

CAPITULO II ORGANIZACIÓN

Art.17.-Son autoridades del Hospital, en el grado y función que este Reglamento señale y en el nivel del organigrama que quede asentado.

El/La Director (a) General del Hospital.

El/La Director (a) Médico.

El/La Director (a) Administrativo.

El/La Subdirector (a) de Educación e Investigación en Salud

El/La Subdirector (a) de Calidad

El/La Subdirector (a) Médico (a) en el turno hospitalario correspondiente

El/La Jefe (a) de División

Art. 18.-La dirección del Hospital, estará a cargo de un(a) Director(a) General que será nombrado(a) y removido(a) libremente por Él/La Titular de los Servicios Estatales de Salud, de quién dependerá jerárquicamente.

Art. 19.-La organización y operación del Hospital incluye dos Directores de Área que dependen jerárquicamente del Director General:

La Dirección Médica, de quién dependen los Servicios Médicos, Paramédicos, Paraclínicos y de Educación e Investigación en Salud.

La Dirección Administrativa de quién dependen los Servicios de Administración y Servicios Generales.

El Director General podrá hacer los cambios necesarios en la organización del personal.

Art. 20.-El/La directora(a) General, con su correspondiente responsabilidad, será el/la encargado(a) del buen funcionamiento del Hospital, ejercerá las facultades y cumplirá con las obligaciones que emanan del decreto del Ejecutivo Estatal del día 14 de noviembre de 1998, así como las propias de su cargo y las que le asigne Él/La Titular de los Servicios de Salud.

Permanecerá en su cargo el tiempo que juzgue necesario Él/La Titular de los Servicios de Salud en el Estado.

Art. 21.-El/La directora(a) General del Hospital, será jerárquicamente la más alta autoridad técnica y administrativa, y por consiguiente Él/La jefe de todos los Servicios, así como del personal del que se disponga en el Hospital.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Representar al Hospital, ante todo tipo de autoridades.

- b) Acordar y proponer al titular de los Servicios de Salud, todo lo concerniente a la administración y prestación de los servicios del Hospital.
- c) Autorizar, previo acuerdo con el titular de los Servicios de Salud, los planes, programas y proyectos a realizar, así como llevar al cabo las obras necesarias para el cumplimiento de sus fines, para lo que contará con la opinión de la junta de Gobierno dependiendo del tema o problema que se trate.
- d) Supervisar y controlar al personal que labora en el Hospital observando y haciendo observar las líneas de autoridad organizacional establecidas y autorizadas en los manuales de Organización y Procedimientos de todas las áreas del mismo.
- e) Vigilar que el Hospital cumpla con sus objetivos y fines para los que está constituido, así como cumplir con los ordenamientos legales vigentes.
- f) Rendir informes al Titular de los Servicios de Salud, respecto de los servicios prestados por el Hospital.
- g) Observar y hacer observar las políticas de adquisiciones del Hospital, mencionadas en este reglamento.
- h) Observar y hacer observar todos los flujogramas de procedimientos autorizados y aplicados en todas las áreas del hospital.
- i) Observar y hacer observar el Reglamento Interno del Hospital.
- j) Cuidar, proteger y conservar los bienes muebles e inmuebles que tenga a su cargo, asegurando su crecimiento sustentable, de acuerdo a la bioestadística generada por el Hospital.
- k) Supervisar que los flujogramas de procedimientos de la Dirección Médica y Administrativa, se complementen con sus atribuciones, respetando las leyes, Reglamento Interno, normas aplicables y políticas relacionadas con la operación y funcionamiento del Hospital.
- l) Aquellas que le atribuya el Titular de los Servicios de Salud en relación a sus funciones.
- m) Crear y eliminar las Divisiones Médicas y Administrativas que sean convenientes.
- n) Fomentar y estimular la investigación y la función docente, de acuerdo con los planes y programas que sean propuestos por los Jefes de las Divisiones, Departamentos y Servicios Médicos, así como los del Director Médico, Subdirector de Educación e Investigación en Salud y Subdirección de Calidad.
- o) Promover, fomentar y alentar las relaciones científicas con otras Instituciones Hospitalarias, de Educación Superior, Sociedades Médicas y Universidades

Públicas y Privadas mediante la firma de convenios en apego a las Normas Oficiales vigentes.

