



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

# San Luis Potosí

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.  
"2012, Año de la Libertad, la Democracia y la Participación Ciudadana"

AÑO XCV SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SABADO 29 DE DICIEMBRE DE 2012  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

### SUMARIO

Poder Ejecutivo del Estado  
Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas

Reglamento Interior.



Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO**

## Directorio



### PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE San Luis Potosí

**Dr. Fernando Toranzo Fernández**  
Gobernador Constitucional del Estado de  
San Luis Potosí

**Lic. Cándido Ochoa Rojas**  
Secretario General de Gobierno

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

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** escaneados)

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** escaneados).

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.

\* 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:

Guerrero No. 865  
Centro Histórico  
CP 78000  
Tel. (444)812 36 20  
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.

Publicación Periódica  
Registro 0460494  
Características 118112803  
Autorizado por SEPOMEX

## Poder Ejecutivo del Estado

**DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 80 FRACCIÓN III Y 83 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y:**

### CONSIDERANDO

Que mediante el decreto legislativo 795 publicado en la edición extraordinaria del Periódico Oficial del Estado el 24 de diciembre de 2011, se emitió la Ley para el Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de San Luis Potosí, que crea dicho Instituto como un organismo público sectorizado a la oficina del Gobernador del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, de gestión, técnica, presupuestal y administrativa.

Que en el artículo tercero transitorio de la Ley citada en el párrafo anterior, se estableció que el Titular del Ejecutivo deberá expedir el Reglamento Interior del Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado, por lo que para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo de referencia la Junta Directiva del Instituto aprobó el presente reglamento.

Que en consecuencia y de acuerdo a los motivos y fundamentos legales antes mencionados tengo a bien emitir el siguiente:

### REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

#### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento Interior establece las bases de organización y funcionamiento del Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 2.** El Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de San Luis Potosí, es un Organismo Público Sectorizado a la oficina del Gobernador del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía operativa, de gestión, técnica, presupuestal y administrativa.

**ARTÍCULO 3.** El Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de San Luis Potosí, tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, gestionar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas transversales para el desarrollo humano, social, integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.

**ARTÍCULO 4.** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

**I.- Instituto:** El Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de San Luis Potosí;

**II.- Junta:** La Junta Directiva del Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de San Luis Potosí;

**III.- Consejo:** El Consejo Consultivo del Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de San Luis Potosí;

**IV.- Director General:** Director o Directora General del Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de San Luis Potosí; y

**V.- Ley:** Ley para el Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 5.** Para el cumplimiento de su objeto y el desempeño de sus atribuciones el Instituto contará con los siguientes órganos:

**I. De gobierno:**  
La Junta Directiva.

**II. De dirección:**  
Dirección General.

**III. Consultivo:**  
Consejo Consultivo.

**IV. De operación:**

Área Administrativa.  
Área de Planeación, Investigación y Documentación.  
Área de Desarrollo Jurídico.  
Área de Promoción, Programas y Proyectos.

**V. Contraloría Interna:**  
Contralor Interno.

**CAPÍTULO II  
DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 6.** La Junta estará integrada como lo establece la Ley y tendrá, además de las atribuciones que le fueron conferidas en ésta, las siguientes:

- I.- Establecer las directrices para la administración del patrimonio del Instituto;
- II.- Vigilar la aplicación correcta de los recursos que, a título de cualquier concepto, obtenga el Instituto;
- III.- Dictaminar y en su caso aprobar, los asuntos que sean sometidos a su consideración por el Director General;
- IV.- Aprobar las actas que se realicen en las sesiones de la Junta, haciendo constar en ellas los acuerdos tomados, y
- V.- En general, realizar todos aquellos actos que fuesen necesarios para la mejor administración, funcionamiento y cumplimiento de los fines del Instituto.

**ARTÍCULO 7.** La Junta celebrará sesiones ordinarias cuando menos cuatro veces al año, previa convocatoria emitida por la Secretaría Técnica de la Junta con cuatro días de anticipación, así mismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cada vez que se estime necesario, previa convocatoria emitida por la Secretaría Técnica de la Junta con 24 horas de anticipación, a solicitud del Presidente o de por lo menos la mitad de los integrantes de la misma.

Las convocatorias serán firmadas por el Titular de la Secretaría Técnica de la Junta, contendrán el orden del día y se recabará el acuse de recibo del comunicado oficial de las mismas.

**ARTÍCULO 8.** Los Integrantes de la Junta tendrán derecho a voz y voto, el Director General, en su calidad de Titular de la Secretaría Técnica, participará en las sesiones únicamente con derecho a voz.

