

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACION ESTATAL PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

## TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en la Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, el jueves 7 de abril de 2005.

MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 80 FRACCIONES I, II Y III, 83 Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 11 y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE CREA LA COORDINACION ESTATAL PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACION ESTATAL PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS.

### Capítulo I

#### De la Competencia y Organización de la Coordinación Estatal

Artículo 1°. La Coordinación Estatal para la Atención de los Pueblos Indígenas, como Entidad Publica del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo el desempeño de las facultades que le atribuyen las conferidas en el Decreto de Creación de la Coordinación.

Artículo 2°. El presente reglamento, tiene por objeto conducir y normar el funcionamiento de la Coordinación Estatal para la Atención de los Pueblos Indígenas y las disposiciones que específicamente dispone el Decreto que la crea.

Artículo 3°. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación Estatal para la Atención de los Pueblos Indígenas, contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Coordinador Estatal.

II. Área Administrativa.

III. Área de Asesoría y Capacitación.

#### IV. Área de Operación.

Artículo 4°. El Coordinador Estatal para la Atención de los Pueblos Indígenas, por conducto de sus servidores públicos, realizará sus actividades en forma programada, conforme a los objetivos estatales, estrategias, prioridades y programas contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo, el programa sectorial respectivo y en las políticas que para el despacho de los asuntos establezca el Gobernador del Estado, en coordinación, en su caso, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.

#### Capítulo II

##### De las Facultades del Director

Artículo 5°. El Coordinador Estatal, tendrá el carácter de titular de la Coordinación Estatal, y para el ejercicio de sus facultades se auxiliará de los demás servidores públicos subalternos.

Artículo 6°. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Coordinación Estatal para la Atención de los Pueblos Indígenas corresponde originalmente al Coordinador Estatal, quien para la mejor distribución y desarrollo de sus facultades, podrá:

- I. Conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo;
- II. Autorizar a servidores públicos subalternos para que atiendan comisiones, realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de las facultades que tengan el carácter de delegables.

Artículo 7°. El Coordinador Estatal tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Conducir y evaluar las políticas de la Coordinación Estatal;
- II. Coordinar la programación y presupuestación;
- III. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la Coordinación Estatal;
- IV. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera, e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- V. Proponer al Ejecutivo Estatal los proyectos de iniciativas de ley, así como los de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Coordinación Estatal;

VI. Hacer cumplir para su validez los reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el Gobernador del Estado cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Coordinación Estatal;

VII. Dar cuenta al Congreso del Estado, de la situación que guarda su ramo e informar del mismo, siempre que se le requiera para ello;

VIII. Participar cuando se discuta un proyecto de ley o se estudie un asunto del ámbito de competencia de la Coordinación Estatal;

IX. Supervisar la elaboración y mantener actualizados los manuales de Organización y procedimientos de la Coordinación Estatal;

X. Ordenar la creación y presidir, en su caso, las comisiones o comités transitorios o permanentes necesarios para la mejor atención de los asuntos a su cargo, así como designar a los representantes de la Coordinación Estatal que deban integrarlos;

XI. Coordinar las áreas encargadas de los programas de capacitación de mujeres indígenas;

XII. Coordinar acciones y programas de inversión con la Delegación de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en San Luis Potosí;

XIII. Proponer obras y acciones a los Presidentes Municipales para lograr un mayor impacto;

XIV. Las demás que con ese carácter le confieran las disposiciones legales, el presente Reglamento y el titular del Ejecutivo Estatal, además tendrá las facultades que le confiere el decreto de creación; (sic)

### Capítulo III

#### De las Facultades de los Titulares de Área

Artículo 8°. Al frente de cada área, habrá un Subdirector, quien tendrá las facultades que competen a las unidades administrativas que se le adscriban, las que específicamente les confiera el Coordinador Estatal, así como las siguientes:

I. Planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de acuerdo con las disposiciones aplicables, el presente Reglamento, con los lineamientos que fije el Coordinador Estatal y los requerimientos técnicos de la función correspondiente;

II. Establecer, de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procesos de carácter técnico, que deban regir en las unidades administrativas que se le hubieren adscrito, y requerir la colaboración necesaria para el desarrollo y ejecución de las funciones encomendadas;

III. Acordar con el Coordinador Estatal la atención de los programas y el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad;

