



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

**San Luis Potosí**

AÑO LXXXVI SAN LUIS POTOSI, S.L.P. MIERCOLES 24 DE SEPTIEMBRE DE 2003

EDICION ORDINARIA 116

SEGUNDA SECCION

## SUMARIO

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

Responsable:

**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:

**LIC. JUAN JESUS AGUILAR CASTILLO**

Poder Ejecutivo del Estado  
Casa Cuna Margarita Maza de Juárez

Reglamento Interior

**Directorio**

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

**Lic. Fernando Silva Nieto**  
Gobernador Constitucional del Estado de  
San Luis Potosí

**Lic. Marco Antonio Aranda Martínez**  
Secretario General de Gobierno

**Lic. Juan Jesús Aguilar Castillo**  
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.

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

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

**Domicilio:**

Jardín Hidalgo No. 11  
Palacio de Gobierno  
Planta Baja  
CP 78000  
Tel. y Fax 812-50-86  
Commutador 814-13-34  
San Luis Potosí, S.L.P.

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

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR  
SUS EDITORES O AGENTES  
CR-SLP-002-89  
AUTORIZADO POR SEPOMEX

**Poder Ejecutivo del Estado**

FERNANDO SILVA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 80 FRACCIONES I Y II, 83 Y 84 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO, ASI COMO EN LOS ARTICULOS 11 Y 12 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EXPIDO EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA CASA CUNA  
MARGARITA MAZA DE JUAREZ****EXPOSICION DE MOTIVOS**

Que mediante Decreto Administrativo publicado en el Periódico Oficial del Estado el 17 de noviembre de 1987, el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, crea el Patronato de la Casa Cuna Margarita Maza de Juárez como un Organismo Público Descartado con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuya función primordial será la de albergar y proteger a niños desamparados o aquellos cuyos padres o tutores no estén en posibilidades económicas ni morales de proporcionarles la manutención y educación necesaria a fin de lograr su incorporación a una vida plena y productiva en sociedad.

Que el citado organismo ha venido operando mediante la figura de un Patronato el cual es administrado por una Junta de Gobierno nombrada por el Ejecutivo del Estado, haciendo necesaria una adecuación administrativa que le permita un mejor funcionamiento para la operación más óptima de la institución, que esta se propone en el presente reglamento, el cual es congruente con su decreto de creación, además de que en aquella norma se adecua su estructura organizacional adoptada de acuerdo a las funciones que la Casa Cuna realiza, normando las funciones de cada una de sus áreas. El reglamento interior que normará las funciones ha sido sometido a la consideración de el Gobernador Constitucional del estado para en los términos de los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, expida el mismo y se cumpla con la formalidad que este último ordenamiento legal impone.

**TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I**

**ARTICULO 1°.-** El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento de la Casa Cuna Margarita Maza de Juárez, determina las facultades y obligaciones de la Junta Directiva, Director General y personal Administrativo.

**ARTICULO 2°.-** La Casa Cuna Margarita Maza de Juárez, es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, y que tiene por objeto albergar y proteger a niños desamparados o aquellos cuyos padres o tutores no estén en posibilidades económicas ni morales de proporcionarles la manutención y educación necesaria, a efecto de lograr su incorporación a una vida plena y productiva en sociedad.

Para los efectos del presente reglamento cuando se haga mención a la Casa Cuna, se referirá a la Casa Cuna Margarita Maza de Juárez.

**ARTICULO 3°.-** La Casa Cuna desarrollará sus tareas de acuerdo a las políticas y modelos que en materia de Asistencia Social que para el albergue de menores determine el Sistema Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**CAPITULO II  
DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTICULO 4°.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Casa Cuna contará con los siguientes:

I.- Organos Superiores:

- a) Junta Directiva
- b) Director General.

II.- Areas:

- a) Administrativa
- b) Psicopedagogía
- c) Médica
- d) Trabajo Social

**ARTICULO 5°.-** La Junta Directiva será la máxima autoridad de la Casa Cuna, se integrará por no menos de cinco miembros propietarios y sus respectivos suplentes y se constituirá de la manera siguiente:

- I. Presidente. Que será la del Patronato;
- II. Secretario
- III. Tesorero
- IV. Cuatro Vocales

**CAPITULO III  
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE  
LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTICULO 6°.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes:

- I. Conocer del Nombramiento de los Jefes de Area;
- II. Administrar el patrimonio de la Institución, por conducto del Director de la Institución;
- III. Fijar las bases para la inclusión y exclusión de menores en la Casa Cuna;
- IV. Determinar la edad de admisión y egreso de los menores de Casa Cuna;
- V. Conocer de la situación legal, psicológica y social de los menores;
- VI. Definir los montos económicos necesarios para la operación de la Casa Cuna;
- VII. Autorizar o negar la admisión de menores que sufran discapacidad mental;
- VII. Conocer la situación de los menores entregadas en adopción o con familias sustitutas;
- VIII. Aprobar el Plan de Trabajo anual que realiza el Director General de la Casa Cuna; y
- IX. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

