



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2020, "Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil."

INDICE

Poder Ejecutivo del Estado de san Luis Potosí.

Patronato de la Casa Cuna Margarita Maza de Juárez.

Reglamento Interior del Centro de Asistencia Margarita Maza de Juárez.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Directora:
MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Gobierno del Estado
“Plan de San Luis”

STAFF

Jorge Luis Pérez Avila

Subdirector

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**)

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 y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

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**.

*** El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

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

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponde a cada una de ellas y de ser necesario alguna corrección, solicitarla el mismo día de la publicación.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.

PATRONATO DE LA CASA CUNA MARGARITA MAZA DE JUAREZ

JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 72, 80 FRACCIONES I Y III, Y 83 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, ASÍ COMO 2º, 4º, 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, Y

CONSIDERANDO

Que, el Patronato de la Casa Cuna “Margarita Maza de Juárez”, fue creado mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado el 17 de noviembre de 1987, como Organismo Público Descentralizado con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propios, con el objeto de albergar y proteger a niños desamparados o aquellos cuyos padres y tutores no estén en posibilidades económicas ni morales de proporcionarles la manutención y educación necesaria, de conformidad con lo establecido en la Ley que Faculta al Ejecutivo para Crear Patronatos, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en el año de 1968.

La Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y su homóloga estatal vigentes, establecen que el lugar o espacio de cuidado alternativo o acogimiento residencial, para niños, niñas y adolescentes sin cuidado parental o familiar, será “Centro de Asistencia Social”, lo que hizo necesario armonizar la denominación del Patronato de la “Casa Cuna Margarita Maza de Juárez” con lo preceptuado en los ordenamientos jurídicos invocados, a través de la emisión del Decreto Administrativo a través del cual se Crea el “Centro de Asistencia Social Margarita Maza de Juárez”, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 17 de septiembre de 2019.

El Reglamento Interior del Centro de Asistencia Social Margarita Maza de Juárez data del 24 de septiembre de 2003; la dinámica de trabajo del Centro y las modificaciones que se hacen necesarias para homologar su normatividad interna con la legislación general y estatal en la materia, hacen necesario actualizar el referido instrumento jurídico conforme a los ordenamientos legales aplicables.

Por lo que de conformidad con lo expuesto y en apego a la normatividad citada, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MARGARITA MAZA DE JUÁREZ

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Objeto y Naturaleza

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer disposiciones para regular la organización y funcionamiento del Centro de Asistencia Social Margarita Maza de Juárez, además de determinar facultades y obligaciones de las áreas y personal que lo conforman.

ARTÍCULO 2. El Centro de Asistencia Social Margarita Maza de Juárez, es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, con residencia en la Ciudad de San Luis Potosí, sectorizado al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF Estatal.

Para los efectos del presente Reglamento cuando se haga mención al “Centro” se referirá al “Centro de Asistencia Social Margarita Maza de Juárez”.

ARTÍCULO 3. El Centro de Asistencia Social Margarita Maza de Juárez tiene por objeto garantizar el cumplimiento de los derechos de niñas y niños de cero a seis años de edad, que se encuentren en las condiciones establecidas en el artículo 2º del Decreto mediante el cual se crea el Centro de Asistencia Social Margarita Maza de Juárez, para lo cual proporcionará además de lo señalado en el artículo 4º del citado Decreto, lo siguiente:

I. Albergue temporal, con calidad y calidez a niñas y niños por parte de personal calificado y apto con formación enfocada en los derechos de la niñez;

II. Un entorno seguro, afectivo y libre de violencia;

III. Cuidado y protección contra actos y omisiones que puedan afectar su integridad física o psicológica;

- IV. Alimentación que les permita tener una nutrición equilibrada y que cuente con la periódica certificación de la autoridad sanitaria;
- V. Atención integral y multidisciplinaria que les brinde servicio médico integral, atención de primeros auxilios, seguimiento psicológico, social y jurídico, entre otros;
- VI. Orientación y educación apropiada a su edad encaminadas a lograr un desarrollo, cognitivo, afectivo y social, hasta el máximo de sus posibilidades, así como a la comprensión y el ejercicio de sus derechos;
- VII. El disfrute en su vida cotidiana de descanso, recreación, juego, esparcimiento y actividades que favorezcan su desarrollo integral, y
- VIII. La posibilidad de realizar actividades externas que les permita tener contacto con la comunidad.

