



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

AÑO XCI SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. JUEVES 19 DE JUNIO DE 2008
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

S U M A R I O

Poder Ejecutivo del Estado

Reglamento Interno del Instituto de Atención a Migrantes del Estado.

Responsable:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:

C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

GOBIERNO DEL ESTADO 2003-2009

HECHOS
para servir

Directorio



PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

C.P. Marcelo de los Santos Fraga
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Lic. Alfonso José Castillo Machuca
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación.**

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Jardín Hidalgo No. 11
Palacio de Gobierno
Planta Baja
CP 78000
Tel. 144-26-14
Fax Ext. 263
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99
AUTORIZADO POR SEPOMEX

Poder Ejecutivo del Estado

MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 80, FRACCIONES I Y III, Y 83 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, CON APOYO EN LOS ARTICULOS 5, 6 y 8 DE LA LEY DEL INSTITUTO DE ATENCION A MIGRANTES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, 11 Y 12 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EXPIDO EL SIGUIENTE

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE ATENCION A MIGRANTES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. El presente Reglamento Interno establece las bases de organización y funcionamiento del Instituto de Atención a Migrantes del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 2º. El Instituto de Atención a Migrantes del Estado de San Luis Potosí es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonios propios; dependiente del Poder Ejecutivo y sectorizado a la Secretaría General de Gobierno, Tiene a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan la Constitución Política del Estado la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, la Ley del Servicio Exterior Mexicano, la Ley sobre la Celebración de Tratados y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes relativos que expida el Gobernador Constitucional del Estado. Tiene como objeto proponer e implementar programas y acciones dirigidas a mejorar la calidad de vida de los migrantes, sus familias y sus comunidades de origen.

ARTÍCULO 3º.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Ejecutivo: El C. Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí;

II. Instituto: El Instituto de Atención a Migrantes del Estado de San Luis Potosí;

III. Junta: La Junta Directiva del Instituto de Atención a Migrantes del Estado de San Luis Potosí;

IV. Consejo: El Consejo Consultivo del Instituto de Atención a Migrantes del Estado de San Luis Potosí;

V. Director General: El Director General del Instituto de Atención a Migrantes del Estado de San Luis Potosí;

VI. Áreas: Las Áreas Administrativas del Instituto, y

VII. La Ley que Crea el Instituto de Atención a Migrantes del Estado de San Luis Potosí.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN A MIGRANTES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

ARTÍCULO 4º.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto de Atención a Migrantes del Estado de San Luis Potosí, contará con los Órganos de Gobierno y Unidades Administrativas siguientes:

I. Una Junta Directiva;

II. Un Consejo Consultivo;

III. Una Dirección General, de quien a su vez dependen las áreas siguientes:

a) Área de Atención y Asistencia a Migrantes;

b) Área de Investigación Migratoria y Planeación;

Para auxilio en el desempeño de sus funciones la Dirección General podrá de acuerdo con la disponibilidad presupuestal contar con las siguientes unidades de apoyo.

c) Unidad Jurídica de Protección al Migrante;

d) Unidad Administrativa;

e) Contraloría Interna.

ARTÍCULO 5º.- Los responsables de las áreas administrativas ejercerán sus atribuciones y conducirán sus actividades conforme a lo que establezca el presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FUNCIONES Y FACULTADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 6º.- La Junta tendrá, además de las que le otorga la Ley, las siguientes funciones y facultades:

I. Nombrar al Director General del Instituto, a propuesta del Titular del Poder Ejecutivo; quien podrá durar en su cargo lo correspondiente al periodo constitucional y podrá ser removido por la Junta Directiva;

II. Establecer las directrices para la administración del patrimonio del Instituto;

III. Analizar y, en su caso, aprobar, la estructura administrativa del Instituto, que el Director General someta a su consideración;

IV. Dictar las medidas necesarias para que el Instituto cumpla con su objeto y fines;

V. Autorizar la celebración de convenios de coordinación y colaboración con autoridades de los tres ámbitos de gobierno, así como con organismos nacionales o extranjeros, derivados del cumplimiento de los fines del Instituto, así como facultar al Director General para que suscriba los mismos;

VI. Examinar y, en su caso, aprobar dentro de los últimos tres meses del año, los presupuestos anuales de egresos y los planes de trabajo y financiamiento del Instituto, para el siguiente año;

VII. Examinar y, en su caso, aprobar dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros que resulten de la operación en el último ejercicio;

VIII. Examinar y, en su caso, aprobar dentro de los dos primeros meses del año el informe de actividades del Director General;