- p) Vigilar el cumplimiento de los programas operativos de los alumnos que hacen uso de los campos clínicos de acuerdo al inciso anterior.
- q) Convocar a los Jefes de División y Departamento cuando sea necesaria su opinión, y adoptar, de ser indispensable, decisiones discrecionales, pero justificadas por escrito en el libro de actas de la Junta de Gobierno y dentro de los márgenes de este Reglamento.
- r) Presidir cada uno de los Comités Hospitalarios: COCASEP (Comité de Calidad y Seguridad del paciente), Comité de Auditoría Médica del Expediente Clínico, Comité de Detección y Control de Infecciones asociadas a la atención de la salud, Comité de Mortalidad Materna y Perinatal, Comité de Seguridad e Higiene y Atención Médica en Caso de Desastre, SubComité de Adquisiciones, Comité Interno de Trasplantes, Comité de Mortalidad General hospitalaria, Comité de Farmacovigilancia, Comité de Medicina Transfusional.
- s) Disciplinar y sancionar las faltas o deficiencias del personal de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud y a la Ley Federal del Trabajo.

Art. 22.-Para ocupar el puesto de Director General, se requiere:

- a) Ser Mexicano(a) por nacimiento o naturalización.
- b) Ser Médico(a) Cirujano, con título registrado en la Secretaría y en la Dirección General de Profesiones.
- c) Ser una persona capaz en Administración de Hospitales, con contacto permanente con las Instituciones organizadas y Asociaciones dedicadas a esa especialidad.
- d) Pertenecer al cuerpo médico del Hospital por lo menos durante cinco años.
- e) Observar y hacer observar íntegramente el apego a la normatividad establecida, el logro de los objetivos programados, el cumplimiento de las metas propuestas y las atribuciones estipuladas en el presente Reglamento.
- f) Dedicar el tiempo necesario a las labores técnico-administrativas relativas al gobierno de la Institución.
- g) Implementar y mantener actualizado un sistema de control interno, con la finalidad de salvaguardar los recursos con que cuenta.
- h) Garantizar la veracidad y confiabilidad de la información que se genere.

Art. 23.-El/La directora(a) General del Hospital además de las facultades contenidas en el Artículo sexto del Decreto de Creación, tiene las siguientes:

- a) Percibir el salario que autorice la Dirección de los Servicios de Salud.
- b) Disfrutar de dos períodos de vacaciones al año, de 10 días hábiles cada uno.
- c) Nombrar al personal del Hospital con base a este reglamento y a las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.
- d) Otorgar permisos al personal, en base del Reglamento vigente y de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.
- e) Asistir a eventos médicos en la ciudad y fuera de ella, sin detrimento de su salario.
- f) Contar con la asesoría jurídica y administrativa que considere necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

Art. 24.-Él/La Directora(a) Médico.

El/La directora(a) Médico será la segunda autoridad del Hospital y tendrá por misión el ayudar y suplir en su caso, al Director General en todo lo relativo a las funciones que a éste correspondan.

Art. 25.- Para ser Director(a) Médico ser requiere:

- a) Ser Mexicano(a) por nacimiento o naturalización.
- b) Ser Médico(a) Cirujano(a) con título registrado en la Secretaría y en la Dirección General de Profesiones.
- c) Ser Médico(a) del Hospital o haber formado parte de la estructura Médica con una antigüedad mínima de 5 años.
- d) Ser nombrado(a) por el Director General. El nombramiento correspondiente será sancionado por Él/La Directora(a) de los Servicios de Salud.

Art. 26.-Son atribuciones del/la directora(a) Médico(a):

- a) Vigilar el mantenimiento de la disciplina, trabajo y eficiencia del personal médico y paramédico, del que es jefe inmediato, así como del correcto funcionamiento de las áreas de servicio que se encuentran bajo su jurisdicción.
- b) Observar y hacer observar las líneas de autoridad organizacional establecidas y autorizadas en los Manuales de Organización y Procedimientos de todas las áreas Médicas

