



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

AÑO XCII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. JUEVES 23 DE ABRIL DE 2009
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

S U M A R I O

H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.

Reglamento Interno de la Dirección de Atención al Campo.

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. Héctor Vega Robles

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

H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Ciudad Valles, S.L.P.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Ciudad Valles, S.L.P. C.P. Rómulo Garza Martínez, a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en Sesión **Ordinaria** de fecha diez de noviembre del año 2008, aprobó por acuerdo unánime el **Reglamento de la Dirección de Atención al Campo del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P.** del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, **LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

C.P. ROMULO GARZA MARTINEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Ciudad Valles, S. L. P. El que suscribe C. Lic. Oscar Fernández Pérez Tejada, Secretario General del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., Por medio del presente hago constar y -----

CERTIFICO

Que en Sesión **Ordinaria** de Cabildo, celebrada el día diez del mes de noviembre del año dos mil ocho, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **Reglamento de la Dirección de Atención al Campo del Municipio de Ciudad Valles, S. L. P.**, mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. **DOY FE**.....

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

LIC. OSCAR FERNANDEZ PEREZ TEJADA

SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE ATENCION AL CAMPO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES, S.L.P.

TITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I MARCO JURIDICO

Artículo 1°. El Presente reglamento, tiene por objeto normar el funcionamiento y organización de la Dirección de Atención al Campo, de acuerdo a lo establecido, en los artículos 27 fracción XX y 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, artículos 30, 31 inciso B) fracción I, 70 fracción II, 78 fracciones VII y VIII y 159 de la Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, con el Plan Municipal de Desarrollo del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., y demás ordenamientos a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo.

CAPITULO II OBJETIVO Y NATURALEZA

Artículo 2°. La Dirección de Atención al Campo, es una instancia de asesoría técnica, gestoría y entrega de recursos en especie a productores y demás agentes de la sociedad rural, cuyo objetivo es impulsar el mejoramiento de sistemas de producción agrícola y pecuario y demás bienes y servicios, que se otorguen, por el gobierno Federal, Estatal y Municipal. Para ayudar a generar un mejor bienestar social de las familias, del Municipio de Ciudad Valles, S.L.P.

Artículo 3°. Colaborar con las diferentes entidades de la administración municipal y estatal, en el mejoramiento de las condiciones generales de vivienda, alimentación y salud, en aquellos sectores rurales que presentan alto grado de pobreza.

Artículo 4°. Fomentar y fortalecer la organización y capacitación con fines productivos, de transformación, comercialización y bienestar social de la sociedad rural.

Artículo 5°. Fomentar el desarrollo económico en las comunidades rurales, con la creación de microempresas, que permiten la generación de alternativas económicas, a través de esquemas de empleo permanente, por medio de la aportación de los recursos concurrentes, federales, estatales, municipales y beneficiarios.

CAPITULO III EQUIDAD Y PRINCIPIOS

Artículo 6°. Los apoyos que la Dirección de Atención al Campo otorga al área rural, serán del ramo 33 y de los recursos federales y estatales y se otorgaran a los ciudadanos, sin ningún fin político.

Artículo 7°. Serán tomados en cuenta todos los aspectos como son:

- I. Vivienda;
- II. Alimentación;
- III. Salud
- IV. Educación
- V. Producción; y
- VI. Cuidado del medio ambiente.

Artículo 8°. Todos los planteamientos que se presenten a esta dirección por los productores o agentes de la sociedad rural en demandas de apoyos al campo, serán tomados en cuenta y analizados de acuerdo al plan municipal de desarrollo del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.

Artículo 9°. La Dirección de atención al campo, se regirá por los principios de honestidad y transparencia en el manejo de los recursos y acciones que deriven de los acuerdos de las sesiones de cabildo, evitando actos de corrupción.

CAPITULO IV DE SUS INTEGRANTES

Artículo 10. La Máxima autoridad es el presidente municipal, el cual nombrará al director de atención al campo de acuerdo a lo establecido en el artículo 70 Fracción VI, de la Ley orgánica del municipio libre del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 11. La Dirección de Atención al campo, su estructura estará compuesta por:

- I . _ Director;
- II . _ Subdirector;
- III . _ Promotores de Campo;
- IV . _ Secretaria o Capturista;

Y los cuales tendrán diferentes responsabilidades y funciones.

CAPITULO V DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR

Artículo 12. El Director de Atención al campo dentro de sus facultades y obligaciones tendrá las siguientes.

- I. Asesora y da seguimiento a la problemática de la gente del campo, hasta llegar a una solución;
- II. Servirá de apoyo en las actividades de otros departamentos como, Catastro, DIF. Municipal, Zona Indígena, Ecología, Educación, Secretaría del Ayuntamiento, Obras Públicas,

siempre notificándole y con la autorización del Presidente Municipal;

III. Verificar que las actividades administrativas y de campo se realicen conforme a lo programado;

IV. Coadyuvar y asesorar organizando a las comunidades en la realización de formación de comités comunitarios y realización de nombramientos de Jueces Auxiliares;

V. Evaluar la promoción y fomentar la participación comunitaria;

VI. Analizar la problemática de las comunidades y presentar las soluciones ante las autoridades municipales competentes;

VII. Verificar que el personal de la dirección cumpla con las funciones asignadas;

VIII. Resguardar y controlar los bienes de consumo de oficina;

IX. Resguardar y controlar el archivo general del área de desarrollo rural;

X. Informar al Presidente Municipal sobre las actividades y acerca de problemas que requieren su intervención; y

XI. Supervisar que las convocatorias reuniones y trabajos en el área rural se realicen conforme a la normatividad establecida.

