



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

# San Luis Potosí

AÑO LXXXVII SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. JUEVES 14 DE OCTUBRE DE 2004  
EDICION EXTRAORDINARIA

### S U M A R I O

Poder Ejecutivo del Estado  
Asilo para Ancianos Dr. Nicolás Aguilar

- Reglamento Interno

Responsable:

**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:

**C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO**  
(ENCARGADO DEL DESPACHO)

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**

Encargado del Despacho

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 **debida anticipación.**

**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](http://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****Asilo para Ansianos  
Dr. Nicolás Aguilar**

MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 80 FRACCIONES I Y II, 83 Y 84 DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DEL ESTADO, ASI COMO EN LOS ARTICULOS 11 Y 12 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, EXPIDO EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERNO  
DEL ASILO PARA ANCIANOS DR. NICOLAS AGUILAR****TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES****CAPITULO I**

**ARTICULO 1º.-** El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento del Asilo para Ancianos Dr. Nicolás Aguilar, determina las facultades y obligaciones de la Junta de Gobierno, Director General y personal Administrativo.

**ARTICULO 2º.-** El Asilo para Ancianos Dr. Nicolás Aguilar, es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, y que tiene por objeto asistir socialmente a los ancianos abandonados, maltratados, víctimas de abuso o aquellos cuyos familiares no estén en posibilidades morales de proporcionarles el apoyo necesario para su atención integral especializado.

Para los efectos del presente reglamento cuando se haga mención al Asilo, se referirá al Asilo para Ancianos Dr. Nicolás Aguilar.

**ARTICULO 3º.-** El Asilo desarrollará sus tareas de acuerdo a las políticas y modelos que en materia de Asistencia Social y para el albergue de Ancianos determine el Sistema Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**CAPITULO II  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTICULO 4º.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Asilo contará con los siguientes:

I.- Organos Superiores:

- a) Junta de Gobierno
- b) Director General

II.- Áreas:

- a) Administrativa
- b) Psicológica
- c) Médica
- d) Enfermería y
- e) Trabajo Social

**ARTICULO 5º.-** La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del Asilo, se integrará por no menos de cinco miembros propietarios y sus respectivos suplentes de acuerdo a lo establecido en artículo 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.

La Junta de Gobierno estará integrada por:

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

II. Secretario.-Que será el Director General de los Servicios de Salud del Estado;

III. Primer vocal.- El Delegado del Instituto Nacional para la Atención del Adulto Mayor;

IV. Segundo Vocal.- El Director del Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto;

V. Tercer Vocal.- El Director de la Beneficencia Pública del Estado;

VI. Cuarto Vocal.- El Director DE Promoción y Prevención Socio – Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado;

VII. Quinto Vocal.- Un representante del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de la capital del Estado; y

VIII. Sexto Vocal.- El representante de la Asociación Donadores del Asilo Dr. Nicolás Aguilar, A.C.

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

**ARTICULO 6º.-** La Junta de Gobierno tendrá además las siguientes atribuciones:

- I. Conocer del Nombramiento de los Jefes de Área;
- II. Administrar el patrimonio de la Institución, por conducto del Director de la misma;
- III. Fijar las bases para la inclusión y exclusión de ancianos en el Instituto;

IV. Determinar la edad mínima de admisión al Asilo;

V. Conocer de la situación legal de los ancianos.

VI. Definir los montos económicos necesarios para la operación del Asilo;

VII. Aprobar el Plan de Trabajo anual que realiza el Director General del Instituto; y

VIII. 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

**ARTICULO 7º.-** Son facultades del Presidente de la Junta de Gobierno:

I.- Expedir el nombramiento del Director General del Asilo a propuesta del Titular del Ejecutivo Estatal;

II.- Remover al Director General del Asilo por determinación previa de la Junta de Gobierno;

III.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de la Junta de Gobierno;

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

V.- Delegar funciones al Director General del Asilo para la mejor administración y funcionamiento del mismo;

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

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

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

I.- Suplir las ausencias temporales del Presidente;

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;

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

**ARTICULO 9º.-** 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.- Cumplir con las funciones que le sean encomendadas;
- 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 bimestralmente, sin demérito de las sesiones extraordinarias que en cualquier tiempo resultaren necesarias.
- II.- 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.
- III.- Las convocatorias se expedirán por escrito con tres días de anticipación acompañada por la orden del día.

**ARTICULO 11.-** La persona que designe la Contraloría General 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 injerencia de acuerdo al Reglamento Interno del órgano de Control.

