

AÑO CIV, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VIERNES 19 DE NOVIEMBRE DE 2021

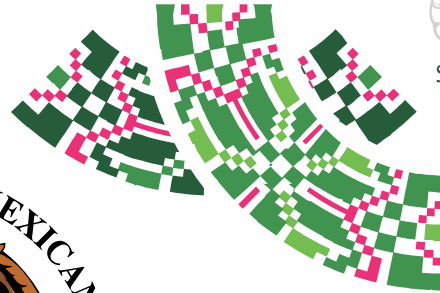
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA

05 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



# PLAN DE **San Luis**

## PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

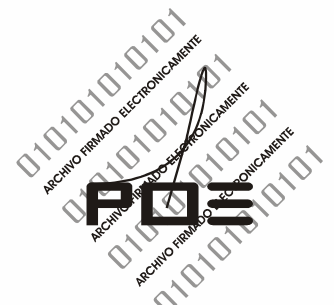
Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2021, Año de la Solidaridad médica, administrativa, y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19”.

### ÍNDICE

**Poder Ejecutivo del Estado  
Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del  
Estado.**

Decreto administrativo mediante el cual se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento Interno del Instituto Estatal de Ciegos.



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027

Responsable:  
**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

Directora:  
**ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ**

MADERO No. 305, 3ER PISO  
ZONA CENTRO, C.P. 78000  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

**DIRECTORIO****José Ricardo Gallardo Cardona**Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí**J. Guadalupe Torres Sánchez**

Secretario General de Gobierno

**Ana Sofía Aguilar Rodríguez**Directora del Periódico Oficial del Estado  
"Plan de San Luis"Requisitos para solicitar  
una publicación:• **Publicaciones oficiales**

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con dos días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• **Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)**

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

• **Para cualquier tipo de publicación**

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Formato Word para Windows
  - Tipo de letra Arial de 9 pts.
  - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

## ¿Donde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: [periodicooficial.slp.gob.mx/](http://periodicooficial.slp.gob.mx/)

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido

**Poder Ejecutivo del Estado****Sistema de Desarrollo  
Integral de la Familia del Estado.**

**JOSÉ RICARDO GALLARDO CARDONA**, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 72, 80, FRACCIONES I Y III Y 83 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, 2, 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, Y

**CONSIDERANDO**

Que el Instituto Estatal de Ciegos, es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto proporcionar atención, rehabilitación y capacitación a niñas, niños y adolescentes con ceguera o debilidad visual.

El 09 de junio de 2005, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento Interno del Instituto Estatal de Ciegos, el cual regula su organización y funcionamiento, determina las facultades y obligaciones de su Junta de Gobierno, Dirección General y personal del Instituto.

La Ley General de los Derechos de Niños Niñas y Adolescentes y la Ley de los Derechos de Niños Niñas y Adolescentes del Estado de San Luis Potosí, disponen que son niñas y niños las y los menores de doce años, y adolescentes las personas de entre doce cumplidos y menos de dieciocho años de edad; por tanto resulta necesario incluir en el Reglamento Interno del Instituto Estatal para Ciegos, que además de lo ya establecido, también proporciona atención, rehabilitación y capacitación a **niñas, niños y adolescentes con ceguera o debilidad visual**.

Es necesario armonizarlo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, para establecer que el Instituto como sujeto obligado deberá contar con la Unidad de Transparencia, responsable de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información. Además, se agrega a la estructura del Instituto, la Coordinación de Archivos que tendrá las funciones establecidas en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí y de los Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos del Estado de San Luis Potosí.

Se faculta a la persona titular de la Dirección General para certificar los documentos públicos que obren en los archivos del Instituto.

Se adecua la obligación, de que, en cualquier momento, las áreas Académica, Psicológica, de Trabajo Social e Internado, informen a la Dirección General del Instituto, de los asuntos que se les encomienden.

Se reforma el artículo relativo a las suplencias del Director General, estableciendo que será la Junta de Gobierno a propuesta del Gobernador del Estado, quien nombre a un nuevo titular.

