



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.
"2014, Año de Octavio Paz"

AÑO XCVII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. MIÉRCOLES 23 DE JULIO DE 2014
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

S U M A R I O

Poder Ejecutivo del Estado
Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Decreto Administrativo mediante el cual se Reforma el diverso por el cual se crea el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de San Luis Potosí.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO



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 debid anticipación.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de esta 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

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

Poder Ejecutivo del Estado Secretaría del Trabajo y Previsión Social

DOCTOR FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN USO 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 DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ; 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, Y:

CONSIDERANDO

Que por decreto administrativo publicado en el Periódico Oficial del Estado el 26 de marzo de 1997, se creó el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de San Luis Potosí, como organismo público descentralizado del Gobierno Estatal, responsable de la ejecución de acciones de capacitación para y en el trabajo en el estado potosino.

En el artículo 14 del decreto la Dirección General cuenta como áreas de apoyo y respaldo, las de: Planeación y Evaluación; Apoyo Técnico Académico; Vinculación con el Sector Productivo, y de Apoyo Administrativo. Estructura funcional con la que desde entonces y a lo largo de ya más de tres lustros, ha venido cumpliendo sus fines institucionales; que por otra parte, es conveniente generar una congruencia respecto de la referencia a las áreas de "Apoyo Técnico Académico" y de "Apoyo Administrativo", también señaladas así en los artículos 16 y 18 respectivamente, las que desde un inicio debieron enunciarse en el decreto de creación sin la alusión "... de Apoyo", citas que tampoco guardan armonía con la forma en que son identificadas en el Reglamento Interior, en que la expresión "de apoyo" no aparece, circunstancia que impone realizar las adecuaciones al caso.

Como ente público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, nunca ha sido ajeno a la necesidad de haber tenido que enfrentar en diferentes momentos y por las diversas circunstancias a algunos asuntos de corte legal de los que en toda entidad gubernamental ordinariamente se presentan. Eventualidades éstas que en sus principios le generaron obligadamente, la necesidad de recurrir a la asesoría y apoyo de las áreas jurídicas del propio gobierno y, ya en época más actual, a la de ajustarse inclusive, a la contratación de servicios profesionales de asesorías externas, lo que sin embargo no acaba siendo ni lo benéfico ni adecuado deseables a la condición funcional que se requiere mantener, por razón de la necesidad de atención oportuna e inmediata respecto de esta clase de servicios.

Por tanto, es de determinarse la creación de una área jurídica en el Instituto, responsable de la atención, seguimiento, desahogo y/o sustanciación de los asuntos legales de su competencia, por la que en adelante se verá fortalecido en importante medida.

Que por otro lado, se encuentra también propicio el momento para encauzar al Instituto al cumplimiento puntual de lo que le marca la ley respecto de la existencia formal de la unidad de información pública con la que debe contar, cuya concepción se requiere darse desde el marco normativo que le rige, circunstancia ante la cual, con esta oportunidad se le establece la existencia de ésta, misma que se decreta incorporada como un área más del organismo, y que junto con la Coordinación de Archivos, a cargo precisamente de un Coordinador, además del Área Jurídica, lo encauzarán hacia una mayor y más favorable consolidación en lo que a su estructura se refiere.

Con la misma idea de fortalecer a la Institución, se asume la decisión de disminuir de cuatro a tres años el período en el desempeño del cargo del Director General del Instituto, para lo cual se reforma el artículo 11 del propio decreto.

Que en otro orden, en atención de la obligación de "certificar documentos", según lo exige la Ley en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se dispone que dicha facultad sea ejercida por el Director Administrativo de la Institución, para lo cual se adecúa el dispositivo que le establece atribuciones a dicho funcionario, cumpliéndose así con la plena observancia a esa medida de ley.