#### **CAPITULO VI DEL DIRECTOR GENERAL DEL ASILO**

**ARTICULO 12.-** El Director General del Asilo tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar el expediente de cada uno de los ancianos albergados, agregando la información confidencial relativa a la o las causas de ingreso, que sea proporcionada por la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia.
- II. Administrar el patrimonio de la Institución de acuerdo a lo que determine la Junta de Gobierno, informando de ello a la misma;
- III. Elaborar el programa de trabajo anual, con acciones que comprendan una atención integral y aspectos básicos para la convivencia de los ancianos.
- IV. Ejercer la tutela de los ancianos que no cuenten con familia.
- V. Convocar al Psicólogo y Trabajador Social a reuniones de trabajo mensuales con la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia.
- VI. Conocer la situación actual de los ancianos en cuanto a su desarrollo integral para efecto de reintegrarlos al núcleo familiar cuando esto sea el caso.
- VII. Informar a la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia del Estado, en caso de no lograrse la reintegración del anciano, en un plazo prudente.

- VIII. Ingresar ancianos cuyos familiares estén en posibilidades de aportar una cuota de recuperación, acorde a la situación socio-económica de los familiares.
- IX. Vigilar que solo tengan acceso las personas autorizadas a la información resguardada como confidencial;
- X. Aprobar el programa de trabajo del Psicólogo y Trabajo Social en el que se deberán establecer las estrategias de desarrollo del anciano, durante su estancia en el Asilo, informando a la Junta de Gobierno.

XI. Asistir y convocar a las reuniones mensuales con el equipo de trabajo del Asilo a fin de que se cumpla con el objetivo del mismo;

XII. Autorizar el ingreso de ancianos al Asilo, que hayan sido canalizados por la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia, Ministerio Público, Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia o Seguridad Pública, previo conocimiento del caso de la Junta de Gobierno;

XIII. Proporcionar informes a la Junta de Gobierno del Asilo, a la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia, al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, así como a las instituciones judiciales que lo requieran en relación a la situación de los ancianos;

XIV. Gestionar apoyos económicos en empresas o asociaciones para cubrir las necesidades de atención, cuando el presupuesto de la Institución no puede cubrirlos;

XV. Aprobar el proyecto de presupuesto anual del Instituto, previa consideración de la Junta de Gobierno.

XVI. Las demás que señalen otras disposiciones legales o que le encomiende la Junta de Gobierno.

#### **CAPITULO VII DE LAS ÁREAS DEL ASILO**

**ARTICULO 13.-** Al frente de cada área habrá un encargado, quien será designado libremente por el Director General del Asilo.

**ARTICULO 14.-** Corresponde al Área Administrativa:

- I. Elaborar el proyecto de presupuesto del Asilo, el que deberá someter a consideración del Director General y la Junta de Gobierno;
- II. Elaborar los estados financieros y presentar puntualmente los informes a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado;
- III. Llevar la contabilidad y manejo del fondo de caja;
- IV. Llevar el control de los recursos materiales;
- V. Registrar las donaciones;
- VI. Mantener el inventario de insumos que requiera el Instituto para su operación;

VII. Vigilar las instalaciones y resolver las necesidades de mantenimiento;

VIII. Establecer un sistema de control para las entradas y salidas del personal;

IX. Realizar las compras de todo lo necesario para la operación del Asilo;

X. Coordinar la elaboración y distribución de alimentos;

XI. Coordinar y controlar el mantenimiento y distribución de ropa; y

XII. Las demás que le encomiende el Director General y la Junta de Gobierno.

**ARTICULO 15.-** Corresponde al Area de Psicología:

I. Realizar, aplicar y llevar a cabo las valoraciones psicológicas a los ancianos asilados;

II. Apoyar en el proceso de inducción a los ancianos;

III. Proporcionar terapia motivacional y/o conductual de los ancianos;

IV. Informar al personal sobre el manejo de situaciones con los ancianos;

V. Elaborar programas de Terapia Ocupacional y de Recreación de los ancianos asilados;

VI. Canalizar a los ancianos para la atención médica especializada;

VII. Informar al Director del Asilo de sus actividades;

VIII. Reportar en el expediente de los ancianos los tratamientos y seguimiento respectivo;

IX. Resguardar los bienes del Asilo y encomendados para su uso dentro del mismo;

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

**ARTICULO 16.-** Corresponde al Area Médica:

I. Realizar examen físico a los ancianos que ingresan;

II. Llevar control de la salud física de los ancianos así como integrar el expediente médico de los mismos;

III. Implementar medidas de higiene y nutrición;

IV. Coordinar con el Área de Enfermería, para la atención y cuidados especiales de los ancianos asilados;

V. Elaborar proyectos para la prevención de enfermedades, debiéndose coordinar con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de San Luis Potosí y la Secretaría

de Salud, para participar en las campañas que sean susceptibles de beneficiar a los ancianos;