**ARTÍCULO 9.** Las decisiones de la Junta se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, en caso de empate el Presidente o su suplente, tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 10.** En las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta, se elaborará un acta de sesión, la cual contendrá los asuntos tratados y los acuerdos que se tomen. En la siguiente sesión será leída y una vez aprobada si no contiene enmiendas o correcciones será firmada por los asistentes para luego ser integrada al libro de actas.

**ARTÍCULO 11.** Los acuerdos de la Junta serán ejecutados por el Director General.

**CAPÍTULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES  
DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 12.** El Presidente de la Junta, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta, teniendo voto de calidad;
- II.- Someter a la consideración de la Junta, todos los asuntos que se presenten en relación con sus funciones y actividades, así como proponer la solución de los problemas que se susciten;
- III.- Verificar que los acuerdos tomados por los integrantes de la Junta se cumplan en tiempo y forma;
- IV.- Firmar la convocatoria para la elección de los miembros del Consejo;
- V.- Invitar a participar en las sesiones de la Junta y por acuerdo expreso de la misma a personas especialistas en materia de desarrollo de pueblos y comunidades indígenas, y
- VI.- Las demás que determine la Junta.

**ARTÍCULO 13.** Los titulares de las dependencias, entidades y áreas de la administración pública citados en la Ley, así como el representante de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, fungirán como vocales de la Junta y tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Participar en la ejecución de los acuerdos tomados por la Junta;
- II.- Acudir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta;
- III.- Analizar y dictaminar las iniciativas, proyectos o asuntos que se sometan a su consideración, debiendo emitir su voto;
- IV.- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias, y
- V.- Cumplir con los compromisos adquiridos ante el Instituto, por parte de la dependencia que representa.

**ARTÍCULO 14.** La Secretaría Técnica de la Junta, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias de la Junta, aprobadas por el Presidente;
- II.- Emitir las convocatorias para las sesiones extraordinarias de la Junta de acuerdo con los términos mencionados en el presente reglamento;
- III.- Elaborar las convocatorias para nombrar a los miembros del Consejo y presentarlas a la Junta para su aprobación, y
- IV.- Las demás que le sean encomendadas por la Junta.

**CAPÍTULO IV  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 15.** Al frente del Instituto habrá un Director General, quien se auxiliará del personal técnico y administrativo

contemplado en la Ley para el cumplimiento de sus funciones y podrá transmitir sus facultades delegables en sus funcionarios subalternos.

**ARTÍCULO 16.** Además de las atribuciones establecidas en la Ley, el Director General tendrá las siguientes:

I.- Representar legalmente al Instituto, fungiendo como apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración, con todas las facultades generales y especiales que requieren cláusula especial, en los términos del artículo 2554 del Código Civil Federal y su correlativo artículo 2384 del Código Civil para el Estado de San Luis Potosí;

II.- Certificar los documentos que obren en los archivos del Instituto;

III.- Designar a los encargados de las áreas operativas del Instituto;

IV.- Elaborar y proponer a la Junta, los manuales de organización y de procedimientos del Instituto, y

V.- Las demás que le confiera la Junta.

#### **CAPÍTULO V DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**ARTÍCULO 17.** El Consejo estará integrado y tendrá las atribuciones que le fueron conferidas en la Ley.

**ARTÍCULO 18.** La convocatoria para elegir a los integrantes del Consejo deberá publicarse en un diario local de mayor circulación y en el Periódico Oficial del Estado, así como en los espacios públicos de las comunidades indígenas, con quince días naturales de anticipación a la fecha en que sean nombrados.

**ARTÍCULO 19.** La convocatoria deberá señalar al menos:

I.- Los requisitos para la representatividad y selección de los integrantes;

II.- El plazo y el lugar para la recepción de los documentos de los interesados;

III.- El lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la asamblea o sesión en la que se elegirán a los integrantes, y

IV.- El procedimiento para la elección de los integrantes del Consejo.

**ARTÍCULO 20.** Cuando por causas de fuerza mayor, alguno de los miembros del Consejo se separe del mismo, la Junta podrá sustituirlo, de acuerdo con la propuesta que el Director General presente para tal efecto. El nuevo miembro del Consejo durará en su encargo por el resto del periodo para el que fue electo a quien sustituye.