Las personas responsables y el personal del Centro se abstendrán de realizar actividades que afecten la integridad física y psicológica de niñas y niños. Así mismo los responsables del Organismo evitarán que el personal que realice actividades diversas al cuidado de niñas y niños, tenga contacto con éstos

ARTÍCULO 4. El Centro se sujetará a las políticas y modelos que en materia de asistencia social determinen el Sistema Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo II

Estructura y Competencia del Centro

ARTÍCULO 5. Para el despacho de los asuntos de su competencia el Centro contará con la siguiente Estructura Orgánica:

- I. Un órgano de Gobierno denominado Junta Directiva;
- II. Una Dirección General, que contará con las siguientes áreas:
 - a. Administrativa;
 - b. Psicopedagogía;
 - c. Médica, y
 - d. Trabajo Social.
- III. Unidades:
 - a. Unidad de Transparencia, y
 - b. Órgano Interno de Control, y
- IV. Un Consejo Técnico.

ARTÍCULO 6. La Junta Directiva será la máxima autoridad, y estará conformada como lo dispone el artículo 8° del Decreto Administrativo que crea el Centro, pudiendo participar en ella con voz pero sin voto, el representante del Órgano Interno de Control y el titular de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

ARTÍCULO 7. Además de las facultades conferidas en el artículo 10, del Decreto Administrativo que crea el Centro, la Junta Directiva contará con las siguientes:

- I. Conocer y aprobar el nombramiento de los jefes de área;
- II. Conocer del seguimiento de la resolución de la situación jurídica de niñas y niños para restituir su derecho a vivir en familia y acceder a un proceso de adopción;
- III. Vigilar el seguimiento de la situación en que se encuentren niñas y niños una vez que haya concluido el acogimiento y en su caso la adopción, y
- IV. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

Capítulo III **Dirección General**

ARTÍCULO 8. Al frente del "Centro" estará un Director o Directora General quien para el desarrollo de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas enunciadas en el artículo 5, del presente Reglamento.

ARTÍCULO 9. Además de las facultades contenidas en el artículo 17 del Decreto de Creación del Centro, el Director o Directora General tendrá las siguientes:

- I. Llevar un registro de niñas y niños bajo su custodia con la información de la situación jurídica en la que se encuentren y remitirlo semestralmente a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- II. Supervisar la integración y actualización permanente del expediente único de cada una de las niñas y niños albergados, agregando la información confidencial relativa a la o las causas de su ingreso, que sea proporcionada por la Procuraduría de Protección de Niñas y Niños y Adolescentes, ordenando su resguardo como confidencial;
- III. Proporcionar a niñas y niños bajo su custodia, a través del personal capacitado atención médica;
- IV. Ejercer la tutela de las niñas y niños;
- V. Aprobar el programa de trabajo de las diversas áreas que conforman el Centro, las que deberán establecer las estrategias, educativo-formativas de las niñas y niños, informando a la Junta Directiva;
- VI. Convocar a las reuniones que considere con el equipo de trabajo del Centro, a fin de que se cumpla el objeto del mismo y se evalúen las actividades de cada área;
- VII. Revisar sistemáticamente el Reglamento Interno del Centro, y proponer en su caso a la Junta Directiva su modificación cuando así se requiera;
- VIII. Contar con un Programa Interno de Protección Civil en términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Asegurar que las instalaciones tengan en lugar visible la constancia de registro de incorporación al Registro Nacional de Centros de Asistencia Social;
- X. Dar puntual seguimiento a las disposiciones legales aplicables, así como a las recomendaciones emitidas por las autoridades competentes;
- XI. Brindar las facilidades a la Procuraduría de Protección de Niñas Niños y Adolescentes para que realicen la verificación periódica que corresponda en términos de las disposiciones aplicables, y en su caso, atender sus recomendaciones;
- XII. Verificar el seguimiento de la situación jurídica y social, así como la atención médica y psicológica de niñas y niños y el proceso de reincorporación familiar o social, y
- XIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

TÍTULO SEGUNDO ÁREAS DEL CENTRO

Capítulo I Facultades Comunes de las y los Responsables de las Áreas del Centro

ARTÍCULO 10. Al frente de cada área, habrá un o una responsable, cuya designación será hecha por la Dirección General con la aprobación de Junta Directiva del Centro, quienes podrán contar con el personal de apoyo para el despacho de los asuntos que les competen.

ARTÍCULO 11. Corresponden a las y los responsables de las áreas del "Centro", las siguientes facultades comunes:

- I. Acordar con la Dirección General el despacho y resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a su cargo;
- II. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas al área a su cargo;
- III. Colaborar con la Dirección General en los acuerdos de coordinación que celebre con las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal y con instituciones privadas;
- IV. Formular informes y emitir opiniones relativas al área de su competencia;
- V. Proporcionar la información, los datos, la cooperación o la asesoría técnica y administrativa que le sean requeridos internamente;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o les corresponda por suplencia;
- VII. Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos, así como vigilar los correspondientes de las áreas a su cargo;

- VIII. Promover la formación, capacitación y actualización del personal de su área, en coordinación con las demás áreas;
- IX. Administrar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de área a su cargo, estableciendo las medidas necesarias para su optimización y racionalización;
- X. Participar en la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que determine la Dirección General, y
- XI. Las demás que señalen otras disposiciones legales o le encomienden la Dirección General.