IX. Vigilar la aplicación correcta de los recursos que, a título de cualquier concepto, obtenga el Instituto;

X. Dictaminar y en su caso aprobar, los asuntos que sean sometidos a su consideración por el Director General;

XI. Aprobar, en su caso, el Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos del Instituto, que sean propuestos por el Director General;

XII. Autorizar, en su caso, las propuestas de creación de las unidades administrativas y delegaciones representativas del Instituto al interior del Estado, presentadas por el Director General, para el mejor cumplimiento de los fines del mismo;

XIII. Examinar, y en su caso aprobar, dentro de los cuatro primeros meses del año, los indicadores de desempeño del Instituto, propuestos por el Director General;

XIV. Analizar, y en su caso aceptar, las recomendaciones presentadas por el Director General, para mejorar las políticas, programas o proyectos, que en materia de atención a migrantes, ejecuten las dependencias del Ejecutivo;

XV. Aprobar las actas que se levanten en las sesiones de la Junta, haciendo constar en ellas los acuerdos tomados, y

XVI. En general, realizar todos aquellos actos que fuesen necesarios para la mejor administración, funcionamiento y cumplimiento de los fines del Instituto.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA

ARTÍCULO 7º.- El Presidente de la Junta, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Verificar que los acuerdos tomados por los integrantes de la Junta se cumplan;

II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias, teniendo voto de calidad, o en su caso, su representante.

ARTÍCULO 8º.- El Secretario Técnico de la Junta, tendrá las siguientes atribuciones:

Emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta, aprobadas por el Presidente de la misma;

I. Llevar el control del archivo, de las actas de acuerdos de las sesiones de la Junta;

II. Elaborar las convocatorias para nombrar a los miembros del Consejo Consultivo, y presentarlas a la Junta para su aprobación, y

III. Las demás que le confiera la Ley;

ARTÍCULO 9.- Los Vocales de la Junta, tendrán las siguientes atribuciones:

Estudiar y dictaminar sobre las iniciativas, proyectos o asuntos que se sometan a su consideración, debiendo pronunciar su voto;

Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias, y

Cumplir con los compromisos adquiridos ante el Instituto, por parte de la dependencia que dirigen o representan.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS SESIONES DE LA JUNTA

ARTÍCULO 10.- La Junta celebrará sesiones ordinarias trimestralmente, previa convocatoria del Director General, en su carácter de Secretario Técnico.

Asimismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cada vez que se estime necesario, previa convocatoria del Secretario Técnico, o a solicitud del Presidente de la Junta.

ARTÍCULO 11.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias se emitirán con siete días naturales de anticipación; para las sesiones extraordinarias, se convocará con 72 horas de anticipación. Las convocatorias serán emitidas y firmadas por el Secretario Técnico de la Junta y contendrán el orden del día, respecto de las cuales se recabará acuse de recibido.

ARTÍCULO 12.- Las sesiones tendrán validez con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando se encuentre el Presidente o su representante.

Las decisiones de la Junta se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, siendo válidas aún para los ausentes.

En caso de empate el Presidente de la Junta, o en su caso, su representante, tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 13.- Los integrantes de la Junta tendrán derecho a voz y voto; el Director General, en su calidad de Secretario Técnico de la Junta, podrá participar con derecho de voz más no

así de voto, tanto en las sesiones ordinarias, como en las extraordinarias.

ARTÍCULO 14.- De las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta, se levantará el acta correspondiente, la cual contendrá los asuntos tratados y los acuerdos que se tomen.

En la siguiente sesión será leída, y una vez aprobada si no contiene enmiendas o correcciones, será firmada por los asistentes para luego ser integrada al libro de actas.

ARTÍCULO 15.- Los acuerdos de la Junta serán ejecutados por el Director General, y en su caso, se procederá a protocolizar ante Notario Público aquellos que así lo requieran y cuando expresamente lo determine la Junta.

CAPÍTULO SEXTO DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTÍCULO 16.- Corresponde a la Secretaría Técnica de la Junta Directiva del Instituto, elaborar la convocatoria para nombrar a los miembros del Consejo Consultivo, y presentarla a la Junta Directiva para su aprobación.

Esta convocatoria deberá contener todos los elementos necesarios para garantizar que los miembros del Consejo, sean potosinos con conocimientos en el tema migratorio.

ARTÍCULO 17.- La convocatoria será por invitación, conforme a los requisitos señalados por la Ley y los resultados se publicarán en el Periódico Oficial del Estado. La elección y nombramiento de los miembros del Consejo los realizará la Junta en la sesión posterior a la aprobación de la convocatoria.

