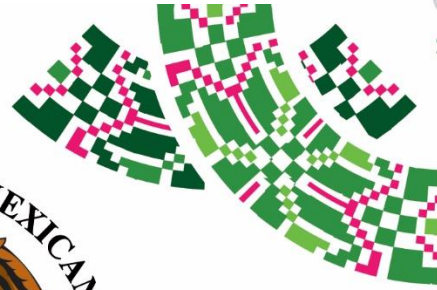




SAN LUIS POTOSÍ



# 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.

“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

### ÍNDICE:

Autoridad emisora:

**Poder Ejecutivo del Estado**

Título:

Decreto administrativo mediante el cual se reforma el diverso decreto que crea el Centro de Asistencia Social Rosario Castellanos.



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

Publicación a cargo de:  
**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
por conducto de la  
**Dirección del Periódico Oficial del Estado**  
Directora:  
**ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ**



MADERO No. 476  
ZONA CENTRO, C.P. 78000  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA 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"

Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

#### 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 tres 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).

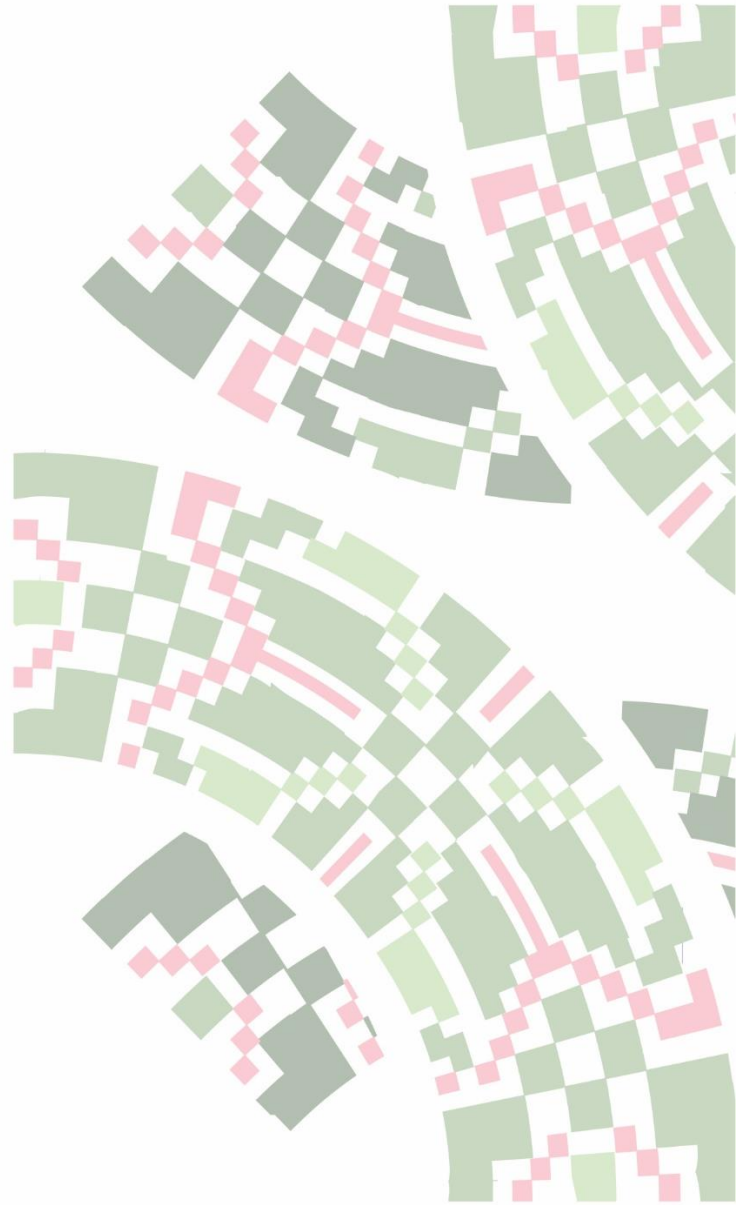
##### • Para cualquier tipo de publicación

- ✓ 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**

**LIC. 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, 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 se publicó en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", el 09 de marzo de 2017, el Decreto Administrativo a través del cual se creó el Centro de Asistencia Social Rosario Castellanos, como organismo público descentralizado, con el objeto de otorgar un cuidado alternativo y acogimiento residencial para niñas y adolescentes, cuando se encuentren sin cuidado parental o familiar, que hayan sido víctimas de abandono, violencia, maltrato, abuso físico, psicológico o sexual.

