



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

AÑO XC SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. MARTES 27 DE NOVIEMBRE DE 2007
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



SUMARIO

Poder Ejecutivo del Estado

Reglamento Interno del Instituto Temazcalli, Prevención y Rehabilitación.

Responsable:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:

C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

GOBIERNO DEL ESTADO 2003-2009
HECHOS
para servir

Directorio

PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

CP. Marcelo de los Santos Fraga
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Lic. Alfonso José Castillo Machuca
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Director del Periódico Oficial

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

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

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, 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**.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Jardín Hidalgo No. 11
Palacio de Gobierno
Planta Baja
CP 78000
Tel. y Fax 812-50-86
Conmutador 814-13-34
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

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

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

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 80 FRACCIONES I Y III, 83 Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EXPIDO EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO TEMAZCALLI, PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°.- El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento del Instituto Temazcalli, Prevención y Rehabilitación, determina las facultades y obligaciones de la Junta de Gobierno, Director General y demás personal.

ARTICULO 2°.- El Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación, tendrá por objeto el proporcionar orientación, prevención y rehabilitación a personas con riesgo o dependencia al alcohol, tabaco o alguna droga, así como brindar servicios de atención Psicoterapéutica a familiares y coadictos, atendiendo también de manera preventiva y paliativa a la población infantil y adolescente, a fin de detectar y tratar oportunamente las patologías con manifestaciones afectivas, conductuales, motrices y de aprendizaje que son factores de riesgo para el consumo de sustancias psicoactivas. Así mismo, implementará y operará programas de atención a usuarios y familiares con trastornos depresivos ligados al consumo de sustancias psicoactivas, a efecto de abatir, controlar la fármaco dependencia y evitar la desintegración familiar derivada de estos fenómenos sociales, objetivo que llevará a cabo bajo los lineamientos que se establecen en la Ley General y Estatal de Salud y en las Normas Técnicas que sobre esas materias dicte la Secretaría de Salud u otros ordenamientos legales.

Para los efectos del presente reglamento cuando se haga mención al Instituto, se referirá al Instituto Temazcalli, Prevención y Rehabilitación.

ARTICULO 3°.- El Instituto desarrollará sus tareas de acuerdo a las políticas y modelos que en materia de prevención y reha-

bilitación de adicciones y de asistencia social establezcan la Secretaría de Salud, los Servicios de Salud de San Luis Potosí y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí.

CAPITULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTICULO 4°.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con las siguientes autoridades:

I) Una Junta de Gobierno;

II) Un Director General, quién para el desempeño de sus funciones contará con:

- a) Área Administrativa
- b) Área Medica

ARTÍCULO 5°.- La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del Instituto, se integrará por siete miembros propietarios y sus respectivos suplentes y se constituirá de la siguiente manera:

I. Presidente.- Que será el Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí;

II. Secretario.- Coordinador del área de Salud Mental y Adicciones de los Servicios de Salud de San Luis Potosí;

III. Primer Vocal.- El Secretario de Finanzas;

IV. Segundo Vocal.- El Procurador General de Justicia del Estado;

V. Tercer Vocal.- El Coordinador del Consejo Estatal contra las Adicciones;

VI. Cuarto Vocal.- El Secretario de Educación de Gobierno del Estado.

VII. Quinto Vocal.- El Director de Asuntos Jurídicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí

Los cargos de los integrantes de la Junta de Gobierno serán honoríficos y no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

CAPITULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 6°.- Con independencia de las facultades y obligaciones conferidas en el artículo 11 del Decreto Administrativo que crea el Instituto, la Junta de Gobierno tiene además las siguientes:

I. Promover la coordinación Interinstitucional para la realización de eventos preventivos;

II. Autorizar para su aplicación planes y programas de prevención y rehabilitación;

III. Aprobar el plan de trabajo anual que realiza el Director General del Instituto;

IV. Definir los montos económicos necesarios para la operación del Instituto;

V. Implementar medidas necesarias para la correcta aplicación de los recursos;

VI. Establecer convenios o bases de colaboración interinstitucional que favorezcan la aplicación de recursos a los programas del Instituto;

VII. Autorizar la operación de campañas que promuevan la prevención de adicciones, dirigidas a la población con alto grado de vulnerabilidad;

VIII. Designar al Director General del Instituto, a propuesta del Titular del Ejecutivo Estatal;

IX. Solicitar en cualquier momento al Director General del Instituto, informes sobre la aplicación de cuotas de recuperación;

X. Aprobar los manuales de Organización y de Procedimientos y Servicios del Instituto; y

XI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

CAPITULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 7°.- Con independencia de las facultades y obligaciones conferidas en el artículo 8 del Decreto Administrativo que crea el Instituto, el Presidente de la Junta de Gobierno tiene además las siguientes:

I. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno y emitir el voto de calidad en caso de empate;

II. Expedir el nombramiento del Director General del Instituto previa designación de la Junta de Gobierno, a propuesta del Titular del Ejecutivo Estatal;

III. Remover al Director General del Instituto por determinación previa de la Junta de Gobierno;

IV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de la Junta de Gobierno;