Artículo 13. Apoyar en la concurrencia de dependencias y en torno a la gestión del plan municipal.

Ayudar a promover la realización de diagnósticos, planes y proyectos de desarrollo integral comunitarios participativos.

Artículo 14. Apoyarse en el plan municipal de desarrollo y en la ley de desarrollo rural sustentable, para realizar acciones encaminadas al bienestar social de las comunidades.

Artículo 15. En la Dirección de atención al campo, se recibirán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas localidades.

Artículo 16. Actualizar este reglamento, cada periodo o año, cuando lo disponga el H. Ayuntamiento, si así se requiere para su correcta operación.

Artículo 17. Apoyar en la actualización de diagnósticos y el plan de desarrollo municipal y el reglamento para su correcta operación.

Artículo 18. Formar parte del consejo municipal de desarrollo rural sustentable, con un representante y un suplente que serán, el director y subdirector respectivamente.

CAPITULO VI

DE LAS FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR

Artículo 19. El Subdirector de Atención al Campo, tendrá las

facultades y obligaciones que le confiera la ley, además de las siguientes:

I. Fortalecer las acciones de la dirección, en ocasiones tomando decisiones en ausencia del director, gestión de programas, relación institucional y coordinación directa con director y presidente municipal; y

II. Apoyar en las mismas funciones de la Dirección y todas aquellas que le encomiende el Presidente Municipal y el director.

CAPITULO VII

DE LAS FUNCIONES DEL PROMOTOR DE CAMPO

Artículo 20. El promotor de campo será una persona nombrada por el director que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Asesorar y dar seguimiento a los problemas de la gente de campo hasta llegar a una solución;

II. Fomentar y promover la participación comunitaria, ejecutar los cambios de comités comunitarios, así como el apoyo en los nombramientos de jueces auxiliares, estas actividades se tienen que llevar a cabo en días hábiles y no hábiles ya que son los días en que se encuentra a la gente del campo;

III. Promover los programas federales, estatales y municipales hacia el sector rural;

IV. Verificar que los expedientes de los comités comunitarios y de los nombramientos de jueces estén completos y debidamente integrados y actualizados;

V. Informar al titular del área sobre el desarrollo de sus actividades los avances obtenidos y la situación de la participación comunitaria así como de su requerimiento de apoyo;

VI. Visitar constantemente las comunidades de su atención para constatar el trabajo comunitario o resolver alguna problemática relevante;

VII. Realizar actividades de la vinculación entre las distintas organizaciones y agrupaciones al interior de la comunidad tendientes a lograr una adecuada relación de esfuerzos para el desarrollo rural;

VIII. Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos sociales y económicos en el área rural;

VII. Supervisar que los recursos asignados no sean transferidos o vendidos una vez que se les haya entregados.

A las personas que se les sorprenda lucrando con los programas de atención al campo se harán acreedores a las sanciones que dispongan las diversas leyes aplicables en la

materia, así como lo estipulado en el Bando de Policía y Gobierno.

**CAPITULO VIII
DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS
DE LA SOCIEDAD RURAL**

Artículo 21. Todos los productores de las comunidades y ejidos tendrán derecho a recibir información referente a los programas Federales,. Estatales y Municipales,

ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente Bando entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Se aprueba por unanimidad el "EL REGLAMENTO DE LA DIRECCION DE ATENCION AL CAMPO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD VALLES, S.L.P,

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION.

C.P. ROMULO GARZA MARTINEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

LIC. MARIA DE LOS ANGELES MOCTEZUMA GARCIA.
PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL
(Rúbrica)

LIC. NATHY GUDIÑO PAJARO.
SEGUNDO SÍNDICO MUNICIPAL.
(Rúbrica)
REGIDORES:

C.P. JORGE QUIJANO GUERRERO
PRIMER REGIDOR CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

C. MA. DE JESUS BARRERA MONROY.
SEGUNDO REGIDOR CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

C.P. LUIS FERNANDO MEDINA CUIEL
TERCER REGIDOR CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

PROFR. JOSE GUADALUPE SILVA RAMIREZ
CUARTO REGIDOR CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

C. FORTINA CRUZ TREJO.
QUINTO REGIDOR CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

C. JAIME GUERRERO RAMIRO.
SEXTO REGIDOR CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

LIC. MILAN AQUILES PURATA JUAREZ.
SEPTIMO REGIDOR CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

C. VERONICA LETICIA OCEGUERA OCHOA.
OCTAVO REGIDOR CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

C. ROLANDO OLIVA LICONA.
NOVENO REGIDOR CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

LIC. MARIA DEL CARMEN ZUÑIGA JONGUITUD.
DECIMO REGIDOR CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

C. DIONICIA TREJO MARTINEZ.
DECIMO PRIMER REGIDOR CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

ING. FRANCISCO JOSE GOMEZ GOMEZ.
DECIMO SEGUNDO REGIDOR CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

LIC. OSCAR FERNANDEZ PEREZ TEJADA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
(Rúbrica)