IV. Desempeñar las comisiones que el Coordinador Estatal le encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Coordinación ante las dependencias, entidades y en los actos que el propio titular determine, y mantenerlo informado sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;

V. Someter a la consideración del Coordinador Estatal los proyectos de manuales de procedimientos y organización, así mismo sus modificaciones, relativos a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito, elaborados conforme a las disposiciones aplicables, al presente Reglamento y a los lineamientos que establezca la Oficialía Mayor de Gobierno;

VI. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien, a nivel interno y externo, el óptimo desarrollo de las funciones de su competencia, conforme a las disposiciones legales aplicables;

VII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales concernientes a los asuntos de su competencia;

VIII. Someter a la aprobación de la Coordinación Estatal los anteproyectos de convenios y acuerdos de coordinación con la Federación y con los gobiernos estatales y municipales y de concertación con los sectores social y privado que se pretendan suscribir, en las materias de competencia de las unidades administrativas de su adscripción;

IX. Proponer el nombramiento y remoción de su personal de apoyo, así como de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas;

X. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas que se le adscriban y a cualquier otro servidor público subalterno, y conceder audiencias al público, de conformidad con los lineamientos que para el efecto determine el Coordinador Estatal;

XI. Las demás señalen el decreto de creación, otras disposiciones legales o reglamentarias y el Coordinador Estatal, dentro del ámbito de sus facultades y de las atribuidas a las unidades administrativas que se le adscriban.

## Capítulo IV

### Del Área Administrativa

Artículo 9°. Corresponde al Área Administrativa las siguientes funciones:

I. Proporcionar a las unidades administrativas adscritas a la Coordinación Estatal, previo trámite ante las instancias competentes, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que requieran, para el buen cumplimiento de sus programas de trabajo, vigilando su correcta aplicación.

II. Planear, programar y elaborar el anteproyecto anual del Presupuesto de Egresos de la Coordinación Estatal y someterlo a consideración del titular.

III. Ejercer y controlar el presupuesto de egresos de la Coordinación Estatal, de conformidad con los lineamientos emitidos por las áreas normativas del gasto, así como a las disposiciones emitidas por la Comisión Gasto Financiamiento.

IV. De conformidad con los lineamientos emitidos por la Oficial Mayor y por acuerdo del Coordinador Estatal, tramitar los nombramientos, remoción, renuncias, licencias, comisiones, cambios de adscripción, de los funcionarios y empleados de la Coordinación Estatal, manteniendo las plantillas de personal actualizadas.

V. Promover la capacitación, adiestramiento y actualización del personal adscrito a las áreas de la Coordinación Estatal, en coordinación con la Oficialía Mayor de Gobierno.

VI. Promover la participación de los trabajadores adscritos a la dependencia en los programas de recreación, cultura y departamento, así como propiciar su integración.

VII. Asesorar a las unidades administrativas de la Coordinación Estatal en la formulación de sus manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y mantenerlos actualizados.

VIII. Instrumentar la organización y control de la recepción y salida de su correspondencia, así como despachar la que otras unidades de la Coordinación Estatal remitan para otras plazas.

IX. En coordinación con las áreas competentes, intervenir en la recepción y entrega de las unidades administrativas de la Coordinación Estatal, cuando ocurran cambios de sus titulares.

X. Tramitar ante la Oficialía Mayor los reportes de incidencia y estímulos de puntualidad del personal adscrito a las áreas de la dependencia.

XI. Cuidar y mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles de la Coordinación Estatal.

XII. Tramitar ante las dependencias respectivas, las solicitudes de servicio que permitan mantener en buen estado de capacitación y funcionamiento los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Coordinación Estatal.

XIII. En coordinación con las áreas adscritas a la Coordinadora Estatal, elaborar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Coordinación Estatal y mantenerlo actualizado.

XIV. Mantener actualizados los resguardos de los bienes a cargo de la Coordinación Estatal, de acuerdo a los lineamientos de la Oficialía Mayor.

XV. Tramitar ante la dependencia correspondiente, la adquisición de los bienes y servicios que se requieran para el buen funcionamiento de las unidades adscritas a la Coordinación Estatal.

XVI. Elaborar el inventario de almacén, llevando un estricto registro de la entrada y salida de las materiales y suministros, cuidando la correcta utilización de los mismos.

XVII. Presentar los informes que sean requeridos por la Oficialía mayor en el ámbito de su competencia.

XVIII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellos que le confiera la Superioridad.