- c) Supervisar todas las áreas del Hospital, conjuntamente con los Jefes de División y Dirección Administrativa, bajo la supervisión del Director General
- d) Supervisar el correcto uso del equipo médico del Hospital, para lo cual se podrá auxiliar de los Jefes de División.
- e) Vigilar y hacer observar la ética profesional de los médicos que ejercen su profesión en el Hospital y en su caso hacer participar al comité de Bioética
- f) Observar y hacer observar la calidad de servicios médicos a su cargo.
- g) Elaborar los procedimientos de evaluación de desempeño y productividad del personal médico y paramédico.
- h) Tener bajo su responsabilidad directa a los Jefes de División Médica conformados por: División de Medicina Interna, División de Cirugía, División de Anestesiología, División de Ginecología y Obstetricia, División de Pediatría, División de Consulta Externa, Servicio de Urgencias, División Paraclínica, División Paramédica y División de Enfermería
- i) Supervisar el trabajo de los Jefes de División, Departamento y Servicios Médicos, observando y haciendo observar la Ley General de Salud, sus reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas, el presente reglamento, Manuales de Organización y Procedimientos.
- j) Supervisar el funcionamiento de las Divisiones Médicas, así como de los Departamentos y Servicios a su cargo, con base a los flujogramas de los Manuales de Organización y Procedimientos autorizados para la óptima operación del Hospital.
- k) Desempeñar las comisiones que le asigne el Director General.
- l) Celebrar los acuerdos necesarios con el Director General, con la periodicidad que él determine.
- m) Informar al Director General de las faltas o deficiencias del personal que interfieran con el buen desempeño de sus labores y que ameriten de su intervención.
- n) Suplir las funciones del Director General en las ausencias de éste.
- o) Estar atento conjuntamente con la Subdirección de Educación e Investigación en Salud los programas de educación continua y sus actualizaciones que propongan los Jefes de las Divisiones Médicas.
- p) Interactuar conjuntamente con la Subdirección de Calidad en el Modelo de Acreditación y Certificación del Consejo de Salubridad General para la atención en Salud con Calidad y Seguridad, implementando los estándares vigentes.

- q) Contribuir con la Subdirección de Calidad, para dar seguimiento a los compromisos relacionados con todos los programas de Calidad y Seguridad para los pacientes como compromiso en las acreditaciones de dichos programas.

Art. 27.-Las ausencias del Director Médico serán cubiertas en función y responsabilidad por el Subdirector de Educación e Investigación en Salud, y en caso de no ser posible, por alguno de los Jefes de División Médica.

Art. 28.-El/La Director(a) Médica del Hospital, tiene las facultades correspondientes al inciso a), b), d), e) y f) del Artículo 23 del presente reglamento:

Art. 29.-El/La Directora (a) Administrativo(a).

Ser Él/La Directora (a) Administrativo(a) del Hospital, sin perjuicio de las facultades propias de la Dirección General, como autoridad máxima.

Art. 30.- Para ocupar el puesto de Director(a) Administrativo(a), se requiere:

- a) Ser mexicano(a) por nacimiento o naturalización.
- b) Ser propuesto(a) por el Director General del Hospital.
- c) El nombramiento será otorgado por el Director General con la aprobación del/la directora(a) de los Servicios de Salud en el Estado.

Art. 31.- Son obligaciones y atribuciones del/la directora(a) Administrativo(a):

- a) Asumir la responsabilidad ante la Dirección General, del buen funcionamiento de los servicios administrativos de la Institución.
- b) Tratar con la Dirección General los asuntos económicos y administrativos, a fin de generar medidas y soluciones.
- c) Observar y hacer observar las políticas de adquisiciones del Hospital mencionadas de acuerdo a la Ley General de Adquisiciones.
- d) Mantener el aprovisionamiento suficiente de los insumos necesarios para el funcionamiento ininterrumpido de todos los servicios del Hospital. Para tal efecto tramitar las requisiciones necesarias.
- e) Conducir y coordinar el proceso administrativo para la adquisición, abastecimiento, almacenamiento, distribución y surtimiento de Medicamentos y material de insumos.
- f) Hacer del conocimiento del Director General las faltas y deficiencias en los servicios técnico-administrativos, las violaciones a las Normas Oficiales Mexicanas

correspondientes y leyes que se involucren directa o indirectamente en el funcionamiento del Hospital.