VI. Participar en las reuniones mensuales de área y generales;

VII. Practicar revisiones periódicas a los ancianos a fin de detectar casos de desnutrición o enfermedades patológicas que padezcan a fin de implementar medidas correctivas; y

VIII. Las demás que sean encomendadas por el Director General.

**ARTICULO 17.-** Corresponde al Área de Enfermería:

I. Participar en la capacitación permanente para conocer las novedades con relación en la atención del anciano;

II. Cumplir con los programas de salud que autorice el Director General del asilo y aquellos que emanan de la Secretaría de Salud;

III. Asistir a las reuniones del área convocadas por el Director General del Asilo, donde se analiza el avance integral de los ancianos;

IV. Mantener comunicación y actitud positiva, respetuosa y sana con los ancianos;

V. Respetar y hacer que los ancianos cumplan con la disciplina del Asilo. En caso de que éstas ameriten sanciones hacerlo del conocimiento del Director General del Instituto;

VI. Aplicar las prescripciones médicas prescritas al anciano;

VII. Desarrollar actividades Programadas de higiene a los ancianos asilados;

VIII. Las demás que sean encomendadas por el Director General del Instituto.

**ARTICULO 18.-** Corresponde al Area de Trabajo Social:

I. Elaborar estudios socio-económicos de los ancianos prospectos a ingresar al Asilo;

II. Recibir documentación del anciano a su ingreso;

III. Entrevistar a los familiares, si es el caso, o investigar vínculos del anciano a su ingreso;

IV. Realizar trámites médicos o de otra índole, según lo requieran las necesidades del anciano;

V. Efectuar coordinación con la Procuraduría de la Defensa del Menor y la familia y el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia con relación a trámites de los ancianos;

VI. Apoyar en las actividades de Terapia de los ancianos;

VII. Apoyar en la coordinación de visitas en los Servicios Sociales;

VIII. Coordinar las visitas de los familiares o personas ajenas;

- IX. Participar en las actividades necesarias dentro y fuera del Asilo;
- X. Elaborar programa de trabajo y someterlo a consideración del Director General del Asilo;
- XI. Informar al Director General del Asilo de sus actividades;
- XII. Las demás que le encomiende el Director General del Asilo y la Junta de Gobierno;

#### **CAPITULO VIII DEL PATRONATO**

**ARTICULO 19 .-** A efecto de lograr la consecución de los fines del Asilo, éste contará con un Patronato de apoyo y consulta, constituido por personas de la sociedad civil, que se hayan distinguido por su vocación y servicio de la atención y cuidado del Anciano.

**ARTICULO 20 .-** El Patronato tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Por conducto de su Presidente, la de formar parte de la Junta de Gobierno del Asilo;
- II.- Administrar su Patrimonio;
- III.- Apoyar en las actividades que realice el Asilo a favor de los Ancianos;
- IV.- Gestionar en representación del Asilo los recursos necesarios ante los Sectores Público; Privado y Social de nuestro Estado;
- V.- Las demás que determinen sus Estatutos y que no contravengan las disposiciones del Decreto de Creación del Asilo y éste Reglamento.

#### **CAPITULO IX DE LA CONTRALORÍA**

**ARTICULO 21.-** 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 X DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

**ARTICULO 22.-** Durante la ausencia del Director General, la Junta de Gobierno designará al suplente, si la misma se prolongara por mas de quince días.

**ARTICULO 23.-** En caso de que la ausencia del Director General, sea inferior a quince días, el mismo designará al suplente.

#### **CAPITULO XI DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERIOR**

**ARTICULO 24.-** Las modificaciones al presente reglamento serán facultad exclusiva de la Junta de Gobierno del Asilo.

#### **TRANSITORIOS**

UNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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 septiembre del año dos mil cuatro.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
**C.P. MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA**  
(Rúbrica)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**LIC. ALFONSO CASTILLO MACHUCA**  
(Rúbrica)