Es oportuna la ocasión para realizar la aclaración en el tercer párrafo del artículo 23, de que la legislación a la que se refiere el Decreto del 5 de diciembre de 2011, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 6 de diciembre de 2011, en que se dijo que las relaciones laborales con los empleados se regirán por lo dispuesto en la legislación aplicable, es la Ley Federal del Trabajo, dada la naturaleza jurídica de Organismo Público Descentralizado que se tiene, precisión que se hace a fin de que clarificar con la elemental certidumbre el hecho, misma cuestión que en el marco de la reforma al Reglamento Interior del Instituto, publicada en el Periódico Oficial del Estado, Edición Extraordinaria del sábado 26 de mayo de 2012, por modificación efectuada al numeral 2º, punto 4, en que indebidamente se preveía como Ley aplicable, la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, se corrigió al establecerse que la mención hecha a la ley, es a la Ley Federal del Trabajo.

Finalmente se enmarca en términos de este decreto la derogación de los artículos 20, 21 y 22; numerales relativos a lo que se concibió, de origen, como la existencia del Patronato, su integración y funciones, pensado para apoyar las funciones del Organismo, el que sin embargo, a lo largo ya de los más de 16 años de vida institucional que se tienen nunca fue establecido formalmente.

Cabe destacar que la participación que pudieron haber tenido de inicio hacia el seno del patronato distinguidas personalidades del sector económico es rubro que desde los inicios del funcionamiento del Instituto, de alguna forma nunca

quedó desatendido, dado que no obstante lo anterior, reconocibles miembros de dicho sector han venido formando parte de su H. Junta Directiva.

En ese contexto es que hoy simplemente no se justifica el que en relación con la estructura funcional del Instituto se siga concibiendo la existencia del Patronato, por lo que correlativamente a la medida que se adopta de su desaparición se modifica la fracción IV del artículo 6 del Decreto de Creación del Instituto, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 26 de marzo de 1997, a efecto de que en la citada fracción sólo se aluda a la participación como Miembros de la Junta Directiva, de dos representantes del Sector Económico, a invitación de la Presidencia de la Junta Directiva, dejando de hacer mención a la participación o injerencia que en ese caso le era concedida al multicitado Patronato.

Sobre la base de lo anteriormente exteriorizado, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA EL DIVERSO POR EL CUAL SE CREA EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

ARTÍCULO ÚNICO. Se **REFORMAN** los artículos 6 fracción IV, 11, 14, 16 parte inicial, y 18 parte inicial, además de reformarse la fracción V de éste último numeral; se **ADICIONAN** a la fracción III del artículo 13, un segundo párrafo; el artículo 18 bis; el artículo 18 ter, y artículo 18 quater; se **DEROGAN** los artículos 20, 21 y 22; y se **REFORMA** el tercer párrafo del artículo 23 para quedar como siguen:

ARTÍCULO 6. ...

I. ...

II. ...

III. ...

IV. Dos representantes del Sector Económico local, a invitación del Presidente de la H. Junta Directiva.

...

...

ARTÍCULO 11. El Director General del Instituto será designado por la Junta Directiva a propuesta del Titular del Ejecutivo, durará en su cargo tres años y puede ser ratificado únicamente para un segundo período.

ARTÍCULO 13. ...

I. ...

II. ...

III. ...

Las facultades previstas en la presente fracción, podrán ser delegadas;

- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...
- XI. ...
- XII. ...
- XIII. ...
- XIV. ...
- XV. ...
- XVI. ...
- XVII. ...
- XVIII. ...
- XIX. ...

ARTÍCULO 14. La Dirección General del Instituto contará con los siguientes Órganos de Apoyo: Dirección de Planeación y Evaluación, Dirección Técnico Académico, Dirección de Vinculación con el Sector Productivo, Dirección Administrativa, y Dirección Jurídica; además de la Unidad de Acceso a la Información Pública, y la Coordinación de Archivos.

ARTÍCULO 16. Corresponde a la Dirección Técnico Académico:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...

ARTÍCULO 18. Corresponde a la Dirección Administrativa:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...

V. Certificar documentos en cumplimiento a las prevenciones establecidas por la ley en materia de transparencia y acceso

a la información pública, así como las demás que le encomiende el Director General, incluidas aquellas otras de naturaleza inherentes al cargo.