En reunión de fecha 18 de junio del 2021, la Junta de Gobierno sometió a su consideración el acuerdo administrativo mediante el cual se reforma, adiciona y deroga diversos artículos del Reglamento Interno del Instituto Estatal de Ciegos, el cual fue aprobado por unanimidad de sus integrantes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado emito el siguiente:

#### **ACUERDO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO ESTATAL DE CIEGOS.**

**ARTÍCULO ÚNICO.** SE REFORMAN los artículos 2, 4 fracción II inciso c), 5, 6 fracción II, 13 fracción XIII, 16 fracción X, 17 fracciones I, III y IX, 18 fracciones II y IX, 19 fracción XVI, y 21; SE ADICIONAN los incisos f) y g) al artículo 4, una fracción al artículo 13, un párrafo al artículo 17 fracción II, los artículos 19 bis y 19 ter, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 2.** El Instituto Estatal de Ciegos, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene por objeto proporcionar atención, rehabilitación y capacitación a niñas, niños y adolescentes con ceguera o debilidad visual, por lo que al efecto funcionará como un centro de desarrollo que permita a niñas, niños y adolescentes con discapacidad visual adquirir las destrezas necesarias para llevar un vida productiva e integrarlos a ella; asimismo, les proporcionará estudios de nivel preescolar y primaria con opción a albergue temporal.

El Instituto gestionará para el cumplimiento de su objeto apoyos de instituciones, organizaciones civiles, empresas y de la sociedad en general; asimismo otorgará orientación y asesoría a las familias del niño, niña o adolescente con discapacidad visual para la atención en el seno familiar.

#### **ARTÍCULO 4...**

I.-...

II.- ...

a) ...

b) ...

c) Psicológica-Rehabilitación

d) ...

e) ...

f) Unidad de Transparencia, y

g) Coordinación de Archivos.

**ARTÍCULO 5.** La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del Instituto, se integrará conforme lo establecido en el Decreto Administrativo de su creación.

#### **ARTÍCULO 6. ...**

I...

II Fijar las bases para la admisión de alumnos y alumnas en el Instituto, así como su internado;

III a VIII...

#### **ARTÍCULO 13. ...**

I a XII...

XIII. Certificar las constancias y demás documentos de carácter público que obren en los archivos del Instituto y que soliciten los particulares para ser exhibidas ante cualquier autoridad administrativa, judicial y en general ante cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación, y

XIV. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores y que le encomiende la Junta de Gobierno.

#### **ARTÍCULO 16. ...**

I a IX...

X. Informar a la Dirección General del Instituto de los asuntos que se le encomiendan, y

XI...

#### **ARTÍCULO 17. ...**

I Realizar y aplicar las valoraciones psicofisiológicas a los alumnos y/o albergados, mismas que se habrán de integrar al expediente único de los alumnos;

II...

Participar con motivo de las sugerencias realizadas por el médico especialista tratante del alumno o albergado

III. Proporcionar terapia emocional, física y conductual que coadyuve a lograr niveles óptimos de independencia a los alumnos;

IV a VIII...

IX. Informar a la Dirección General del Instituto del seguimiento de los asuntos a su cargo;

X a XII...

#### **ARTÍCULO 18. ...**

I...

II Integrar al expediente único la entrevista socio administrativa aplicada a los alumnos, así como la aplicada a sus padres y tutores;

III a VIII...

IX. Informar a la Dirección General del Instituto de los asuntos que se le encomiendan; y,

X...

#### **ARTÍCULO 19. ...**

I a XV...

XVI. Informar a la Dirección General del Instituto de los asuntos que se le encomiendan, y

XVII...

**ARTÍCULO 19 BIS.** Corresponde a la Unidad de Transparencia: La o el Titular de la Unidad de Transparencia tendrá las funciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 19 TER.** Corresponden a la Coordinación de Archivos a través de su titular las atribuciones consignadas en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí y de los Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 21.** Durante la ausencia del Director General, mayores a 15 días, será la Junta de Gobierno a propuesta del Gobernador del Estado, quien nombre a un nuevo titular.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL 2021.

**JOSÉ RICARDO GALLARDO CARDONA**  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ  
(RÚBRICA)

**J. GUADALUPE TORRES SÁNCHEZ**  
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
(RÚBRICA)

**DÁCIL MARTÍNEZ DÁVILA**  
LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE CIEGOS  
(RÚBRICA)