Los nombres de los integrantes del Consejo serán publicados en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 18.- El Consejo Consultivo funcionará con:

I. Un Presidente, quien presidirá las sesiones del Consejo Consultivo con voz y voto de calidad, quien será electo de entre los propios miembros del Consejo, por mayoría de votos;

II. Un Secretario Técnico, con voz y voto, quien será electo por los propios miembros del Consejo por mayoría de votos, y

III. El resto de los miembros del Consejo fungirán como vocales con voz y voto.

ARTÍCULO 19.- El Consejo sesionará por lo menos dos veces al año, o en su caso, cuando el Director General lo solicite.

Las sesiones se llevarán a cabo con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, y los acuerdos serán tomados por mayoría de votos, siendo obligatorios y válidos para todos los miembros del Consejo, incluidos los ausentes.

ARTÍCULO 20.- Los miembros del Consejo, serán destituidos y sustituidos de su encargo por la Junta, en los casos en que se tengan actitudes contrarias a los objetivos del Instituto o cuando se actué en contra de los mismos, o incumplan, los acuerdos tomados por dicho Consejo.

ARTÍCULO 21.- Cuando por causas de fuerza mayor, alguno de los miembros del Consejo se separe del mismo, la Junta podrá sustituirlo, de acuerdo con la propuesta que el Director General presente para tal efecto. El nuevo miembro del Consejo durará en su encargo por el resto del periodo para el que fue electo a quien sustituye.

Para los efectos del párrafo que antecede, se entienden por causas de fuerza mayor el fallecimiento, la incapacidad física o mental, o la renuncia expresa y escrita del miembro del Consejo que desee separarse del cargo.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 22.- Al frente del Instituto habrá un Director General, quien se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones y podrá transmitir sus facultades delegables en sus funcionarios subalternos.

ARTÍCULO 23.- De conformidad con las atribuciones que se establecen en la Ley, el Director General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Informar a la Junta la situación que guarda el despacho de los asuntos de su competencia;

II. Conforme a los lineamientos que dicte la Junta, administrar los bienes del Instituto;

III. Llevar el control del inventario de los bienes bajo su custodia, actualizarlo y controlarlo permanentemente;

IV. Asesorar y coordinarse con las dependencias y entidades estatales locales y foráneas, autoridades federales y municipales, así como con las organizaciones de potosinos en el extranjero y cualquier otro organismo público o privado competente en la materia, para la realización de actividades de atención a migrantes;

V. Nombrar y remover al personal al servicio del Instituto, así como proponer a la Junta, cuando sea necesario, la creación, supresión o modificación de las áreas administrativas que integran el Instituto a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Designar a los representantes para que actúen en nombre del Instituto, en aquellas Juntas, Comisiones, Consejos y demás eventos en que deba participar;

VII. Difundir las acciones y resultados de la ejecución de los programas a cargo del Instituto;

VIII. Dirigir la elaboración de los programas anuales, políticas y acciones de trabajo del Instituto y someterlos a la Junta;

IX. Mantener una relación institucional con las federaciones, clubes, individuos y organizaciones de Potosinos en el extranjero;

X. Acordar con los titulares de las áreas administrativas los asuntos de su competencia;

XI. Establecer los lineamientos de trabajo, que tengan por objeto planear, coordinar y evaluar las metas, objetivos y funciones de las áreas administrativas del Instituto;

XII. Ejercer el presupuesto anual aprobado y asignado al Instituto;

XIII. Proponer la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias a la Junta;

XIV. Formular los estudios, dictámenes e informes que le sean solicitados por la Junta;

XV. Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta;

XVI. Proponer a la Junta la celebración de convenios de colaboración y Coordinación institucional con organismos gubernamentales, no gubernamentales, organizaciones sociales e Instituciones educativas para fortalecer las acciones a favor de los migrantes, sus familias y sus comunidades de origen;

XVII. Proponer a los titulares de dependencias, entidades de la Administración Pública Estatal y de otros órdenes de gobierno, la suscripción de convenios y/o acuerdos para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;

XVIII. Dirigir los trabajos de investigación y estudios relacionados con el objeto del Instituto;

XIX. Suscribir con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, acuerdos y convenios tendientes a la consecución de los fines del Instituto;

XX. Coordinar las acciones de las áreas administrativas a su cargo;

XXI. Certificar copias de los documentos que obren en los archivos del Instituto cuando así se requiera;

XXII. Dictar los lineamientos y directrices que normen los programas integrales y acciones tendientes a garantizar la protección de la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;

XXIII. Recabar, analizar y sistematizar la información que permita el diseño de políticas de protección y la instrumentación de acciones preventivas que contrarresten situaciones lesivas a la dignidad, derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;