- g) Dictar en ausencia del Director General y del Director Médico, las providencias necesarias para la debida atención de los pacientes hospitalizados, previo acuerdo con la persona que sustituye a las autoridades arriba mencionadas.
- h) Elaborar mensualmente el informe y balance de la situación económica y financiera del Hospital y en casos especiales, cuando se requiera información extraordinaria.
- i) Celebrar acuerdos ordinarios con el Director General, con la periodicidad que éste determine.
- j) Proponer al Director General y al Director Médico los integrantes de las Comisiones Mixtas que se requieran.
- k) Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto y obtener de la Dirección General la autorización para realizar transferencias presupuestales.
- l) Observar y hacer observar que se respeten las Normas Oficiales Mexicanas aplicables a su área así como los procedimientos y las políticas diseñadas para la óptima operación del Hospital.
- m) Observar y hacer observar los procesos internos de su área, así como los interactuantes con el área médica, para optimizar el funcionamiento general de los servicios del Hospital, con la implementación del sistema de suministro
- n) Observar y hacer observar las líneas de autoridad organizacional establecidas y autorizadas en los manuales de organización y procedimientos.
- o) Observar y hacer observar las políticas de adquisiciones del Hospital, de acuerdo a las leyes estatales y federales mencionadas en este reglamento.
- p) Asesorar técnica y administrativamente a la Dirección General y Dirección Médica en áreas de su competencia.
- q) Vigilar y controlar el uso correcto de los recursos humanos, materiales y financieros del Hospital.
- r) Vigilar y controlar que toda decisión que este fuera de las políticas y procedimientos autorizados, tenga el sustento adecuado para su justificación.
- s) Tener bajo su responsabilidad directa a los Jefes de División Administrativa conformados por: División de Recursos Humanos, Departamento de Informática, División de Recursos Financieros, División de Servicios Generales, Departamento de Mantenimiento, División de Recursos Materiales y Departamento de Costos.

- t) Vigilar el correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad del Hospital.
- u) Verificar la calidad de los servicios a su cargo.
- v) Vigilar todas las funciones operativas que marquen las leyes en la materia, los reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas.
- w) Sancionar todos los convenios que se realicen con el Hospital y verificar su apego a la ley y al presente reglamento.
- x) Organizar y manejar de forma eficiente y eficaz el trámite administrativo de ingreso y egreso de los usuarios del Hospital.
- y) Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno.

Art. 32.-El/La Director(a) Administrativa del Hospital, tiene las facultades correspondientes al inciso a), b), d), e) y f) del Artículo 23 del presente reglamento

Art. 33.- El/La Subdirector(a) de Educación e Investigación en Salud, será designado(a) por La Dirección General, y permanecerá en su cargo el tiempo que Él/La directora(a) General decida. Se notificará de este nombramiento a la Dirección General de los Servicios de Salud y a la Dirección de la Facultad de Medicina. Para ser Subdirector(a) de Educación e Investigación en Salud debe de cumplirse con el Art. 25 de este Reglamento.

Art. 34.- El/La Subdirector(a) de Educación e Investigación en Salud tendrá a su cargo:

- a) Supervisar y Controlar el desarrollo de los programas de educación, capacitación e investigación que se desarrollen en el Hospital
- b) Promover y/o coordinar los eventos de actualización y educación continua, en todas las Divisiones Médicas y Administrativas.
- c) Informar a la Dirección General y Dirección Médica en caso de faltas y deficiencias de todos los alumnos y becarios para aplicar las sanciones correspondientes.
- d) Supervisar el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana para la Organización y funcionamiento de las Residencias Médicas vigente.
- e) Supervisar el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana para la Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado vigente.
- f) Supervisar el cumplimiento de Ley General de Salud, artículos 41 Bis y 98, el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud y la NORMA Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.

- g) Supervisar la elaboración y cumplimiento de los programas operativos para Residentes, Internos de Pregrado y estudiantes de pregrado.
- h) Fungir como Presidente del Comité de Investigación.
- i) Fungir como Secretario de los Comités de Enseñanza y de Capacitación
- j) Supervisar el uso adecuado de los espacios y equipos destinados para la docencia de acuerdo a las políticas de uso autorizadas por el Director General del Hospital.

Art. 35.- El/La Subdirector(a) de Educación e Investigación en Salud representa al Hospital ante la Dirección General de Calidad y Educación en Salud de la Secretaría de Salud y la Subdirección de Educación e Investigación en Salud de los Servicios de Salud en el estado de San Luis Potosí para todo lo relacionado con la admisión de residentes e internos, tramitación de nombramientos, informes de evaluación final, propuesta de promociones, apertura o cancelación de nuevas plazas y todo lo concerniente al programa de entrenamiento de postgrado.

Art. 36.- En el mes de noviembre de cada año El/La Subdirector(a) de Educación e Investigación en Salud, presentará a la Dirección General del Hospital las solicitudes de nuevo ingreso, y en el mes de febrero las promociones de los residentes en entrenamiento, que serán discutidas con los Jefes de Departamento y los Jefes de División Médica para valoración de dichas promociones.

Art. 37.- El procedimiento de selección, estará basado en la Norma Oficial Mexicana para la Organización y funcionamiento de las Residencias Médicas vigente, el Reglamento general de estudios de Posgrado y los Planes de Estudio de la UASLP de cada especialidad.

