

AÑO CII, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
MARTES 05 DE MARZO DE 2019
EDICION EXTRAORDINARIA
100 EJEMPLARES
08 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

2019, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

INDICE

H. Ayuntamiento de Venado, S.L.P.

Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Actual 0.30 UMA
Atrasado 0.60 UMA

Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Distribución

José Rivera Estrada

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 PDF**).

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 PDF**).

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.

*** El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

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

H. Ayuntamiento de Venado, S.L.P.

Exposición de motivos

Que en la actualidad se requiere reglamentos vigentes . en virtud de tal exposición es por lo que existe la apremiante necesidad de abrogar el reglamento interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Venado S.L.P. publicado el día 16 de septiembre del año 2000. Toda vez que el presente reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento del Sistema Municipal DIF con relación a los servicios de asistencia social publica que se aplicaran en el municipio de Venado S.L.P. tendiendo siempre a fortalecer la asistencia social en el municipio en beneficio de los sujetos vulnerables; además permite al presente reglamento reestructurar el organigrama de la junta de gobierno, así como los diversos departamentos que conforman EL SMDIF de Venado S.L.P. cuyo objeto primordial es salvaguardar, respetar y proteger los derechos, obligaciones deberes y facultades de todo individuo vulnerable. El presente reglamento permite aplicar en forma supletoria entre otras, la ley sobre los derechos de los niños, niñas ya adolescentes del estado, Ley de Atención a la Víctima del Delito del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, Ley de Asistencia Social Para el a Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley Estatal Para Las Personas con Discapacidad y Demás Afines.

REGLENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE VENADO S.L.P.

TITULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE VENADO, S.L.P. CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El fundamento Jurídico de este Reglamento, lo constituyen los artículos 115, y demás relativos de la Constitución General de la Republica, los artículos 114 y 115 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, 31 inciso b) Fracción I), 159 y demás relativos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, vigente en el Estado, y la Ley que establece las bases para le emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, lo contemplado en la Ley de Asistencia Social Para el Estado y Municipio de San

Luis Potosí, y demás ordenamientos a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo.

El Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Venado S.L.P. Es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad Jurídica, y patrimonio propio, con especialidad técnica e independiente de la estructura administrativa del ayuntamiento.

Que tiene por objeto la promoción de la asistencia social, la prestación de los servicios en esa materia la coordinación de acciones con las esferas Estatal y Federal.

ARTÍCULO 2.- El objeto de este Reglamento es Regular el funcionamiento del Sistema Municipal Para El Desarrollo Integral de la Familia de Venado S.L.P., como un Organismo Descentralizado, así como las bases y procedimientos de la presentación de los servicios asistenciales en la circunscripción Municipal.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento se atiende por:

I.- Reglamento. Este Reglamento del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Venado S.L.P.

II.- Junta de Gobierno. Órgano de Control que rige en forma jerárquica El Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Venado S.L.P.

III.- Organismo. El Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Venado S.L.P.

IV.- Asistencia Social.- Conjunto de Acciones Dirigidas a modificar o mejorar las capacidades físicas, mentales y situación social de grupos de población vulnerable que por su condición de desventaja, abandono a desprotección física mental, jurídica o social no cuentan con las condiciones necesarias para procurar por sí mismo su bienestar biopsicosocial.

ARTÍCULO 4.- El organismo además de las funciones señaladas por el artículo 54 de la Ley de Asistencia Social Para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y para el logro de los objetivos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asegurar la atención permanente a la población marginada brindando servicios integrales de Asistencia Social a efecto de Integrar a esta a una vida plena y productiva.

II. Promover el mejoramiento de las condiciones de vida en las familias y comunidades en condiciones vulnerables, con el fin de lograr un desarrollo Integral de las mismas.

III. Propiciar la creación de establecimientos de asistencia social en beneficio de menores abandonados adultos mayores, personas con discapacidad sin recurso.

IV. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez.

V. Asistir a personas, familias y grupos en situaciones de discriminación procurando su integración social.

VI. Fomentar una cultura de orientación nutricional a la población vulnerable.

VII. Coordinarse con otras Entidades de Gobierno y Asociaciones Civiles para impulsar, operar y evaluar acciones emprendidas a favor de grupos discriminados en caso de contingencia o desastres naturales.

VIII. Operar los programas de asistencia Social en el ámbito Municipal.

IX. Participar en coordinación con El Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Venado S.L.P. En los programas de asistencia alimentaria encaminados a mejorar las condiciones nutricionales de los mismos en edad preescolar y escolar.

X. Prestar asesoría Jurídica Psicológica y Social en materia familiar a la población en estado de abandono y desventaja social, preferentemente a los menores mujeres personas con discapacidad y adultos mayores.

XI. Investigar y en su caso Dictaminar sobre la existencia de cualquier tipo de maltrato a menores, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores haciéndolo del conocimiento del Ministerio Publico.

XII. Operar los programas de atención a la infancia principalmente para prevenir maltrato abuso sexual y corrupción en los términos y modalidades que establezca las Procuraduría de la defensa del menor, la Mujer y la Familia, así como lo que el organismo descentralizado implementa dentro de su Municipio.

XIII. Brindar atención a persona con discapacidad acercándolos a los servicios de rehabilitación y en los casos posibles a los beneficios de educación especial.