XXIV. Participar en coordinación con las autoridades competentes, en el diseño e instrumentación internacional de la política migratoria de México;

XXV. Instrumentar acciones de capacitación y actualización para los servidores públicos que intervienen en las tareas de protección;

XXVI. Intervenir, de manera concertada con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, en la negociación, ejecución y supervisión de tratados, acuerdos o programas laborales;

XXVII. Asegurar la instrumentación de medidas que garanticen el respeto a la dignidad de los derechos humanos, laborales y otras garantías de los Potosinos en el exterior;

XXVIII. Ser el conducto para entregar a los beneficiarios los bienes y valores obtenidos y recuperados a su favor, por las representaciones de México en el exterior;

XXIX. Ser el enlace de Gobierno del Estado con la Secretaría de Gobernación, la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Instituto Nacional de Migración en materia migratoria;

XXX. Aplicar el presente Reglamento y vigilar su cumplimiento, y

XXXI. Las demás que le asigne la Junta o se deriven de otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS FACULTADES DE LAS ÁREAS

ARTÍCULO 24.- Corresponde a las Áreas el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear y programar las actividades correspondientes al área a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas autorizados para el desarrollo de las funciones que les competen;

II. Proponer a su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda al área a su cargo;

III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitadas por la superioridad;

IV. Planear, organizar, dirigir y evaluar el desempeño del área respectiva, de acuerdo con las disposiciones aplicables en el presente Reglamento, con los lineamientos que fije el Director General y los requerimientos técnicos de la función correspondiente;

V. Establecer, de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procesos de carácter técnico, que deban regir en área respectiva, y requerir la colaboración necesaria para el desarrollo y ejecución de las funciones encomendadas;

VI. Desempeñar las comisiones que el Director General le encomiende ante las dependencias, entidades y en los actos que el propio titular determine, y mantenerlo informado sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;

VII. Someter a la consideración del Director General los proyectos de manuales de organización y procedimientos, así como sus modificaciones, relativos al área respectiva, elaborados conforme a las disposiciones aplicables, al presente Reglamento y a los lineamientos que establezca la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado;

VIII. Presentar a la aprobación del Director General los estudios y proyectos que se elaboren en las áreas de su responsabilidad;

IX. Someter a la consideración del Director General los anteproyectos de convenios y acuerdos de coordinación con los diferentes órdenes de gobierno, y de concertación con los sectores social y privado que se pretendan suscribir, en las materias de competencia del área respectiva,

X. En general, informar y orientar al público sobre cualquier asunto de la competencia del Instituto de Atención a Migrantes;

XI. Difundir y promover entre las instituciones de educación superior públicas y privadas, los programas de cooperación cultural, educativa, técnica y científica, especialmente los aspectos relacionados con las becas que ofrecen los gobiernos extranjeros y las oportunidades de cooperación que se presentan en el exterior; y

XII. Las demás que les encomiende la superioridad.

ARTÍCULO 25.- Corresponde al Área de Atención y Asistencia a Migrantes las siguientes atribuciones específicas:

I. Asistir y asesorar a los potosinos que residen en el extranjero y a sus familias, brindarles el apoyo en la Repatriación de cuerpos y traslado de restos a territorio nacional del migrante, Repatriación de enfermos; así como asesorarlos ante las instancias gubernamentales, iniciativa privada y sociedad civil en México y en el extranjero; para dar Atención Integral a los migrantes potosinos y a sus familias en sus comunidades de origen;

II. Llevar a cabo las estrategias de diseño, evaluación, supervisión, análisis y corrección de los programas, políticas, proyectos y actividades en materia de atención y asistencia del Instituto, previo acuerdo con el Director General;

III. Coordinar el desarrollo de las acciones encaminadas a la atención a los migrantes en el extranjero y a sus familiares en el Estado;

IV. Recibir los requerimientos de los migrantes y sus familias y gestionar ante los organismos públicos, privados y sociales que correspondan, los diversos apoyos que se necesitan, cuando así resulte procedente;

V. Fomentar la colaboración y organización de las federaciones, clubes, individuos y organizaciones de migrantes potosinos;

VI. Orientar y apoyar a los potosinos que por diversos motivos tengan la necesidad de realizar trámites de carácter migratorio en consulados, oficinas del Servicio Exterior Mexicano y/o Autoridades Migratorias extranjeras;

VII. Incorporar a la comunidad migrante potosina al crecimiento del estado a través de una participación activa en programas y proyectos de desarrollo económico, político, social y cultural;