V. Delegar funciones al Director General del Instituto para me-

por administración y funcionamiento de la misma;

VI. Autorizar los acuerdos, documentos, así como los escritos en que tenga ingerencia en la Junta de Gobierno; y

VII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 8°.- Son Facultades y Obligaciones del Secretario:

I. Suplir las ausencias temporales del Presidente en las funciones de la Junta de Gobierno;

II. Informar a la Junta de Gobierno del cumplimiento de sus acuerdos;

III. Asumir el carácter de Secretario de Actas en las sesiones de la Junta de Gobierno;

IV. Desempeñar las funciones que le encomiende la Junta de Gobierno;

V. Asistir con voz y voto a las sesiones de la Junta de Gobierno; y

VI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 9°.- Los Vocales de la Junta de Gobierno tendrán las obligaciones siguientes:

I. Asistir con voz y voto a las sesiones de la Junta de Gobierno;

II. Desempeñar las funciones que le encomiende la Junta de Gobierno;

III. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

CAPITULO V DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTICULO 10.- Las sesiones de la Junta de Gobierno serán en los términos siguientes:

I. Sesionará en forma Ordinaria cada tres meses, sin demérito de las sesiones extraordinarias que en cualquier tiempo resulten necesarias.

II. Las convocatorias se expedirán por escrito con cinco días de anticipación, acompañada del orden del día.

III. Los acuerdos y decisiones de la Junta de Gobierno, serán tomados por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente de la misma tendrá voto de calidad.

IV. El Contralor Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, asistirá a las sesiones de la Junta de

Gobierno, con voz pero sin voto; en uso de sus facultades deberá emitir su opinión en los asuntos que tenga ingerencia.

CAPITULO VI DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 11.- Con independencia de las facultades señaladas en el artículo 18 del Decreto que crea al Instituto, el Director General tendrá además las facultades y obligaciones siguientes:

I. Administrar el Patrimonio del Instituto, de acuerdo a lo que determine la Junta de Gobierno, informando de ello a la misma;

II. Emitir las políticas necesarias para que el personal del Instituto cumpla fielmente con sus responsabilidades, con apego a los ordenamientos legales aplicables;

III. Nombrar y remover a los empleados del Instituto, con aprobación de la Junta de Gobierno a excepción de los encargados de área quienes se estarán a lo dispuesto por el artículo 12 del presente Reglamento;

IV. Elaborar los planes de trabajo, propuestas de presupuesto, informe de actividades y estados financieros anuales del Instituto para su aprobación por parte de la Junta de Gobierno;

V. Representar al Organismo por acuerdo de la Junta de Gobierno, con poder general para actos de administración, así como para pleitos y cobranzas ante toda clase de autoridades, con todas las facultades y obligaciones legales, mismas que puede delegar para la representación en materia laboral y en general para pleitos y cobranzas, informando de ello a la Junta de Gobierno;

VI. Establecer los mecanismos de control para la aplicación de cuotas de recuperación y de los recursos que percibe el Instituto;

VII. Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos y Servicios del Instituto y someterlos para su aprobación a la Junta de Gobierno, a efecto de remitirlos para su autorización a la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado;

VIII. Aprobar los programas y proyectos de cada una de las áreas del Instituto;

IX. Supervisar el buen funcionamiento del Instituto para proporcionar un servicio de calidad apegado a la normatividad;

X. Mantenerse permanentemente informado por parte de los encargados de área, sobre el cumplimiento de sus funciones, avances y resultados obtenidos; y

XI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores, así como las que le confiera la Junta de Gobierno.

**CAPITULO VII
DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO**

ARTÍCULO 12.- Al frente de cada área habrá un encargado, quien será nombrado por el Director General del Instituto previa aprobación que la Junta de Gobierno haga del mismo.

ARTÍCULO 13.- Corresponde al Área Administrativa:

I. Formular el programa de necesidades de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y de servicios generales que requiere el Instituto para cumplir con su objetivo y presentarlas para su aprobación al Director General del Instituto;

II. Coadyuvar con el Director General del Instituto en la formulación del proyecto de presupuesto del Instituto y administrar su ejercicio, siguiendo las políticas y lineamientos que al efecto se establezcan;

III. Supervisar el manejo de las cuotas de recuperación y recursos que perciba el Instituto;

IV. Apoyar a los departamentos que integran el Instituto en el control de Recursos Humanos, Materiales y Financieros;

V. Establecer y dirigir los procedimientos de control de Inventarios de mobiliario y equipo del Instituto;

VI. Autorizar solicitudes, producto de las necesidades del Instituto, vigilando que los servicios y productos cumplan con la calidad solicitada y sean utilizados para los fines requeridos;

VII. Presentar al Director General del Instituto, en forma mensual los informes y reportes, relacionados con las actividades administrativas;

VIII. Coadyuvar en la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos y Servicios del Instituto;

IX. Establecer y dirigir los procedimientos de control de Recursos Humanos del Instituto y atender los asuntos en materia laboral que surjan en el Instituto;