Para los efectos del párrafo que antecede, se entienden por causas de fuerza mayor el fallecimiento, la incapacidad física

o mental, o la renuncia expresa y escrita del miembro del Consejo que desee separarse del cargo.

#### **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS ÁREAS OPERATIVAS**

**ARTÍCULO 21.** Al frente de cada área de operación del Instituto habrá un titular, quien será el responsable ante el Director General, de su correcto funcionamiento y quien a su vez podrá auxiliarse de los servidores públicos subalternos para el mejor desarrollo de sus actividades.

**ARTÍCULO 22.** Corresponden a los titulares de las áreas operativas del Instituto, las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades que les sean encomendadas por el Director General;

II.- Formular los proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos, en el área a su cargo;

III.- Participar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo;

IV.- Participar en la formulación de los programas a cargo del Director General y aportar la información conducente;

V.- Proponer a su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda al área a su cargo;

VI.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitadas por la superioridad;

VII.- Planear, organizar, dirigir y evaluar el desempeño del área respectiva, de acuerdo con las disposiciones aplicables en el presente Reglamento, con los lineamientos que fije el Director General y los requerimientos técnicos de la función correspondiente;

VIII.- Desempeñar las comisiones que el Director General le encomiende ante las dependencias, entidades y en los actos que el propio titular determine y mantenerlo informado sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;

IX.- Presentar a la aprobación del Director General los estudios y proyectos que se elaboren en las áreas de su responsabilidad;

X.- Someter a la consideración del Director General los anteproyectos de convenios y acuerdos de coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y de concertación con los sectores social y privado que se pretendan suscribir, en las materias de competencia del área respectiva;

XI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como los concernientes a los asuntos que les sean delegados por el Director General;

XII.- Acordar con el Director General los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;

XIII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos del Instituto;

XIV.- Recibir y atender al público en los asuntos de su competencia;

XV.- Vigilar que los bienes muebles e inmuebles del Instituto se mantengan en buen estado;

XVI.- Utilizar correctamente los materiales y suministros que les sean proporcionados;

XVII.- Supervisar los resultados del personal a su cargo, y

XVIII.- Las demás que les sean encomendadas por el Director General.

#### **CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS**

**ARTÍCULO 23.** Además de las señaladas en la Ley, corresponde al Área Administrativa las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar a las diversas áreas operativas del Instituto, los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales que requieran para el cumplimiento de sus actividades de trabajo;

II.- Promover la participación de los trabajadores adscritos al Instituto, en programas de recreación, cultura y deporte, así como facilitar su integración;

III.- Asesorar al Director General en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos y vigilar que se mantengan actualizados;

IV.- Intervenir en la recepción y entrega de las áreas operativas del Instituto, cuando ocurran cambios de sus titulares;

V.- Tramitar ante la dependencia correspondiente la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento del Instituto, así como el alta y baja de bienes muebles e inmuebles;

VI.- Vigilar que los bienes muebles e inmuebles del Instituto se mantengan en buen estado;

VII.- Elaborar el inventario de bienes muebles e inmuebles a cargo del Instituto;

VIII.- Mantener actualizados los resguardos de los bienes muebles e inmuebles del Instituto de conformidad con los lineamientos de la Oficialía Mayor;

IX.- Elaborar el Presupuesto Anual de Gastos con base en el Programa Operativo Anual del Instituto;

X.- Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados por el Director General;

XI.- Registrar y controlar los ingresos que por cualquier concepto obtenga el Instituto, así como contabilizar las inversiones y rendimientos del capital;

XII.- Proporcionar a las diversas áreas operativas del Instituto, los servicios de vigilancia, seguridad, intendencia, mensajería, fotocopiado y los que sean necesarios para su funcionamiento;

XIII.- Formular un programa general de mantenimiento, para tener en buenas condiciones las instalaciones, así como los vehículos del Instituto, y

XIV.- Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

**ARTÍCULO 24.** Además de las señaladas en la Ley, corresponde al Área de Planeación, Investigación y Documentación las siguientes atribuciones:

I.- Apoyar la elaboración y seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo en materia indígena así como elaborar y evaluar el Programa Sectorial correspondiente;

II.- Definir las líneas de enlace y comunicación con los pueblos y comunidades indígenas del Estado, para conocer las necesidades y mantener un diagnóstico actualizado de sus condiciones culturales, económicas y sociales;

III.- Promover y apoyar la representación de cada pueblo y comunidad indígena en el Consejo para priorizar sus necesidades y buscar soluciones a sus demandas;