VIII. Difundir en las comunidades de potosinos en el extranjero las acciones y proyectos gubernamentales que se ejecutan en su favor;

IX. Orientar a las comunidades de potosinos radicadas en el extranjero en materia de inversión social o productiva en el Estado;

X. Orientar en las comunidades de origen sobre los diversos esquemas de inversión productiva o social de las remesas;

XI. Fortalecer a la comunidad migrante potosina impulsando la creación de clubes de oriundos para preservar su identidad y sentido de pertenencia, y

XII. Las demás que le encomiende la superioridad.

ARTÍCULO 26.- Corresponde al Área de Investigación Migratoria y Planeación, las siguientes atribuciones específicas:

I. Llevar a cabo la investigación y diagnóstico sobre la problemática que enfrentan los migrantes, sus familias y sus comunidades de origen;

II. Proponer y ejecutar las investigaciones y proyectos para garantizar que los usuarios se vean protegidos y beneficiados jurídica, administrativa y económicamente;

III. Realizar estudios sobre la problemática de la migración y sus efectos binacionales;

IV. Conformar y actualizar un sistema de información de carácter científico en materia de migración internacional, que sustente la creación, diseño e implementación de políticas públicas, planes y programas que permitan atender el fenómeno;

V. Proporcionar al Director General y a las demás unidades administrativas la asesoría técnica en materia de migración que le sea requerida;

VI. Coordinar los trabajos de investigación y estudios relacionados con el objeto del Instituto;

VII. Conformar y mantener actualizado el padrón de potosinos radicados en el extranjero;

VIII. Con base en los estudios e investigaciones que se realicen, planear y elaborar las bases de política pública destinada a atender las necesidades de los migrantes;

IX. Realizar la planeación estratégica de proyectos interinstitucionales y la vinculación respectiva del Instituto, previo acuerdo con el Director General;

X. Proponer al Director General la celebración de convenios de colaboración y coordinación interinstitucional con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para la consecución de los fines del Instituto, y

XI. Las demás que le encomiende la superioridad.

ARTÍCULO 27.- Corresponde a la Unidad Jurídica de Protección al Migrante.

I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de los migrantes que orgánicamente estén bajo su responsabilidad, así como desempeñar las funciones y comisiones que el propio Director le encomiende o delegue, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

II. Asesorar al Director General sobre asuntos de Derecho Internacional Público y Privado así como en Derecho extranjero;

III. Asesorar sobre los asuntos relacionados con nacionalidad y naturalización de los Potosinos en términos de la Legislación aplicable;

IV. Tramitar los certificados de nacionalidad mexicana y declaración de nacionalidad Mexicana por nacimiento, así como cartas de naturalización;

V. Asesorar a los extranjeros y migrantes mexicanos en las licencias o autorizaciones correspondientes para adquirir el dominio de tierras, aguas y sus accesiones o para obtener concesiones de explotación de minas, aguas o combustibles minerales en la República Mexicana; y para adquirir bienes inmuebles ubicados fuera de la zona restringida;

VI. Intervenir ante la Secretaría de Relaciones Exteriores en los procedimientos de extradición, verificar sobre la detención de los Migrantes provisional o definitiva correspondientes, conforme la Ley de Extradición internacional, así como los tratados y convenios que nuestro país haya celebrado con otros Países en la Materia;

VII. Elaborar los correspondientes oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios del migrante tanto en el extranjero como en México, incluyendo el de amparo o de cualquier otra controversia; así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias de los migrantes y de sus familias convocadas por los órganos jurisdiccionales;

VIII. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Director General en los casos en que se hubiere conferido la representación oficial, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; asimismo, los escritos de demanda o contestación en las controversias Constitucionales o acciones de Inconstitucionalidad; intervenir cuando el Instituto de Atención con la Secretaría de Relaciones Exteriores en la atención de los casos de Potosinos detenidos en el extranjero brindarles protección a los migrantes y sus familias que le encomiende el Director General;

IX. Migrantes tenga carácter de tercero perjudicado, en los juicios de amparo, así como formular en general, todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

X. Formular y presentar denuncias o querellas en carácter de coadyuvante ante el ministerio público competente, de los hechos delictivos que manifiesten los Migrantes y sus Familias;

XI. Formular y presentar la solicitud ante la Secretaría de Relaciones Exteriores de la Localización de los Migrantes desaparecidos al cruzar la frontera o bien se encuentren en el extranjero;

XII. Formular y presentar la solicitud de Pensión alimenticia ante la Secretaría de Relaciones Exteriores para que esta la solicite al conyugue si este se encuentra en el extranjero y que por ley corresponde dar a la familia;