X. Elaborar el programa anual de evaluación del desempeño;

XI. Difundir y verificar el cumplimiento, por parte de los recursos humanos, de las normas, políticas y procedimientos del Instituto;

XII. Coordinar los servicios de Caja, Cómputo y Diseño del Instituto;

XIII. Coordinar los servicios de Mantenimiento, Transporte, Intendencia, Cocina y Vigilancia;

XIV. Vigilar que las instalaciones, mobiliario y equipo se encuentren en buen estado, detectando las necesidades de mantenimiento, a fin de que se realicen proyectos de mejora y se

gestione su realización;

XV. Coordinar los servicios de traslado de personal en vehículo del Instituto, a efecto de que realicen las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del Instituto;

XVI. Mantener comunicación permanente con el Director General del Instituto, sobre el desarrollo de actividades del área; y

XVII. Las demás que le encomiende el Director General del Instituto y la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 14.- Corresponde al Área Médica:

I. Supervisar el funcionamiento de los servicios de atención medica y psicológica;

II. Detectar las necesidades de servicios médicos y psicológicos;

III. Coordinar las acciones del equipo Terapéutico;

IV. Representar al Director General en los eventos relacionados con el área Médica, que el mismo le haya encomendado;

V. Elaborar propuestas de programas y proyectos que redunden en la prestación de servicios de calidad, presentándolos al Director General del Instituto para su aprobación y ejecución;

VI. Coordinar los servicios de Prevención, Trabajo Social y Laboratorio.

VII. Elaborar semestralmente, diagnostico situacional de los servicios de Prevención, Trabajo Social y Laboratorio;

VIII. Incrementar la formación de Recursos Humanos encaminados a la atención especializada del usuario;

IX. Mantener actualizado al personal que labora en el Instituto, sobre conceptos en salud mental;

X. Coordinar la realización de prácticas de alumnos de las escuelas de psicología y trabajo social;

XI. Elaborar el programa operativo de la residencia médica en psiquiatría para los años académicos de tercero y cuarto, en su rotación por el Instituto;

XII. Promover la realización de pasantías de psicología, trabajo social y administración;

XIII. Promover con el personal del Instituto, la realización de protocolos de investigación;

XIV. Crear sesiones académicas, tanto clínicas como bibliográficas, con el personal de la Institución;

XV. Promover y difundir cursos de actualización para los diferentes servicios del Instituto;

XVI. Supervisar las actividades de alumnos de pregrado, postgrado, pasantía y prácticas;

XVII. Elaborar las requisiciones de las necesidades de recursos materiales del área Médica, entregándolas al departamento de recursos humanos y administrativos;

XVIII. Coordinar los servicios de Consulta Externa, Unidad de Día, Enfermería y Comunidad Terapéutica;

XIX. Elaborar semestralmente, diagnóstico situacional de los servicios de consulta externa, unidad de día, enfermería y comunidad terapéutica;

XX. Diagnosticar y tratar trastornos conductuales afectivos y de aprendizaje, que limiten el desarrollo normal de los niños;

XXI. Establecer estadísticamente, la prevalencia de los trastornos diagnosticados;

XXII. Establecer tratamientos integrales y planear estrategias de prevención con la participación de las Instituciones relacionadas en el ejercicio de actividades vinculadas a las funciones del departamento;

XXIII. Promover entre la comunidad docente, la enseñanza sobre los trastornos psicológicos y psiquiátricos;

XXIV. Asentar en el expediente clínico de cada usuario, la información necesaria y las observaciones pertinentes;

XXV. Mantener contacto directo con los responsables de los servicios de rehabilitación, psiquiatría infantil y de servicios paramédicos y de enseñanza y solicitarles informes y reportes mensuales de actividades;

XXVI. Presentar al Director General del Instituto, en forma mensual los informes y reportes, relacionados con las actividades administrativas;

XXVII. Mantener comunicación permanente con el Director General del Instituto, sobre el desarrollo de actividades del área; y

XXVIII. Las demás que, de manera expresa le asigne el Director General del Instituto y la Junta de Gobierno.

CAPITULO VIII DE LA CONTRALORÍA

ARTÍCULO 15.- La Contraloría Interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, supervisará el buen manejo de los recursos.

CAPITULO IX DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 16.- Durante la ausencia del Director General, la

Junta de Gobierno designará al suplente, si la misma se prolongará por más de quince días.

ARTÍCULO 17.- En caso de que la ausencia del Director General, sea inferior a quince días, el mismo designará al suplente.

CAPITULO X DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 18.- Las modificaciones al presente reglamento serán facultad exclusiva de la Junta de Gobierno del Instituto.

ARTÍCULO 19.- El Director General del Instituto, tendrá la facultad de presentar a la Junta de Gobierno, las iniciativas para la modificación del presente reglamento.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. En tanto se expiden los manuales que este reglamento menciona, el Director General del Instituto queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

D A D O en el Palacio de Gobierno Sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí a los treinta días del mes de Octubre del año dos mil siete.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

C. P. MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA
(Rúbrica)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. ALFONSO JOSÉ CASTILLO MACHUCA
(Rúbrica)