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, diagnostico 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 prevalecía de los trastornos diagnosticados;

XXII. Establecer tratamientos integrales y planear estrategias de prevención con la participación de los 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)