En el referido Decreto, no se precisó que el Centro de Asistencia Social estuviera sectorizado a alguna dependencia o entidad, que por la naturaleza de sus atribuciones le corresponda orientar sus acciones, como lo establece el numeral 5, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, por lo cual, se propone que se encuentre sectorizado al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado.

El citado Decreto condicionaba a la persona titular de la Dirección General, a suscribir todo tipo de convenios con la autorización de la Junta de Gobierno, lo cual generaba inoperancia y dilación en la ejecución de los actos del Centro, por lo cual, se propone que ésta, pueda celebrar directamente todos aquellos instrumentos relacionados con la administración del Centro y que sean congruentes con sus objetivos, con excepción de los actos de dominio.

Se propone como nueva atribución del Centro, el rendir un informe mensual al titular del Poder Ejecutivo del Estado y brindar de manera sistemática a su personal, la capacitación necesaria en materia de atención integral de niños y adolescentes.

Se incorpora en su redacción la utilización de un lenguaje incluyente, con la finalidad de evitar reflejar los usos y costumbres de una sociedad sexista.

Se integra como parte de la Junta de Gobierno, al Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes y a la Secretaría de Salud, con la finalidad de garantizar los derechos de las niñas y adolescentes y sus implicaciones respecto del derecho a la salud, estableciendo las atribuciones de cada uno de sus integrantes y la formalidad a seguir en sus sesiones.

Conforme al parámetro de no discriminación, se ajustan los requisitos que deben cumplirse para ocupar el cargo de la persona titular de la Dirección General.

Con la finalidad de integrar en un solo documento, las disposiciones normativas que se agregan al Centro, así como aquellas que no fueron objeto de modificación, se expide el presente Decreto para facilitar su consulta en un documento unificado.

La Junta de Gobierno, acordó de conformidad las presentes reformas en sesión de veinte de mayo de dos mil veintidós por unanimidad de votos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado emito el siguiente:

### **DECRETO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA EL DIVERSO DECRETO QUE CREA EL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL ROSARIO CASTELLANOS.**

**ARTÍCULO 1°.** Se crea el Centro de Asistencia Social Rosario Castellanos, como organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con residencia en la Ciudad de San Luis Potosí, pudiendo establecer Centros al interior del Estado, sectorizados al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.

**ARTÍCULO 2°.** El Centro de Asistencia Social Rosario Castellanos, tiene por objeto el cuidado alternativo y acogimiento residencial para niñas y adolescentes, desde los seis hasta los dieciocho años de edad, cuando se encuentren sin cuidado parental o familiar, que hayan sido víctimas de abandono, violencia, maltrato, abuso físico, psicológico o sexual.

El citado organismo, otorgará la orientación y educación apropiada a su edad, encaminadas a lograr su desarrollo físico, cognoscitivo, afectivo y social, hasta el máximo de sus posibilidades, así como la comprensión y el ejercicio de sus derechos.

**ARTÍCULO 3°.** El Centro de Asistencia Social Rosario Castellanos, deberá garantizar a las niñas y adolescentes:

- I. Un entorno seguro, afectivo y libre de violencia;
- II. Cuidado y protección contra actos y omisiones que puedan afectar su integridad física o psicológica;
- III. Alimentación que les permita tener una nutrición de calidad equilibrada;
- IV. Atención integral y multidisciplinaria que les brinde servicio médico, atención de primeros auxilios, seguimiento psicológico, social y jurídico, entre otros;
- V. Orientación y educación apropiada a su edad, encaminadas a lograr un desarrollo cognitivo, afectivo y social, hasta el máximo de sus posibilidades, así como a la comprensión y el ejercicio de sus derechos;
- VI. Disfrutar de su vida cotidiana, descanso, recreación, juego, esparcimiento y actividades que favorezcan su desarrollo integral;
- VII. Servicios de calidad, calidez y certificados, y
- VIII. Realizar actividades externas que les permitan tener contacto con su comunidad.

