

**ARTICULO 13.** El Secretario de Consejo de Administración deberá levantar las actas correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Consejo y presentarlos para la aprobación del mismo, en los términos de la fracción IX), del artículo que antecede, así mismo formulará de acuerdo con el Presidente del Consejo de Administración la orden del día de los asuntos que deben tratarse en las sesiones del Consejo y tendrá bajo su custodia el archivo. El secretario deberá convocar a los demás miembros del Consejo a las sesiones ordinarias y a las extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente de los Centros o en su caso del Presidente del Consejo de Administración.

**ARTICULO 14.** El Consejo de Administración celebrará sesiones ordinarias cuando menos una vez al mes y extraordinarias cada vez que lo estime necesario. El Presidente del propio Consejo, o en su caso, el Presidente de los Centros, funcionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

#### **CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTICULO 15.** El Director de los Centros tendrá las siguientes atribuciones.

- I.** Representar legalmente a los Centros.
- II.** Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración
- III.** Dirigir, administrar y supervisar en todos sus aspectos los asuntos de la competencia de los Centros.
- IV.** Dictar todos los acuerdos e instrucciones necesarios para que el personal a su cargo cumpla fielmente con sus responsabilidades.
- V.** Formular el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de los Centros y someterlo a la aprobación del Consejo de Administración.
- VI.** Presentar los programas y presupuestos de las obras que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de los Centros.
- VII.** Proponer al Consejo las medidas que considere convenientes para el mejor funcionamiento de los Centros y autorizar la realización de muestras, eventos y competencias de carácter folklórico,

industrial, agrícola, ganadero, comercial, intelectual, artesanal, deportivo y artístico que no estén consideradas dentro de los planes de trabajo aprobados por el Centro. Lo anterior se realizará cuando por la premura del tiempo o por otras circunstancias no sea factible que los miembros del Consejo celebren sesión ordinaria o extraordinaria, según el caso. En la reunión más próxima que celebre el Consejo, el Director deberá informarle sobre su autorización y el resultado obtenido, para que aquel emita las observaciones correspondientes.

- VIII.** Proponer al Consejo la contratación y remoción del personal al servicio de los Centros. Los que realice sin el requisito anterior tendrán el carácter de provisional y se harán bajo su estricta responsabilidad.
- IX.** Rendir mensualmente un informe de las actividades al Consejo de Administración.
- X.** Vigilar que los planes y programas de los Centros, se realicen conforme a los acuerdos del Consejo de Administración.
- XI.** Informar con la periodicidad que el Consejo de Administración acuerde, de los avances físicos y financieros de obras y de programas aprobados por el Consejo de Administración.
- XII.** Practicar el inventario de bienes a su cuidado, actualizarlo y controlarlo permanentemente, así como remitir al Consejo de Administración las requisiciones de bienes.
- XIII.** Representar a los Centros como mandatario general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, con todas las facultades generales y especiales que requieren cláusula especial conforme a la Ley, en los términos del artículo 2554 del Código Civil para el Distrito y Territorios Federales aplicable en toda la República en materia federal y su correlativo el artículo 2384 del Código Civil del Estado de San Luis Potosí. Como consecuencia de esas facultades, el Director podrá enunciativa y no limitativamente:
  - 1.** Desistirse del juicio de amparo.
  - 2.** Sustituir las facultades para actos de administración y de pleitos y cobranza y revocar las sustituciones que haga.

3. Suscribir, firmar, endosar, girar o en cualquier otra forma obligar cambiariamente a los Centros en cheques, pagarés letras de cambio o cualesquiera otros títulos de crédito en los términos del artículo 90 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

**ARTICULO 16.** Se prohíbe bajo cualquier circunstancia o modalidad ceder, enajenar, gravar o dar en concesión los bienes que forman los patrimonios de los Centros. Únicamente con autorización del Consejo de Administración podrán ser otorgados a las personas físicas y morales los permisos para la venta de artículos en los estanquillos o áreas que se instalen para ese propósito.

**ARTICULO 17.** El Ejecutivo del Estado para crear mediante acuerdo administrativo patronatos en funciones exclusivamente de consultoría y asesoría de los Centros, así como nombrar y renovar libremente a sus integrantes cuando lo estime adecuado y asignarles las funciones que dichos integrantes requieran para el cumplimiento de sus atribuciones.

## **DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTICULO 18.** son funciones generales de la dirección administrativa, Administrar y optimizar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos necesarios para el buen desempeño de las actividades a cargo de los Centros.

Corresponde a la Dirección Administrativa las siguientes atribuciones:

- I.** Proporcionar a las diversas unidades administrativas y operativas de los Centros, los recursos humanos, técnicos y materiales que requieran para la realización de sus trabajos.
- II.** Ejecutar, dirigir y administrar los proyectos y acciones de trabajo dispuestos por el Director General.
- III.** Integrar el informe mensual de trabajo que se presenta ante el seno del Consejo de Administración de los Centros.
- IV.** En su caso fungirá como Secretario de Actas en las Juntas del Consejo de Administración de los Centros.