Capítulo II

Área Administrativa

ARTÍCULO 12. Corresponde al Área Administrativa:

- I. Elaborar el proyecto del Plan Operativo Anual del presupuesto del "Centro", el que deberá someter a consideración de la Dirección General;
- II. Elaborar los estados financieros y presentar puntualmente los informes a la Secretaría de Finanzas del Estado, informando sobre los mismos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de San Luis Potosí;
- III. Administrar los recursos financieros del "Centro" con sujeción a las disposiciones aplicables;
- IV. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del "Centro";
- V. Establecer los mecanismos necesarios en materia de recursos humanos;
- VI. Aplicar controles de salidas y entradas del almacén, manteniendo un mínimo necesario de abastecimiento;
- VII. Registrar las donaciones;
- VIII. Revisar periódicamente las instalaciones para su mantenimiento o para detectar desperfectos a fin de mantenerlas en condiciones óptimas;
- IX. Asegurar con oportunidad y calidad los insumos necesarios para cumplir los objetivos institucionales del Centro, y
- X. Las demás que le encomiende la Dirección General o la Junta Directiva.

Capítulo III Área de Psicopedagogía

ARTÍCULO 13. Corresponde al Área de Psicopedagogía:

- I. Elaborar expediente único de cada niña o niño que ingresa con su respectiva valoración psicológica;
- II. Llevar a cabo seguimiento de la evaluación de cada una de las niñas y niños;
- III. Actualizar permanentemente el expediente de niñas y niños;
- IV. Instruir al personal sobre la atención interdisciplinaria para el tratamiento conductual a seguir, y contribuir al desarrollo armónico de la personalidad de niñas y niños;
- V. Dar seguimiento al desempeño académico de las niñas y niños que reciben servicios educativos;
- VI. Proporcionar asesoría y orientación a la familia adoptiva sobre el manejo psicológico en el proceso de adaptación a su nueva familia, y
- VII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

Capítulo IV Área Médica

ARTÍCULO 14. Corresponde al Área Médica:

- I. Practicar examen clínico completo a niñas y niños ingresados, registrando tal información en el expediente único correspondiente;
- II. Vigilar que se realicen los estudios de laboratorio y gabinete necesarios para el diagnóstico, seguimiento y canalización a instituciones de salud de niñas y niños que lo requieran;
- III. Mantener actualizados los esquemas de vacunación de la población albergada y su registro en la cartilla correspondiente;
- IV. Realizar programas de medicina preventiva y de promoción de la salud para fomentar hábitos higiénicos saludables;
- V. Llevar el control antropométrico de niñas y niños y mantener actualizadas las gráficas de crecimiento, peso y talla, así como la valoración del desarrollo correspondiente; y
- VI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

Capítulo V Área de Trabajo Social

ARTÍCULO 15. Corresponde al Área de Trabajo Social:

- I. Promover y realizar trámites para la atención de salud de niñas y niños en instituciones de salud;
- II. Coordinar las salidas culturales, recreativas y deportivas de la población albergada;
- III. Gestionar y coordinar la convivencia entre hermanos o hermanas que se encuentren en los diferentes Centros de Asistencia Social, de ser el caso;
- IV. Cerrar el expediente único de niñas y niños albergados en el Centro, y
- V. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

TÍTULO TERCERO UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Capítulo I Unidad de Transparencia

ARTÍCULO 16. Para el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 53 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, el Centro contará con la Unidad de Transparencia dependiente de la Dirección General. Su titular desempeñará las funciones que dispone el artículo 54 de la Ley en cita.

La persona titular de la Unidad, será designada por la Dirección General y deberá contar con experiencia en materia de transparencia y acceso a la información pública de cuando menos dos años.

La Unidad contará con los recursos humanos y materiales necesarios para su operación y cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a la capacidad presupuestal del Centro.

Capítulo II Órgano Interno de Control

ARTÍCULO 17. El titular del Órgano Interno de Control del Centro será quien desempeñe ese cargo en el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, conforme al Acuerdo Administrativo por el que se delegan en el o la Titular del Órgano Interno de Control, las facultades disciplinarias, de control y vigilancia, emitido el 8 de agosto de 2016 por el Contralor General del Estado, quien en el ejercicio de sus facultades se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado, así como de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales vigentes y lo que expresamente instruya el Contralor General del Estado y se auxiliará por el personal que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a la capacidad presupuestal del "Centro".