**CAPITULO IV**

**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL  
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTICULO 7°.-** Son facultades del Presidente de la Junta Directiva:

- I.- Expedir el nombramiento del Director General de la Casa Cuna a propuesta del Titular del Ejecutivo Estatal;
- II.- Remover al Director General de la Casa Cuna por determinación previa de la Junta Directiva;
- III.- Ejecutar los acuerdos que emanen de la Junta Directiva y que sean de su competencia;
- IV.- Presidir las sesiones de la Junta Directiva y emitir el voto de calidad en caso de empate;
- V.- Delegar funciones al Director General de la Casa Cuna para mejor administración y funcionamiento de la misma;

VI.- Autorizar, los acuerdos, documentos, así como los escritos en que tenga ingerencia en la Junta Directiva;

VII.- Formar parte del Consejo Técnico de Adopciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí;

VIII.- Solicitar información mensual a la Procuraduría de la Defensa del Menor la Mujer y la Familia sobre la situación legal y avance de trabajo social de los menores albergados; y

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

**ARTICULO 8°.-** Son Facultades y Obligaciones del Secretario:

I.- Suplir las ausencias temporales del Presidente;

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

III.- Acumir el carácter de Secretario de Actas en las sesiones de la Junta Directiva;

IV.- Desempeñar las funciones que le encomiende la Junta Directiva;

V.- Asistir con voz y voto las sesiones de la Junta Directiva; y

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

**ARTICULO 9°.-** Son facultades y obligaciones del Tesorero:

I.- Verificar los ingresos y la aplicación de los egresos, cuidando de que todo ello conste en una contabilidad exacta y comprobable;

II.- Llevar el control de cuentas de valores y Bancarias;

III.- Vigilar el cumplimiento del sistema contable establecido;

IV.- Firmar con el Presidente, los cheques y comprobantes de retiro de valores;

V.- Presentar a la Junta Directiva, Estados Financieros mensuales; y

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

Estas fares las desarrollara en lo que respecta a los recursos del sector privado.

**ARTICULO 10.-** Los Vocales de la Junta Directiva tendrán las obligaciones siguientes:

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

II.- Cumplir con las funciones que le sean encomendadas; y

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

## CAPITULO V DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTICULO 11.-** Las sesiones de la Junta Directiva serán en los términos siguientes :

I.- Sesionará en forma ordinaria bimestralmente, sin demérito de las sesiones extraordinarias que en cualquier tiempo resultaren necesarias; debiendo convocar con cinco días de anticipación, acompañando la orden del día correspondiente.

II.- De los acuerdos que emanen de la Junta Directiva, el Secretario levantará el acta correspondiente.

**ARTICULO 12.-** El Contralor Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, asistirá a las sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto; en uso de sus facultades deberá emitir su opinión en los asuntos que tenga ingerencia.

## CAPITULO VI DEL DIRECTOR DE LA CASA CUNA

**ARTICULO 13.-** El Director de la Casa Cuna tendrá las facultades siguientes:

I. Promover y coordinar el buen funcionamiento técnico administrativo de la Casa Cuna;

II. Administrar el patrimonio de la Institución de acuerdo a lo que determine la Junta de Gobierno, informando de ello a la misma

III. Orientar, supervisar y evaluar el trabajo de todo el personal en sus diferentes áreas;

IV. Tener reuniones periódicas con los jefes de áreas para planear y evaluar el trabajo;

V. Organizar y dirigir eventos técnicos, cívicos, sociales y culturales que se lleven a cabo;

VI. Canalizar menores a otras Instituciones;

VII. Trabajar conjuntamente con la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia en cuanto a la situación jurídica de los menores y su destino;

VIII. Ser tutora de los menores y firmar como tal los documentos necesarios;

IX. Tener actualizada la documentación de cada uno de los menores albergados en la casa cuna;



X. Mantener el inventario y vigilar por el uso adecuado del subsidio;

XI. Gestionar lo necesario ante las autoridades para el adecuado funcionamiento de la Casa Cuna;

XII. Ejecutar los acuerdos que emanen de la Junta Directiva y que sean de su competencia;

XIII. Formar parte del Consejo Técnico de Adopciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí;

XIV. Entregar informe mensual a la Junta Directiva así como al Sistema Estatal Para el Desarrollo Integral de la Familia; y

XV. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores y le sean encomendadas por la Junta Directiva o delegadas por su Presidente;

CAPITULO VII DE LAS ÁREAS DE LA CASA CUNA

ARTICULO 14.- Al frente de cada Area habrá un encargado, quien será designado libremente por el Director General de la Casa Cuna.