ARTÍCULO 18 BIS. Corresponde a la Dirección Jurídica:

I. Ostentar y ejercer la representación jurídica o legal del Instituto en los casos en que le sea formalmente delegada, con todas las facultades propias y amplias que corresponda reconocerse en relación con la representación legal; así como intervenir, dar seguimiento y promover los recursos o juicios conducentes en los asuntos jurídicos en que el Instituto sea, o llegue a ser parte;

II. Prestar el apoyo y asesoría legal a la Dirección General, o bien, a las áreas del Instituto y sus demás entidades, para la atención y desahogo de los asuntos que requieran previamente del análisis, estudio, y/o de la valoración de aspectos legales específicos, y

III. Las demás de entendimiento inherente a su competencia, incluyendo aquellas otras que se prevean de manera específica en el Reglamento Interior.

ARTÍCULO 18 TER. La Unidad de Información Pública será responsable de la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información, así como de las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de protección de datos personales; de manera específica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales;

II. Difundir en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes la información a que se refiere la ley de la materia;

III. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;

IV. Notificar al Comité de Información acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada, para que éste resuelva al respecto;

V. Promover internamente la actualización periódica de la información a que se refiere la ley de la materia;

VI. Orientar y auxiliar a las personas en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información;

VII. Realizar los trámites y gestiones internas para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes;

VIII. Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas;

IX. Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones, y

X. Las demás necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección general de datos personales de acuerdo con la ley, incluyendo las demás de índole inherente a su competencia.

ARTÍCULO 18 QUATER. Compete a la Coordinación de Archivos:

I. Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar y evaluar, los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico;

II. Establecer las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;

III. Formular los instrumentos, procesos y métodos de control archivístico;

IV. Promover la operación regular en conjunto con el Comité de Información, y coadyuvar en la integración de su Reglamento de Operación y Programa anual de trabajo;

V. Elaborar y presentar los modelos técnicos o manuales para la organización y procedimientos de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, en coordinación con el Comité de Información y presentarlo a quien corresponda, atendiendo a estos lineamientos;

VI. Coordinar los trabajos para la elaboración de los principales instrumentos de control archivístico, proponiendo el diseño, desarrollo, implementación y actualización del Sistema de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y los inventarios que se elaboren para la identificación de los archivos institucionales;

VII. Establecer, en coordinación con la instancia responsable de la función, un amplio programa de capacitación en la materia, así como las principales estrategias para el desarrollo profesional del personal que se dedique al desempeño de las funciones archivísticas;

VIII. Coadyuvar con la instancia responsable de la función, en la elaboración de un programa de necesidades para la normalización de los recursos materiales que se destinen a los archivos, propiciando la incorporación de mobiliario, equipo técnico, de conservación y seguridad, e instalaciones apropiadas para los archivos, de conformidad con las funciones y servicios que se brinden;

IX. Coadyuvar con la instancia responsable de la función, en el diseño, desarrollo, establecimiento y actualización de la normatividad que sea aplicable, para la adquisición de tecnologías de la información para los archivos, así como para la automatización de archivos, la digitalización o microfilmación de los documentos de archivo o para la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos, y

X. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico, lo mismo que aquellas otras que sean de naturaleza o índole inherente a su competencia.

Capítulo IV Del Patronato

ARTÍCULO 20. SE DEROGA.

ARTÍCULO 21. SE DEROGA.

ARTÍCULO 22. SE DEROGA.

ARTÍCULO 23. ...

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

...

Las relaciones laborales del Instituto con sus trabajadores se regularán por lo previsto en la Ley Federal del Trabajo, ordenamiento legal aplicable conforme a la naturaleza que poseé de Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado.

...

...

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Deberá adecuarse el Reglamento Interior del Instituto, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor del presente decreto.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente.

D A D O en Palacio de Gobierno, sede Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los veintisiete días del mes de mayo de dos mil catorce.

DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
(RÚBRICA)

LIC. CÁNDIDO OCHOA ROJAS
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
(RÚBRICA)

LIC. MIGUEL CARDOZA MORA
SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
(RÚBRICA)