serán suplidos por el servidor público que señale el Director General;

**ARTÍCULO 28.** Los Subdirectores, durante sus ausencias menores o iguales a quince días, serán suplidos por el servidor público de jerarquía inmediata inferior que para tal efecto designe el Director del que dependan; las ausencias mayores de este término, serán suplidas por el servidor público que señale el Director General.

**ARTÍCULO 29.** En los casos de suplencia, los servidores públicos designados podrán suscribir todo tipo de documentos y oficios de la competencia de la Dirección General, de las Direcciones o Subdirecciones de Área, según sea el caso.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

**TERCERO.** Los asuntos que se encuentran en trámite, se resolverán conforme a la normatividad vigente al momento de su inicio.

**CUARTO.** En tanto se reforman los ordenamientos respectivos, la mención en este Reglamento a la Fiscalía General del Estado, se entenderá hecha a la Procuraduría General de Justicia del Estado.

D A D O EN PALACIO DE GOBIERNO, SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2017.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

**JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ.**

(Rúbrica)

EL SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO

**ALEJANDRO LEAL TOVÍAS.**

(Rúbrica)

DIRECTORA GENERAL DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

**LETICIA PINEDA VARGAS**

(Rúbrica)