- XIII. Intervenir y coadyuvar con la Secretaria de Relaciones Exteriores en la atención de los casos de protección a conacionales en el extranjero que le encomiende el Director General;
- XIV. Vigilar el cumplimiento que debe de dar la Secretaria de Relaciones Exteriores al tramite de solicitud de los potosinos de los exortos y cartas rogatorias que tengan que ser cumplimentadas en el extranjero;
- XV. Hacer del conocimiento a La Secretaria de Relaciones Exteriores, Secretaria de Gobernación y al Instituto Nacional de Migración todos aquellos asuntos contenciosos que, como representante del Estado, le competen, en los términos del artículo 5 de la Ley de Atención a Migrantes del Estado de San Luís Potosí. Proporcionándoles opinión jurídica y elementos de juicio en cada caso;
- XVI. Hacer del conocimiento conforme sus facultades consagradas en los artículos 21 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a las Procuraduría General de la República y de la Procuraduría General de Justicia en el Estado todos aquellos asuntos contenciosos que, como representante del Estado, le competen, en los términos del artículo 5 de la Ley de Atención a Migrantes del Estado de San Luís Potosí. Proporcionándoles opinión jurídica y elementos de juicio en cada caso;
- XVII. Dictaminar sobre las formalidades y seguimiento de la Ley de Transparencia Administración y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luís Potosí, los requisitos que deben contener las formas de actas, los oficios, notificaciones y en general los demás documentos de uso oficial;
- XVIII. Revisar y, en su caso, aprobar los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales que deba suscribir o refrendar el Director General;
- XIX. Formular proyectos de iniciativas de reformas, adiciones a las Leyes o Reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con la competencia del Instituto de Atención a Migrantes o pronunciándose sobre las que se propongan;
- XX. Emitir opinión sobre las disposiciones que deban ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado y, en su caso, tramitar su publicación;
- XXI. Revisar, aprobar, expedir y difundir los lineamientos y normas de carácter general establecidas en la Ley y demás disposiciones relativas a las materias cuya aplicación corresponda al Instituto de Atención a Migrantes y que no estén expresamente conferidas a otra unidad administrativa.
- XXII. Opinar sobre los convenios, acuerdos y bases de coordinación y concertación, que en el ámbito deba suscribir el Instituto de Atención a Migrantes con la Dependencias Federales, Estatales y Municipales, cuando así lo soliciten;
- XXIII. Establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos de los migrantes y sus familias que corresponda conocer a la Secretaria de Relaciones Exteriores, Secretaria de Gobernación, Instituto Nacional de Migración, La Procuraduría General de la Republica y la Procuraduría General de Justicia del Estado;
- XXIV. Elaborar el proyecto para expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos del Instituto de Atención a Migrantes y proporcionar información al respecto, cuando así lo requiera el Ministerio Publico de Fuero Federal y Estatal, o bien autoridades jurisdiccionales, administrativas del trabajo o particulares;
- XXV. Compilar y difundir Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general, relacionada con asuntos de la competencia del Instituto de Atención a Migrantes;
- XXVI. Asesorar y asegurar la ejecución de los tratados bilaterales y multilaterales sobre cuestiones jurídicas y de cooperación judicial internacional, a través de proyectos para su reglamentación en la Legislación Nacional;
- XXVII. Coordinar con las unidades administrativas del Instituto de Atención a Migrantes en materia Legal y;
- XXVIII. Establecer los criterios necesarios para llevar a cabo con la Secretaria de Relaciones Exteriores La Repatriación del Cuerpo del migrante en el extranjero y dar seguimiento a los bienes y derechos de la familia, que le otorguen las Leyes de la Materia;
- XXIX. Asesorar Jurídicamente sobre la protección y asistencia consular a los Potosinos en el exterior;
- XXX. Atención Jurídica, a connacionales detenidos en centros de detención penal en el extranjero, Ayuda directa a Potosinos en situación de indigencia, Identificación de restos, Recuperación de salarios, Asesoría legal en materia migratoria, penal, laboral y civil, Indemnizaciones laborales, Abusos en contra de menores, Compensación para víctimas de crímenes violentos, Indemnización por lesiones, Negligencia médica, Pensiones alimenticias, Sustracción de menores, Procesos de adopción de menores, Procesos de patria potestad de menores, Sucesiones, Presunciones de nacionalidad, Localización de personas, Recuperación de pertenencias;
- XXXI. Coadyuvar con la Secretaria de Relaciones Exteriores de protección a los Potosinos a través de la contratación de abogados especialistas en las distintas ramas del derecho estadounidense que proporcionen asesoría legal o bien asumir la representación gratuita de los Potosinos en el desarrollo de sus procesos legales;
- XXXII. Elemento fundamental del Instituto de Atención a Migrantes lo constituye la prestación de orientación y asesoría legal gratuita a los Potosinos y sus Familias en el Extranjero o en el Estado que la requieren, o bien de la representación legal de aquellas personas que, debido a la naturaleza del proceso legal que enfrentan, de la gravedad de sus casos y/o de sus limitados recursos económicos, solicitan el apoyo;
- XXXIII. Conocer y resolver los actos del Instituto de Atención a Migrantes, con relación a las solicitudes de acceso a la información; y
- XXXIV. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran al Instituto de Atención a Migrantes, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la Unidad Administrativa, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Acordar con el Director el despacho de los asuntos de las Áreas administrativas que estén adscritas orgánicamente bajo su responsabilidad;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director le encomiende y delegue, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- III. Representar al Director en los actos que él determine;
- IV. Supervisar el estricto cumplimiento de las normas legales y disposiciones administrativas en todos los asuntos de su competencia;
- V. Coordinar las labores de las Áreas administrativas a su cargo, así como coordinarse, en su caso, con las demás áreas del Instituto de Atención a Migrantes;
- VI. Dictar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de las Áreas administrativas;
- VII. Emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de programación y presupuestación, evaluar los resultados de los mismos, así como formular los proyectos de programas y de presupuesto que le correspondan, a efecto de que sean considerados para la formulación del anteproyecto de programas y presupuesto anual del Instituto de Atención a Migrantes;
- VIII. Emitir instrucciones sobre asuntos de su competencia a los titulares de las Áreas;
- IX. Estudiar y proponer al Director las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para el mejor funcionamiento y organización del Instituto de Atención a Migrantes, incluyendo las modificaciones que requiera la estructura de la dependencia;
- X. Dirigir la planeación y administración de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos del Instituto de Atención a Migrantes, promoviendo las acciones necesarias que permitan su uso racional y eficiente, así como establecer, con la aprobación del Director, políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la óptima administración de dichos recursos;
- XI. Integrar e informar a la Secretaría de Finanzas sobre la Cuenta del Instituto de Atención a Migrantes;
- XII. Atender las necesidades administrativas de las distintas Áreas del Instituto de Atención a Migrantes, de acuerdo con los lineamientos generales fijados por el Director, elaborar los documentos correspondientes para la Autorización de la adquisición de bienes, la contratación de servicios, vigilando el cumplimiento de la legislación aplicable;
- XIII. Suscribir los documentos que impliquen actos de administración, así como los convenios y contratos que celebre el Instituto de Atención a Migrantes, conforme a los lineamientos de su titular, y de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales con cargo al Instituto de Atención a Migrantes, debiendo constar en ellos la firma del titular;