IV.- Dar seguimiento y actualizar el Padrón de Comunidades Indígenas;

V.- Realizar los estudios de campo en las comunidades aspirantes al Registro en el Padrón de Comunidades Indígenas en el Estado;

VI.- Integrar los informes trimestrales y anuales de actividades y seguimiento del Tablero de Indicadores del Desarrollo de San Luis Potosí correspondientes a este Instituto;

VII.- Dar seguimiento al Programa Operativo Anual, de las obras y acciones promovidas por el Instituto, y

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

**ARTÍCULO 25.** Además de las señaladas en la Ley, corresponde al Área de Desarrollo Jurídico las siguientes atribuciones:

I.- Asesorar en materia jurídica al Director General del Instituto, así como a las áreas operativas para la atención, trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

II.- Elaborar y proponer al Director General los informes previos y justificados que deba rendir en los juicios de amparo, así como los escritos de contestación de demandas, de presentación de denuncias o querrelas, así como los recursos y medios de defensa correspondientes;

III.- Solicitar al Área de Planeación, Investigación y Documentación, los estudios de campo de las comunidades

indígenas que soliciten su inscripción en el Registro de Comunidades Indígenas en el Estado y de ser procedente, tramitar su inscripción y constancia de acreditación como comunidad indígena;

IV.- Revisar los convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en los que participe el Instituto;

V.- Capacitar a las comunidades, dependencias, municipios e instituciones sobre legislación y derechos indígenas;

VI.- Proponer al Director General la elaboración de reformas y anteproyectos de leyes y reglamentos que sean competencia del Instituto;

VII.- Proporcionar asesoría legal en materia de pueblos indígenas, cuando así lo soliciten los pueblos y comunidades indígenas, autoridades municipales y estatales;

VIII.- Recopilar la información documental relativa a leyes, reglamentos y otras disposiciones legales que constituyan el marco jurídico y normativo del Instituto, y

IX.- Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

**ARTÍCULO 26.** Además de las establecidas en la Ley, corresponde al Área de Promoción, Programas y Proyectos las siguientes atribuciones:

I.- Impulsar el enfoque intercultural entre las instancias de Salud y Educación, con los pueblos y comunidades indígenas;

II.- Coordinar acciones referentes a la Prevención y Atención del Alcoholismo y Adicciones en los pueblos y comunidades indígenas;

III.- Coordinar las actividades y proyectos para fortalecer los ingresos y la comercialización de productos y servicios indígenas, con programas específicos delineados y evaluados;

IV.- Llevar el seguimiento de los procesos operativos establecidos por la Delegación de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y sus Centros Coordinadores, así como los programas y proyectos de las dependencias estatales involucradas en el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas del Estado, para valorar sus alcances y resultados;

V.- Establecer las normas y procedimientos que faciliten el seguimiento y los procesos de trabajo en las unidades operativas del Instituto;

VI.- Elaborar y aplicar las normas y procedimientos que agilicen la operación de los programas y proyectos para el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas del Estado;

VII.- Participar en la elaboración del programa operativo anual;

VIII.- Dar seguimiento a los programas y proyectos federales y estatales, así como vigilar los avances físicos y financieros;

IX.- Elaborar los expedientes técnico-administrativos de cada una de las obras de los programas federales y estatales dentro de los programas para el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas, y

XI.- Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

## CAPÍTULO VIII DE LA CONTRALORÍA INTERNA

**ARTÍCULO 27.** El Instituto contará con una Contraloría Interna, su titular para el desempeño de sus funciones, se sujetará a lo dispuesto por el artículo 19 del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado y demás disposiciones legales aplicables y lo que expresamente instruya el Contralor General del Estado, manteniendo informado del resultado de sus actividades al Director General.

## CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

**ARTÍCULO 28.** El Director General, será suplido en las ausencias temporales menores de 15 días, por el Titular del Área que él mismo designe para tal efecto y en las ausencias mayores de 15 días, será suplido por el servidor público que designe la Junta.

**ARTÍCULO 29.** Las ausencias temporales de los Titulares de Área, serán suplidas por la persona que al efecto designe el Director General.

## TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones que contravengan el presente reglamento.

**D A D O** en el Palacio de Gobierno, cede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los 28 días del mes de diciembre de dos mil doce.

El Gobernador Constitucional del Estado

**Dr. Fernando Toranzo Fernández**  
(Rúbrica)

El Secretario General de Gobierno

**Lic. Cándido Ochoa Rojas**  
(Rúbrica)