## Capítulo V

### Del Área de Asesoría y Capacitación

Artículo 10. Corresponde al Área de Asesoría y Capacitación las siguientes funciones:

I. Coordinar la detección de necesidades de capacitación de los Municipios y comunidades indígenas.

II. Asesorar y apoyar el diseño de programas, proyectos y eventos de capacitación para comunidades y organizaciones indígenas.

III. Elaborar y asesorar la producción de material didáctico y apoyo a la capacitación.

IV. Analizar los programas y proyectos de capacitación que realizan las áreas correspondientes a la Coordinación, y de las organizaciones que lo soliciten para detectar las necesidades de apoyo técnico-pedagógico.

V. Apoyar la realización de las acciones de capacitación de las comunidades indígenas que son atendidas por la Coordinación.

VI. Dar seguimiento y evaluación a los programas, proyectos y eventos de capacitación, así como controlar y sistematizar el avance físico de las acciones a nivel estatal.

VII. Normar y coordinar la operación de los centros de capacitación indígena que se establezcan en el estado.

VIII. Establecer coordinación con otras áreas, delegaciones, unidades operativas y otras instituciones a efecto de cumplir las funciones de capacitación. Coordinar a través de las áreas de la subdirección y unidades administrativas los cursos de capacitación.

IX. Promover programas de información que contribuyan al desarrollo de los pueblos Indígenas.

X. Establecer la coordinación interinstitucional en materia de capacitación y educación mediante convenios, para el diseño de métodos, contenidos, técnicas y materiales didácticos para el desarrollo de programas y proyectos de capacitación.

XI. Proponer mecanismos que garanticen a todos los pueblos indígenas del estado la posibilidad de una educación en todos los niveles.

XII. Cuando se requiera, coordinar acciones de consulta.

XIII. Propiciar contacto con instituciones académicas para la elaboración de estudios especializados.

XIV. Atender los asuntos relacionados con el área de cultura y su medicina tradicional.

## Capítulo VI

### Del Área de Operación

Artículo 11. Corresponde al Área de Operación las siguientes funciones:

I. Dar apoyo a los procesos operativos que demanda la delegación federal y sus centros coordinadores.

II. Establecer normas y procedimientos que faciliten el seguimiento y los procesos de trabajo en las unidades operativas.

III. Promover la flexibilidad de la normatividad ante las instancias correspondientes y establecer normas y procedimientos que agilicen la operación de los programas y proyectos.

IV. Integrar los programas operativos anuales a partir de las propuestas de las comunidades indígenas, los municipios y concentradas en el nivel regional.

V. Definir un sistemas único de información que permita cumplir en forma ágil y oportuna con las demandas de información de las instancias correspondientes y de la propia Coordinación.

VI. Dar seguimiento a los programas y proyectos desde su gestión, autorización y administración de recursos hasta el ejercicio de los mismos y los avances físicos y financieros que se vayan logrando.

VII. Elaborar expedientes técnico-administrativo y convenios de colaboración entre las partes involucradas, para cada una de las obras programadas dentro del fondo indígena.

VIII. Desarrollar y aplicar una guía de procedimientos para las instancias ejecutoras y los municipios, donde se plasme desde los objetivos del fondo indígena, el seguimiento de los proyectos y la distribución de los mismos, formatos, modelos de convenios, flujo para la liberación de los recursos, comprobación, etc.

## Capítulo VII

### De la Suplencia

Artículo 12. El en sus ausencias temporales menores de quince días, será suplido por el Subdirector de Operación. En las ausencias mayores de quince días será suplido por el Servidor Público designado por el Gobernador del Estado.

Artículo 13. Los Subdirectores en sus ausencias, serán suplidos por el Jefe de Departamento a su adscripción, que para tal efecto designe el Coordinador Estatal o por el servidor público que vaya a ausentarse.



## Artículos Transitorios

Artículo Primero. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento Interior.

Dado en el (sic) Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo de estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los 16 días del mes de febrero del año dos mil cinco.

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
C.P. MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA  
(Rúbrica)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
LIC. ALFONSO JOSÉ CASTILLO MACHUCA  
(Rúbrica)

LA COORDINADORA ESTATAL PARA LA ATENCIÓN DE LOS PUEBLOS  
INDIGENAS  
ANTROP. CECILIA E. MEADE MENDIZÁBAL  
(Rúbrica)