XIV. Formular y someter a consideración del Director el anteproyecto de programas y presupuesto anual del Instituto de Atención a Migrantes, vigilar el cumplimiento de los programas y el ejercicio del presupuesto y cuidar el cumplimiento de las leyes y disposiciones fiscales, así como de otras normas aplicables;

XV. Concertar y gestionar con las autoridades correspondientes, la aprobación del anteproyecto de programas y presupuesto anual del Instituto de Atención a Migrantes;

XVI. Elaborar, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto aprobado por la Secretaría de Finanzas, así como las solicitudes de modificaciones programáticas y presupuestales que se requieran, y la documentación necesaria para las erogaciones con cargo a dicho presupuesto; asimismo, solicitarle aquellas autorizaciones específicas que por ley o norma deban emitir;

XVII. Dirigir y resolver, con base en los lineamientos que fije el Director y la normatividad aplicable, los asuntos del personal al servicio del Instituto de Atención a Migrantes;

XVIII. Participar de las condiciones del propio servicio, para efecto de que se consideren en los casos de ingreso, capacitación, cambios, promoción, medidas disciplinarias y prestaciones;

XIX. Expedir, por orden del Director los Viáticos al personal que lo requiera en las comisiones que le sean encomendadas fuera del País, del Estado o a los Municipios sus traslados, realizando los trámites administrativos necesarios para su cumplimiento, y autenticar las firmas de dichos servidores públicos;

XX. Promover la capacitación del personal del Instituto de Atención a Migrantes;

XXI. Mantener actualizada la estructura ocupacional del Instituto de Atención a Migrantes y el escalafón de los trabajadores;

XXII. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas previstos por la ley de la materia y las Condiciones Generales de Trabajo;