Art. 38.- La Subdirección de Educación e Investigación en Salud con apoyo de las Divisiones y Departamentos deberá impartir a los residentes de nuevo ingreso previo al inicio del curso un curso de inducción, además de entregarles la Norma Oficial Mexicana para la Organización y funcionamiento de las Residencias Médicas vigente, el Reglamento general de estudios de Posgrado de la UASLP, el reglamento estatal de residentes y el reglamento interno de residentes, internos y externos del Hospital. Normas Oficiales y reglamentos que regirán su estancia en el Hospital.

Art. 39.- El/La Subdirector(a) de Educación e Investigación en Salud al inicio del curso reunirá a los residentes para darles a conocer el Programa Operativo.

Art. 40.- El/La Subdirector(a) de Educación e Investigación en Salud establecerá los lineamientos para la movilidad nacional e internacional y supervisará su cumplimiento. No se autorizará movilidad que no se encuentre dentro del programa Operativo de la Residencia.

Art. 41.- Todos los proyectos de investigación médica y paramédica deberán ser sometidos y en su caso aprobado por los Comités de Investigación y Ética en Investigación vigentes en el Hospital.

Art. 42.- La Subdirección de Educación e Investigación en Salud establecerá los lineamientos para la elaboración y presentación de los proyectos de Investigación a llevarse a cabo en el Hospital.

Art. 43.- La Subdirección de Educación e Investigación en Salud otorgará número de registro a los protocolos de investigación autorizados por los Comités de Investigación y Ética en Investigación, dará seguimiento anual de los avances y verificará informe final.

Art. 44.- En coordinación con la Dirección Administrativa atenderá lo concerniente a las necesidades de los Residentes, Practicantes externos e internos, que asistan al Hospital.

Art. 45.- Registrará el cumplimiento del trabajo hospitalario de los Médicos Residentes, Médicos Internos de Pregrado y Externos, conforme a la información que suministren los Jefes de División Médica.

Art. 46.- Hará la distribución de Internos y Externos de acuerdo a las necesidades de cada División Médica y sus Departamentos, conforme al número de plazas autorizadas.

Art. 47.-El/La Subdirector(a) de Educación e Investigación en Salud del Hospital, tiene las facultades correspondientes al inciso a), b), e) y f) del Artículo 23 del presente reglamento

Art. 48.-El/La Subdirector(a) de Calidad, será designado(a) por la Dirección General y permanecerá en su cargo el tiempo que Él/La Directora(a) General lo considere pertinente. Se notificará de este nombramiento a la Dirección General de los Servicios de Salud y a la Dirección de la Facultad de Medicina. Para ser Subdirector(a) de Calidad, debe de cumplirse con el Art. 25 de este reglamento.

Art. 49.- Son atribuciones y funciones del/la Subdirector(a) de Calidad:

- a) Definir el Programa de Calidad de la Institución y someterlo a consideración de la Dirección General para su autorización.
- b) Coordinar, dirigir y evaluar los resultados del Programa de Calidad vigente.
- c) Planear Dirigir y evaluar las estrategias del Modelo de Gestión de Calidad del Hospital.
- d) Planear, dirigir y evaluar las estrategias encaminadas a la Acreditación en CAUSES, FPGC y SMSXXI y Certificación del Hospital.
- e) Conducir las estrategias de la participación ciudadana estatal como Avaes Ciudadanos y Trato Digno.

- f) Coordinar el Sistema de Monitoreo de la Gestión de Calidad para la evaluación de la satisfacción de los pacientes y los prestadores de los servicios.
- g) Participar en la evaluación de la calidad técnica de los servicios que otorga el Hospital,
- h) Proponer Indicadores de medición de la calidad en los servicios Hospitalarios.
- i) Coadyuvar en los proyectos orientados a mejorar la seguridad de los pacientes.
- j) Establecer los criterios para identificar las necesidades de capacitación y el diseño de programas específicos para mejorar el desempeño y desarrollar competencias directivas y operativas en calidad.
- k) Participar en la elaboración del Programa Anual de Capacitación, con base en el diagnóstico de necesidades de los procesos de Acreditación y Certificación.
- l) Promover y autorizar los proyectos de mejora continua e investigación operativa en materia de Calidad y Seguridad del Paciente.
- m) Participar en el reconocimiento al desempeño del personal en común acuerdo con las Comisiones Mixtas correspondientes cuando aplique.
- n) Atender los requerimientos del Comité Estatal de Calidad y operar mecanismos de control y seguimiento a los acuerdos y compromisos asumidos.
- o) Conducir y en su caso coordinar la difusión de experiencias exitosas sobre calidad de los servicios y sistemas de salud.
- p) Vincular con las áreas requeridas, la difusión de la información en materia de calidad.
- q) Participar en la elaboración y rendición de informes del Hospital.
- r) Representar al Director General en actos y eventos oficiales que le sean asignados.