Así mismo, apoyará la función directiva, promoviendo el mejoramiento de gestión del Centro para tal efecto mantendrá la debida coordinación con los órganos de Gobierno y las áreas que lo conforman.

Las y los servidores públicos y las áreas administrativas del Centro están obligados a proporcionar el auxilio e información que requiera el Órgano Interno de Control para el desempeño de su función.

TÍTULO CUARTO
CONSEJO TÉCNICO
Capítulo Único

ARTÍCULO 18. Para la gestión y obtención de recursos destinados al desarrollo de sus objetivos, el Centro contará con un Consejo Técnico, que se integrará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de su Decreto de Creación.

La o el titular de la Presidencia del Consejo Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar al Consejo, para su aprobación los planes de trabajo anuales del mismo;
- II. Promover acciones de cooperación de los particulares en trabajos que redunden en provecho a la asistencia social, con destino al Centro;
- III. Coordinar actividades con otras instituciones públicas o privadas afines que existan en el Estado;
- IV. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Consejo Técnico con sujeción a las instrucciones de la Junta Directiva;
- V. Gestionar estímulos Fiscales para las personas físicas o morales que apoyen las acciones de asistencia social;
- VI. Representar al Consejo Técnico en los actos inherentes al mismo,
- VII. Fungir como Primer Vocal de la Junta Directiva del Centro, y
- VIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

La Junta Directiva nombrará a quien Presida el Consejo Técnico, a propuesta la Presidencia de la misma; el presidente o presidenta del Consejo durará en su encargo un periodo no mayor a tres años, y podrá ser ratificado o ratificada para por la Junta para un segundo período en su encargo, por única vez.

El Consejo Técnico en pleno, se reunirá semestralmente de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando sea necesario.

ARTÍCULO 19. Quien ocupe la Secretaría del Consejo Técnico, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Sustituir al titular de la Presidencia en sus ausencias;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, previa autorización de la orden del día de la Presidencia del Consejo Técnico;
- III. Pasar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal en las sesiones;
- IV. Vigilar el seguimiento de los acuerdos emanados;
- V. Levantar las actas de las sesiones correspondientes y controlar el Archivo de la documentación relativa al Consejo Técnico; y
- VI. Las demás necesarias, para el ejercicio de las anteriores.

ARTÍCULO 20. La persona encargada de Gestión Financiera del Consejo Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo las acciones necesarias acordadas por el Consejo, para recabar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Centro;
- II. Diligenciar las donaciones de las personas física o morales interesadas en apoyar al Centro;
- III. Elaborar y actualizar el padrón de donantes, y
- IV. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

ARTÍCULO 21. Corresponde a las o los Vocales, asistir a las sesiones del Consejo Técnico con voz y voto, además de desempeñar las comisiones encomendadas por el mismo.

TÍTULO QUINTO
SUPLENCIA Y RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CENTRO

Capítulo I
Suplencia de las y los Servidores Públicos

ARTÍCULO 22. Durante la ausencia de la o el titular de la Dirección General que se prolongue por más de quince días, la Junta de Gobierno designará al suplente.

ARTÍCULO 23. En caso de que la ausencia de la o el titular de la Dirección General sea inferior a quince días, corresponde a su titular designar al suplente.

Capítulo II
Responsabilidad de Servidores Públicos

ARTÍCULO 24. Son sujetos de responsabilidad administrativa en el Centro, el titular de Dirección General y todas aquellas personas que tengan facultades de decisión y ejecución, o que manejen o apliquen recursos públicos federales, estatales o municipales, con motivo de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 25. El o la Titular de Órgano Interno de Control, establecerá la forma y procedimiento para que las quejas y denuncias de la población sean atendidas y resueltas con efectividad, y se encargará de identificar, investigar y determinar las responsabilidades administrativas para el Estado de San Luis Potosí, así como de aplicar las sanciones correspondientes, en las áreas administrativas de su asignación, de conformidad con la ley de la materia.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Patronato de la Casa Cuna Margarita Maza de Juárez, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 24 de septiembre de 2003.

ARTÍCULO TERCERO. El Consejo Técnico deberá conformarse en un término no mayor a noventa días naturales, a partir de la vigencia del presente instrumento jurídico.

ARTÍCULO CUARTO. En tanto se expiden los Manuales el titular de la Dirección General resolverá lo conducente.

DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ
(RUBRICA.)

ALEJANDRO LEAL TOVIAS
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
(RUBRICA.)