ARTICULO 15.- Corresponde al Area Administrativa:

I. Administrar adecuadamente los recursos financieros otorgados por el Gobierno del Estado;

II. Elaborar estados financieros y presentar puntualmente los informes a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de San Luis Potosí, y a la Dirección

III. Registrar y contabilizar las donaciones;

IV. Realizar todo tipo de trámites ante las autoridades administrativas correspondientes para el buen funcionamiento de la Casa Cuna;

V. Supervisar que el personal realice sus tareas en forma adecuada de acuerdo a la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Publicas del Estado de San Luis Potosí;

VI. Mantener en condiciones óptimas el inmueble y equipo de casa cuna;

VII. Vigilar el aprovechamiento óptimo y uso correcto de alimentos, materiales de oficina, medicamentos y de limpieza;

VIII. Elaborar el o los informes que solicite el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia; y

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

ARTICULO 16.- Corresponde al Area Psicopedagógica:

I. Llevar a cabo seguimiento de la evaluación de cada uno de los menores;

II. Aplicación de Pruebas de Arnold Gesell y Jean Peaget

III. Elaboración de expedientes a cada niño que ingresa con su valoración psicológica respectiva;

IV. Mantener permanentemente observaciones de la conducta de cada niño en las diferentes áreas;

V. Dar lineamientos a seguir al personal que tenga a su cargo algún niño que presente problemas de conducta;

VI. Aplicación de terapias individuales y terapias grupales de juego;

VII. Coordinación con el especialista de Casa Cuna para beneficio de los menores y detectar problemas;

VIII. Supervisión de programas educativos que tienen como objeto fomentar el desarrollo armónico de la personalidad del niño que favorezca para la incorporación del menor a la sociedad;

IX. Supervisión de las educadoras de cada turno;

X. Realizar juntas con educadoras y personal de servicio social;

XI. Informar a la Dirección de la Casa Cuna las necesidades de capacitación del personal, poniendo actividades para su actualización constante;

XII. Mensualmente informar al Director de la Casa Cuna de las actividades realizadas;

XIII. Asistir a las sesiones del Consejo Técnico de Adopciones para informar sobre la situación psicológica del menor en caso de asignación;

XIV. Orientar a la familia adoptiva y asesorarla sobre el manejo psicológico en el proceso de adaptación a su nueva familia; y

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

ARTICULO 17.- Corresponde al Area Médica:

I. Practicar examen clínico completo a los menores ingresados;

II. Apertura de expediente clínico;

III. Registrar peso y talla, para controlar el crecimiento y desarrollo;

IV. Revisar y actualizar las cartillas de vacunación;

V. Llevar a cabo programas de medicina preventiva;

- VI. Autorizar menús en caso de dietas especiales;
- VII. Instruir al jefe de enfermeras sobre el suministro de medicamentos;
- VIII. Solicitar a la administración el suministro de medicamentos e instrumental para su ejercicio;
- IX. Solicitar estudios especiales o de laboratorio cuando el menor lo requiera;
- X. Canalizar al menor cuando necesite ser hospitalizado;
- XI. Interconsulta a médico especialista cuando se requiera;
- XII. Proporcionar la información médica correspondiente a los padres adoptantes;
- XIII. Mensualmente informar al director de la casa cuna de las actividades realizadas; y
- XIV. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores

**ARTICULO 18.-** Corresponde al Área de Trabajo Social: **2**

- I. Determinar, adquirir e informar las investigaciones familiares específicas de cada niño;
- II. Elaborar estudios socioeconómicos de acuerdo a la información requerida por la Institución;
- III. Realizar visitas domiciliarias;
- IV. Realizar seguimiento de casos de los menores egresados de esta institución;
- V. Elaborar informe de cada visita;
- VI. Actualizar e integrar expediente de cada niño;
- VII. Mantener actualizado el fichero de ingresos y egresos de niños en la Casa Cuna;
- VIII. Promover la coordinación con otras instituciones de bienestar social y de salud;
- IX. Canalizar a los menores a las diferentes instituciones de asistencia social en el estado; y
- X. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores

**CAPITULO VIII  
 DE LA CONTRALORÍA**

**ARTICULO 19.-** El Titular de la Contraloría General del Estado, en base a su reglamento designará una persona que supervisará el buen manejo de los recursos.

**CAPITULO IX  
 DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

**ARTICULO 20.-** Durante la ausencia del Director General, la Junta Directiva designará al suplente, si la misma se prolongará por más de quince días.

**ARTICULO 21.-** En caso de que la ausencia del Director General, sea inferior a quince días, el mismo designará al suplente.

**ARTICULO 22.-** Los cargos de los miembros de la Junta directiva serán Honoríficos y no percibirán retribución alguna.

**CAPITULO X  
 DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERIOR**

**ARTICULO 24.-** Las modificaciones al presente reglamento serán facultad exclusiva de la Junta Directiva de la Casa Cuna.

**ARTICULO 25.-** El Director General de la Casa Cuna, tendrá la facultad de presentar a la Junta Directiva, las iniciativas para la modificación del presente reglamento.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** En tanto se expliden los manuales que este reglamento menciona, el titular del ramo queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deben regular.

**DADO** en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí a los dieciocho días del mes de agosto del año dos mil tres.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIC. FERNANDO SILVA NIETO  
 (Rúbrica)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. MARCO ANTONIO ARANDA MARTINEZ  
 (Rúbrica)