XXIII. Asesorar a los titulares de las áreas administrativas del Instituto de Atención a Migrantes en la forma de establecer sus objetivos y llevar a cabo las acciones preventivas que permitan determinar inconsistencias, problemas de operación o aplicación de la normatividad, y cuyos señalamientos contribuyan a corregir, retroalimentar y mejorar su operación;

XXIV. Establecer y difundir, previa conformidad del Director, los lineamientos que regulen la actuación del Área Administrativa en las materias de su competencia;

XXV. Promover el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y, en general, el buen uso y servicio de los recursos materiales a disposición del Instituto de Atención a Migrantes;

XXVI. Promover el control, conservación, mantenimiento y, en general, el buen uso de los muebles destinados al Instituto de Atención a Migrantes, así como planear y prever los requerimientos mobiliario;

XXVII. Registrar y archivar un ejemplar de los instrumentos jurídicos que sean de su competencia;

XXVIII. Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Instituto de Atención a Migrantes;

XXIX. Asistir a los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; del Instituto de Atención a Migrantes;

XXX. Instruir y dar seguimiento a los procesos que instrumenten las Áreas del Instituto de Atención a Migrantes, Relacionado con la administración de recursos;

XXXI. Regular y autorizar, previamente a su difusión electrónica, el modelo y los temas de la página de Internet del Instituto de Atención a Migrantes, así como los de las Áreas administrativas, verificando que las mismas cumplan con las disposiciones legales aplicables;

XXXII. Evaluar la gestión administrativa en materia de recursos humanos, financieros, materiales e informáticos en las Áreas administrativas del Instituto de Atención a Migrantes, así como llevar a cabo las acciones preventivas que permitan determinar inconsistencias, problemas de operación o aplicación de la normatividad y cuyos señalamientos contribuyan a corregir, retroalimentar y mejorar la operación de dicho ámbito;

XXXIII. Coordinar, en la esfera de su competencia y al interior del Instituto de Atención a Migrantes, las acciones relacionadas con el cumplimiento de los compromisos que asuma el Instituto de Atención a Migrantes en materia de transparencia y combate a la corrupción;

XXXIV. Instrumentar los mecanismos necesarios para la mejora administrativa y operacional del Instituto de Atención a Migrantes, así como promover la certificación de los procesos administrativos y de atención y servicios al público;

XXXV. Ejercer las facultades y cumplir con las obligaciones a que se refiere la Ley Estatal de Procedimiento Administrativo;

XXXVI. Preservar el patrimonio Histórico y Artístico del Estado que se encuentre bajo resguardo del Instituto de Atención a Migrantes;

XXXVII. Diseñar, desarrollar, implantar y evaluar programas que fomenten la cultura de innovación y calidad del Instituto de Atención a Migrantes, dirigir el diseño, desarrollo e implantación del sistema de calidad en las Áreas administrativas, así como integrar y presidir el Comité de Innovación y Calidad;

XXXVIII. Realizar las demás atribuciones que le confiera el Director y las demás disposiciones legales aplicables dentro del marco de su competencia, así como las que correspondan a las Áreas administrativas que se le adscriban.

ARTÍCULO 29.- La Contraloría Interna Tendrá las siguientes atribuciones:

I. Corresponde a la Contraloría Interna las Funciones señaladas en el artículo 19 del Reglamento interno de la Contraloría General del Estado, y demás disposiciones aplicables y lo que expresamente instruya el Contralor General del Estado, man-

teniendo informado sobre los resultados de sus actividades al titular del Instituto de Atención a Migrantes;

CAPÍTULO NOVENO DE LA SUPLENCIA

ARTÍCULO 30.- El Director General en sus ausencias temporales menores a quince días, será suplido por el funcionario que él designe. En las ausencias mayores a quince días, será suplido por el servidor público designado por el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 31.- Las faltas temporales de los titulares de las áreas administrativas que integran al Instituto, serán suplidas por el servidor público del área administrativa de su adscripción, que para tal efecto designe el Director General.

ARTÍCULO 32. La relación laboral que se genere entre el personal y el Instituto se registrará por la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

ARTICULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango que se opongán al presente Decreto.

Reglamento Interno del Instituto de Atención a Migrantes del Estado de San Luis Potosí aprobado en sesión ordinaria de la Junta Directiva de ese Organismo Público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, celebrada el día veinticuatro de octubre del dos mil siete

D A D O en el Palacio de Gobierno, Sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los veinticuatro días del mes de octubre de dos mil siete.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

C. P. MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. ALFONSO JOSÉ CASTILLO MACHUCA
(RÚBRICA)