**ARTÍCULO 4°.** Para efectos del presente Decreto se entiende por:

- I. Adolescentes: Las personas de sexo femenino de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho;
- II. Comité Técnico: Órgano colegiado de carácter temporal y honorífico cuyos integrantes poseen conocimiento y habilidades en una ciencia o actividad determinada;
- III. DIF Estatal: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;
- IV. El Centro: Centro de Asistencia Social Rosario Castellanos;
- V. Junta de Gobierno: Órgano colegiado que será la autoridad máxima del Centro;
- VI. Niñas: Las menores de 12 años;
- VII. La persona titular de la Dirección General del Centro: Director (a) General del Centro;
- VIII. PPNNA: Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IX. Reglamento: Reglamento Interior del Centro;
- X. Sesión: Reunión celebrada por la Junta de Gobierno, y
- XI. SIPINNA: Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado.

**ARTÍCULO 5°.** El Centro albergará temporalmente a las niñas y adolescentes, garantizándoles sus derechos humanos, para que accedan o cuenten con un proyecto de vida.

**ARTÍCULO 6°.** Para el cumplimiento de su objeto, el Centro contará con las atribuciones siguientes:

- I. Celebrar a través de la persona titular de la Dirección General, convenios que tengan relación y sean congruentes con su objeto;
- II. Coadyuvar en los programas de operación e investigación relacionadas con asistencia social a niñas y adolescentes maltratados víctimas de abuso físico o cualquier otro tipo de violencia;
- III. Administrar las aportaciones voluntarias, hechas por personas morales o particulares;
- IV. Planear y ejercer los recursos autorizados para programas, que sean afines con su objetivo;
- V. Coordinarse con el DIF Estatal, con las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado para el logro de su objetivo;
- VI. Rendir un informe mensual a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, y a la Dirección General del DIF Estatal, de los avances y evaluación del Centro;
- VII. Contar con un sistema de información y registro actualizado, de niñas y adolescentes que sean susceptibles de adopción, informando de cada actualización a la PPNNA;
- VIII. Llevar un registro de familias de acogida de las niñas y adolescentes;
- IX. Capacitar a su personal en la atención integral de niñas y adolescentes;
- X. Crear comités técnicos y grupos temporales de trabajo, y
- XI. Las demás que le confiera su reglamento y otras disposiciones aplicables para el cumplimiento de los fines.

**ARTÍCULO 7°.** El patrimonio del Centro se integrará por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad;
- II. Los subsidios, aportaciones, bienes y demás ingresos que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal le otorguen;



- III. Las aportaciones, donaciones y legados que reciba de personas físicas y morales;
- IV. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que le otorguen conforme a la Ley, y
- V. En general los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga por cualquier título.

**ARTÍCULO 8°.** El Centro administrará su patrimonio con sujeción a las disposiciones legales aplicables y los destinará exclusivamente a las actividades que tiendan al logro de su objeto.

**ARTÍCULO 9°.** Para su funcionamiento el Centro contará con:

- I. Una Junta de Gobierno, que será la máxima autoridad del centro;
- II. Una Dirección General, y
- III. Las Áreas Administrativas señaladas en su reglamento.

**ARTÍCULO 10.** La Junta de Gobierno, se integrará de la siguiente manera:

- I. Presidencia. La persona titular del DIF Estatal;
- II. Secretaría Técnica. La persona titular de la Secretaría de Educación;
- III. Primer Vocal. La persona titular de la Secretaría de Finanzas;
- IV. Segundo Vocal. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Regional;
- V. Tercer Vocal. La persona titular de la Secretaría de Salud;
- VI. Cuarto Vocal. La persona titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VII. Quinto Vocal. El Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado, a través de su Secretaria Ejecutiva.