Art. 50.-El/La Subdirector(a) de Calidad del Hospital, tiene las facultades correspondientes al inciso a), b), e) y f) del Artículo 23 del presente reglamento:

Art. 51.-Del Contralor Interno.

Son atribuciones y facultades del Contralor Interno:

- a) Inspeccionar y vigilar que la dependencia o entidad de adscripción, cumpla con las normas y disposiciones legales aplicables en materia de: sistema de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra

pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes, y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Estatal.

- b) Establecer y operar el sistema para revisar y controlar en forma permanente los programas de trabajo de las unidades administrativas de la dependencia o entidad a la que está adscrito.
- c) Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas, adquiridas con la dependencia o entidad de adscripción, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen, en informar sobre las deductivas y responsabilidades que en su caso procedan, para que se tomen las medidas correspondientes.
- d) Fiscalizar los recursos federales derivados de los Acuerdos o Convenios respectivos, ejercidos por la dependencia o entidad de adscripción.
- e) Atender, tramitar y dar seguimiento a las Quejas y Denuncias que se interpongan en contra de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de adscripción.
- f) Vigilar la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal comprendidas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno Estatal del año fiscal correspondiente.
- g) Promover que el personal adscrito al órgano de control interno asista a las capacitaciones y asesorías que brinde la Contraloría General del Estado.
- h) Vigilar y hacer cumplir las medidas y mecanismos de modernización administrativa, de conformidad con los lineamientos establecidos, tendientes a lograr la eficacia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto de la dependencia o entidad de adscripción. Con la aplicación de reingeniería de los procesos que le resulten mejoras de sus resultados.
- i) Dar seguimiento a los compromisos asumidos por los Ejecutivos Federal y Estatal durante sus respectivas giras de trabajo por el Estado, en donde la dependencia o entidad de adscripción sea la ejecutora o coejecutora de las obras o acciones que contenga el compromiso.
- j) Substanciar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios que sean de su competencia, e informar de ello al titular de la dependencia o entidad de adscripción, para que, en su caso, imponga las sanciones que procedan previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.
- k) Substanciar y resolver los procedimientos administrativos resarcitorios que sean de su competencia, e informar de ello al titular de la dependencia o entidad de adscripción, para que, en su caso, sean corregidas las observaciones y ejecutados los

pliegos de responsabilidades formulados, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público de Estado, su reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

- l) Participar en los trámites de baja de bienes muebles e inmuebles asignados a la dependencia o entidad de adscripción, vigilando que se cumpla con la normatividad aplicable.
- m) Informar al Contralor General del Estado, mensualmente o en la periodicidad que éste determine, sobre el resultado de sus programas de trabajo, acciones, comisiones o funciones que se les encomienden.
- n) Recomendar o sugerir al titular de la dependencia o entidad de adscripción, la corrección de irregularidades detectadas con motivo de sus funciones, así como la instrumentación de normas complementarias en materia de control.
- ñ) Informar a los Directores Generales de la Contraloría General del Estado, de los asuntos que le sean requeridos, de conformidad con los ámbitos de competencia establecidos en este Reglamento.
- o) Llevar el seguimiento programático de las acciones desarrolladas y de las metas logradas durante el ejercicio de sus actividades.
- p) Participar en los procesos de entrega recepción de las unidades administrativas de la dependencia o entidad de adscripción, conforme a la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí y lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado.
- q) Asistir cuando por la naturaleza del asunto sean requeridos, a las reuniones de trabajo de la Contraloría General del Estado, y cumplir con los acuerdos que de ellas se deriven, coordinando las acciones de control respectivas con los Directores Generales de la Contraloría. General, que Conforme a las atribuciones de estos últimos deban atender y dar seguimiento.
- r) Elaborar con oportunidad y presentar previo al término del ejercicio, el Programa Anual de Auditoria del siguiente año, para las áreas que integran la dependencia o entidad a la que están adscritas, siguiendo los lineamientos de la propia Contraloría General del Estado y lo que establezca la normatividad de la materia.
- s) Dar seguimiento a la solventación de las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorias practicadas; y
- t) Las demás que les señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Manuales aplicables, así como aquellas que le confiera la Superioridad.