

AÑO C, TOMO I  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.  
MARTES 27 DE NOVIEMBRE DE 2018  
EDICION EXTRAORDINARIA  
100 EJEMPLARES  
08 PAGINAS



# 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.

2018, "Año de Manuel José Othón"

### INDICE

**Poder Ejecutivo del Estado**  
**Centro de Justicia para las Mujeres**

Reglamento de la Ley del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de San Luis Potosí

Responsable:  
**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**OSCAR IVÁN LEÓN CALVO**

PERFECTO AMEZQUITA No. 101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP 78269  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.  
Actual \$ 18.26  
Atrasado \$ 36.52  
Otros con base a su costo a criterio de la  
Secretaría de Finanzas

efectivo de su derecho a una vida libre de violencia, así como el respeto a sus derechos humanos;

II. Dirigir técnica y operativamente el Centro;

III. Hacer cumplir y evaluar periódicamente el modelo y protocolos del Centro;

IV. Realizar gestiones ante los ayuntamientos municipales, con la finalidad de fortalecer la operación de las oficinas regionales del Centro;

V. Realizar visitas de supervisión, a las diversas oficinas regiones del Centro, y

VI. Las demás que le sean encomendadas por el Consejo Directivo y demás autoridades competentes.

**ARTÍCULO 29.** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Coordinación General tendrá a su cargo la siguiente estructura orgánica del Centro, necesaria para el cumplimiento del objeto y función del Centro:

I. Dirección Administrativa;

II. Órgano Interno de Control;

III. Unidad de Transparencia;

IV. Coordinaciones de Atención Integral Regional;

V. Coordinación de Empoderamiento;

VI. Departamento de Psicología;

VII. Departamento Jurídico;

VIII. Unidad de Prevención;

IX. Unidad Recepción y Trabajo Social, y

X. Unidad Médica.

Al frente de los Departamentos, Unidades, Coordinaciones o Direcciones, la Coordinadora General designará a las personas que ocupen la titularidad.

**ARTÍCULO 30.** Las relaciones de trabajo entre el Centro y sus trabajadores se regirán por el apartado "A" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El personal de las demás dependencias, entidades e instituciones que colabore o se encuentre comisionado en el Centro, se regirá por las disposiciones que determinen sus respectivos contratos de trabajo.

## Capítulo VI Áreas del Centro

### Sección Primera Dirección Administrativa

**ARTÍCULO 31.** El Centro contará con una Dirección Administrativa, que estará a cargo de una Directora o Director

designado por la Coordinadora General quien deberá por lo menos reunir los siguientes requisitos:

I. Contar con ciudadanía mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Contar cuando menos con grado de licenciatura en administración, administración pública, contabilidad, gestión pública o carreras afines, y

III. Acreditar experiencia mínima de tres años en materia de administración.

**ARTÍCULO 32.** Además de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley, a la Dirección Administrativa le corresponde:

I. Proponer a la Coordinadora General, estrategias para mejorar la gestión administrativa del Centro;

II. Implementar las medidas necesarias de control interno;

III. Auxiliar a la Coordinadora General en el diseño e implementación de la planeación estratégica del Centro;

IV. Coordinar acciones para la capacitación, formación continua e implementación del "Modelo de Contención de Emociones para el Personal de los Centros de Justicia para las Mujeres" o modelos análogos;

V. Llevar la administración de los recursos financieros, capital humano y materiales del Centro;

VI. Las establecidas en el manual de Organización del Centro, y

VII. Las demás que le asigne la Coordinadora General.

## Sección Segunda Órgano Interno de Control

**ARTÍCULO 33.** El Centro contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular será designado por la Contraloría General del Estado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 Fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí y desempeñará las funciones definidas en la normatividad en la materia.

La persona titular del Órgano Interno de Control, dependerá jerárquicamente del Contralor General, y funcional y presupuestalmente del Centro, que deberá proporcionarle los recursos materiales, técnicos y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

## Sección Tercera Unidad de Transparencia

**ARTÍCULO 34.** El Centro contará con una Unidad de Transparencia de acuerdo con lo establecido en los artículos 24 fracciones I y II y 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 35.** A la Unidad de Transparencia le corresponde:

**I.** Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos, II, III, y IV, del Título Cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí vigente y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;

**II.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, previa corroboración de la información con las unidades administrativas responsables de la misma;

**III.** Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

**IV.** Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

**V.** Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

**VI.** Sugerir al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

**VII.** Proponer a la Coordinación General el personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

**VIII.** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de producción y envío;

**IX.** Proponer e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

**X.** Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

**XI.** Informar por escrito a la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí (CEGAIP), de forma mensual, sobre las solicitudes de información recibidas, el trámite y respuesta correspondiente en cada caso;

**XII.** Las demás que por acuerdo de la Coordinación General se le atribuyan, y

**XIII.** Las demás que le asigne la Coordinadora General.

#### **Sección Cuarta** **Coordinaciones de Atención Integral Regional**

**ARTÍCULO 36.** Cada Oficina Regional del Centro contará con una Coordinación de Atención Integral que tendrá como finalidad, coordinar los servicios especializados de atención jurídica, psicológica, de trabajo social y médico, así como procesos globales, procedimientos generales y específicos que deban recibir las usuarias del Centro, de acuerdo con el Modelo y la Ley, fungiendo como enlace de comunicación con la Coordinadora General.

**ARTÍCULO 37.** La Coordinadora General nombrará en cada Oficina Regional del Centro a una Coordinadora de Atención Integral, quien deberá por lo menos reunir los siguientes requisitos:

**I.** Ser ciudadana mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos;

**II.** Contar cuando menos con grado de licenciatura en carrera afín a Ciencias Sociales y/o Administrativas, y

**III.** Acreditar experiencia por lo menos de tres años en materia de protección y defensa de los derechos de las mujeres.

**ARTÍCULO 38.** A las Coordinaciones de Atención Integral les corresponde:

**I.** Organizar, evaluar y controlar los servicios especializados que se ofrecen en las Oficinas Regionales del Centro, de acuerdo con la Ley y el Modelo;

**II.** Conocer y evaluar los procesos de atención;

**III.** Coordinar la primera entrevista de usuarias que acuden al Centro;

**IV.** Vigilar que el proceso de atención se lleve a cabo de acuerdo con los estándares de servicios definidos por la Coordinadora General;

**V.** Coordinar y supervisar el servicio de atención telefónica;

**VI.** Proponer a la Coordinadora General, estrategias para mejorar el servicio de atención;

**VII.** Comunicar a la coordinación de la Unidad de Recepción y Trabajo Social, el acceso al resguardo temporal;

**VIII.** Presentar propuestas para la conformación del plan anual de trabajo de las áreas a su cargo;

**IX.** Coordinar acciones con sus homólogas, así como con instituciones asociadas para brindar atención de acuerdo con el Modelo;

**X.** Generar reuniones semanales entre las áreas a su cargo, con el fin de dialogar el seguimiento que en conjunto otorguen a casos de especial complejidad y riesgo;

**XI.** Verificar que las usuarias cuenten con un plan de atención y vigilar su cumplimiento;

**XII.** Las establecidas en el Manual de Organización del Centro, y

**XIII.** Las demás que le designe la Coordinadora General.

#### **Sección Quinta** **Coordinación de Empoderamiento**

**ARTÍCULO 39.** El Centro contará con una Coordinación de Empoderamiento que estará a cargo de una persona titular