Los cargos de los integrantes de la Junta de Gobierno serán honoríficos y no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna, quienes podrán nombrar a un suplente.

**ARTÍCULO 11.** La Junta de Gobierno tendrá las facultades siguientes:

- I. Definir las políticas y estrategias de operaciones técnicas y administrativas del Centro;
- II. Aprobar los programas de trabajo, presupuesto, informes y estados financieros del Centro, propuestos por la persona titular de la Dirección General;
- III. Aprobar el proyecto del Reglamento y sus modificaciones;
- IV. Realizar las investigaciones pertinentes para conocer las causas que originan que las niñas y adolescentes sean sujetos de atención del Centro;
- V. Revisar los informes que la Dirección General realice, acerca de los convenios o contratos que celebre con dependencias y entidades de la administración pública federal, con las entidades federativas, con los municipios y con organismos del sector público, privado y social;
- VI. Integración honorífica de comités técnicos o de grupos de trabajo temporales;
- VII. Designar a la persona titular de la Dirección General a propuesta del titular de Poder Ejecutivo Estatal;
- VIII. Facultar a la persona titular de la Dirección General, para celebrar actos de dominio, conforme a las disposiciones de la ley de materia, y
- IX. Las demás que le confiera su reglamento y otras disposiciones aplicables para el cumplimiento de los fines.

**ARTÍCULO 12.** La persona titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Podrá en ausencia de la persona titular de la Dirección General, representar al Centro ante toda clase de autoridades con facultades de administración y para pleitos y cobranzas, informando de los actos que genere a la Junta de Gobierno. Tratándose de actos de dominio deberá contar con la autorización de la Junta de Gobierno.
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Presidir y aprobar el orden del día de las sesiones;
- IV. Emitir voto de calidad en el caso de empate en las sesiones;
- V. Ejecutar los acuerdos que la Junta de Gobierno le encomiende;
- VI. Expedir el nombramiento de la persona titular de la Dirección General, y removerlo por determinación de la Junta de Gobierno;
- VII. Revisar los estados financieros e informar a la Junta de Gobierno;
- VIII. Vigilar la recaudación de fondos del Centro y su correcta aplicación, y
- IX. Las demás que le confiera el presente decreto, el reglamento y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 13.** La persona titular de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir y sustituir en sus ausencias a la persona titular de la presidencia de la Junta de Gobierno;
- II. Pasar lista de asistencia y declarar la existencia de quorum legal en las sesiones;
- III. Levantar el acta correspondiente en las sesiones;
- IV. Emitir opinión y voto en las sesiones;
- V. Desempeñar las funciones que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno, y
- VI. Las demás que le confiera el reglamento y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 14.** Las y los vocales de la Junta de Gobierno tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones;
- II. Proponer a la Junta de Gobierno los acuerdos que consideren pertinentes para el buen funcionamiento del Centro;
- III. Desempeñar las funciones que les sean encomendadas por la Junta de Gobierno, y
- IV. Las demás que les confiera su Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 15.** Las sesiones de la Junta de Gobierno se sujetarán a lo siguiente:

- I. Sesionará trimestralmente de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando resulte necesario;
- II. Las sesiones serán válidas con la mayoría de sus integrantes;
- III. Cada integrante tendrá derecho a voz y voto;
- IV. Los acuerdos y decisiones de la Junta de Gobierno serán tomadas por mayoría de votos y en caso de empate la persona titular de la Presidencia ejercerá el voto de calidad;
- V. Las sesiones ordinarias se convocarán con al menos cinco días de anticipación y con al menos veinticuatro horas en caso de sesiones extraordinarias, debiendo ir la convocatoria acompañada del orden del día;
- VI. Serán invitados permanentes a las sesiones y/o podrá participar en las mismas con voz, pero sin voto, la persona titular de la Presidencia del DIF Estatal, de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y del Órgano Interno de Control del Centro; por lo que respecta a la persona Titular de la Dirección General del Centro podrá asistir a las sesiones cuando la persona Titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno así lo indique, quien tendrá derecho a voz pero sin voto,
- VII. Podrán invitarse a las sesiones a funcionarios de los tres órdenes de gobierno, a representantes de organismos no gubernamentales y/o a expertos relacionados con los temas que se desarrollen según el orden del día, quienes podrán participar con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 16.** La persona titular de la Dirección General del Centro, deberá contar con título, cédula profesional y/o documento que acredite tener conocimiento en las ramas Humanística, Ciencias Sociales, Ciencias de la Educación, Ciencias de la Salud o afines.

Durará en su cargo por un periodo de tres años, pudiendo ser reelecto por una sola ocasión, asimismo podrá ser removido antes de la conclusión de su periodo por acuerdo de la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 17.** La persona titular de la Dirección General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Centro, con las facultades de un Apoderado General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, así como facultades para delegar esta representación;
- II. Administrar el patrimonio del Centro y ejercer su presupuesto de conformidad con la Ley y de acuerdo con los lineamientos que determine la Junta de Gobierno;
- III. Realizar las actividades y acciones necesarias para incrementar el patrimonio y recursos del Centro, para el óptimo desarrollo de su objetivo;
- IV. Ejecutar los acuerdos y resoluciones que emita la Junta de Gobierno;
- V. Nombrar y remover al personal del Centro, así como determinar sus atribuciones en términos del Reglamento;
- VI. Proponer y someter a consideración de la Junta de Gobierno la estructura orgánica del Centro, y su modificación;
- VII. Proponer y someter a consideración de la Junta de Gobierno, el Reglamento, y los manuales de organización y de procedimientos del Centro, así como sus modificaciones, para su aprobación;
- VIII. Elaborar los planes de trabajo, el presupuesto, los informes de actividades y estados financieros anuales del Centro y someterlo a consideración de la Junta de Gobierno;
- IX. Celebrar los contratos y convenios, que se requieran para la administración u operación del Centro;
- X. Celebrar actos de dominio previa autorización de la Junta de Gobierno, conforme a las disposiciones de la Ley de la materia;
- XI. Realizar tareas de difusión relacionadas con el objeto del Centro;
- XII. Presentar a la Junta de Gobierno un informe semestral o cuando la misma lo solicite, de las actividades realizadas por el Centro y de los resultados obtenidos;



- XIII.** Elaborar el inventario de bienes propiedad del Centro, manteniéndolo actualizado;
- XIV.** Verificar que se cumplan las disposiciones en materia de transparencia y rendición de cuentas que corresponda cumplir al Centro;
- XV.** Coordinar la atención que se le brinde a las niñas y adolescentes, canalizados por la PPNNA, y
- XVI.** Los demás que su reglamento le confiera.

**ARTÍCULO 18.** Las relaciones laborales de los trabajadores del Centro, se regirán por lo dispuesto en la normatividad de la materia.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Se reforma el Decreto Administrativo que crea el Centro de Asistencia Rosario Castellanos publicado en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", de fecha 09 de marzo de 2017.

**TERCERO.** El Centro de Asistencia Social Rosario Castellanos contará con un término de 90 noventa días naturales, para que adecúe, o en su caso, expida su Reglamento Interior y sus manuales correspondientes que regulen su estructura, organización y funcionamiento, contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto.

**CUARTO.** El personal que actualmente labora en el Centro de Asistencia Social Rosario Castellanos seguirá prestando sus servicios en el Centro, conservando para todos los efectos legales las prestaciones de Ley que les correspondan.

**QUINTO.** El nombramiento otorgado a la persona titular de la Dirección General seguirá surtiendo sus efectos legales, en los términos en que fue otorgado.

**SEXTO.** La Junta de Gobierno, deberá dar cuenta en la sesión más próxima a sus integrantes de la emisión del presente ordenamiento y sus actualizaciones.

Dado en el Palacio de Gobierno sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los 11 días del mes de julio del año 2022.

**LIC. JOSÉ RICARDO GALLARDO CARDONA**  
Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí  
(Rúbrica)

**MTRO. J. GUADALUPE TORRES SÁNCHEZ**  
Secretario General de Gobierno  
(Rúbrica)