XIV. Impulsar estrategias de apoyo a adultos mayores principalmente a los que estén en situación de desamparo.

XV. Celebrar acuerdos y convenios que tiendan a generar el bienestar social de los grupos en situaciones de discriminación.

XVI. Operar programas de prevención, formación y orientación a padres de familia adolescentes, menores en riesgo, familias ya adultos mayores personas con discapacidad y enfermos psiquiátricos.

XVII. Participar en las tareas de protección civil que les correspondan.

XVIII. Integrar los grupos de trabajos que sean necesarios para el mejor funcionamiento del Organismo.

XIX. Coadyuvar con la PRODEM y Concejo Estatal de adopciones para llevar a términos los trámites y solicitudes de adopción que se reciben en el Municipio.

XX. Apoyar a la población de acuerdo a las posibilidades económicas y materiales de las coordinaciones Organismo, en la canalización a Instituciones Públicas y Privadas.

ARTICULO 5°.- El Organismo, ejecutara sus programas de acuerdo a sus atribuciones, objetivos y metas que en materia de asistencia social contemplan: el Plan Nacional Estatal y Municipal de desarrollo, de acuerdo a las Políticas y prioridades que establezca el Gobierno Municipal.

TITULO SEGUNDO DE LOS SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL

CAPITULO UNICO

ARTUCULO 6°.-El Organismo además de los considerados en el artículo 6° de la Ley de asistencia social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y en las disposiciones jurídicas aplicables proporcionara los servicios de asistencia social en los siguientes casos:

- I. Tratándose de menores abandonados, víctimas de maltrato o abuso sexual.
- II. Mujeres víctimas de maltrato, abandono o discriminación.
- III. En caso de adultos mayores, víctimas de marginación, abandono o maltrato.
- IV. A personas con discapacidad.
- V. Habitantes del municipio que carezcan de los recursos necesarios para su subsistencia, que sean personas vulnerables y no sean beneficiarios de programas de gobierno.
- VI. Personas que por su extrema ignorancia requieran servicios de asistencia social.
- VII. Miembros de población indígena.
- VIII. Apoyo a personas afectadas por motivos de algún desastre natural o provocado.

**TITULO TERCERO
DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO
CAPITULO UNICO**

ARTÍCULO 7.- El patrimonio del Organismo se integrara por:

- I.- Los derechos y bienes muebles e inmuebles que sean de su dominio.
- II.- La cantidad que anualmente se aprueba en el presupuesto de Egresos del Organismo.
- III.- Los destinados por la Administración Municipal en base a la cantidad que le fija el presupuesto municipal de egresos.
- IV.- Los que le transfieran el Estado y la Federación para el desarrollo de los programas asistenciales.
- V.- Los subsidios aportaciones, concesiones bienes y demás ingresos que los gobiernos federal, estatal y municipal le otorguen o destinen así como aquellos infieran los sistemas nacional y estatal para el desarrollo integral de la familia.
- VI.- Las aportaciones donaciones en especie o en efectivo legados y demás liberalidades que reciban ya sea de campañas de donaciones y que se realicen en las empresas tiendas de autoservicio o negociaciones; así como de personas físicas morales o colectivas.
- VII.- Los rendimientos recuperaciones bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones.
- VIII.- Aquellos ingresos originados por el funcionamiento del propio Organismo.
- IX.- En general los demás bienes derechos e ingresos que obtengan por medio de cualquier título legal.

ARTICULO 8.- Los bienes muebles o inmuebles del Organismo, solo podrán ser enajenados con el consentimiento de Junta de Gobierno, de Cabildo y con la autorización del Congreso del Estado en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.

**TITULO CUARTO
DELM ORGANO DE GOBIERNO
CAPITULO I
INTEGRACION DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

ARTICULO 9.- El Organismo contara con la siguiente estructura de Gobierno:

I.- Una Junta de Gobierno, que será el órgano máximo de control, lo cual estará integrada por :

- a.- Un presidente (a) del organismo descentralizado quien será designado por el ejecutivo Municipal.
- b.- Un director (a) General que será el secretario (a) técnico designado por el presidente (a) del Organismo.
- c.- El Contralor (a) Interno quien fungirá como Asesor contable.
- d.- El Coordinador (a) Jurídico del Organismo quien fungirá como asesor (a) Jurídico.
- e.- El Coordinador (a) de Asistencia Social quien desempeñara el cargo de comisariado.
- f.- Los vocales necesarios que deben ser titulares de dependencias relacionados con las áreas de salud y educación principalmente, así como representantes del sector social y privado, de organismos no gubernamentales dentro del Municipio.

El cargo de miembros de la junta de gobierno, tendrá carácter honorífico.

**CAPITULO II
DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA JUNTA DE
GOBIERNO**

ARTICULO 10.- Corresponde a la junta de gobierno las facultades y obligaciones que se señalen en la Ley de asistencia Social para el Estado y Municipio de San Luis Potosí, así como las siguientes:

- I. Designar al Contralor Interno en su primera sesión de trabajo.
- II. Conocer y aprobar el plan de trabajo anual del Organismo.
- III. Conocer y aprobar en su caso las iniciativas que en una materia de asistencia social tenga el Organismo.
- IV. Conocer y aprobar las Cuentas Publicas del Organismo, para su presentación en el H Congreso del Estado, en los términos de la Ley de Auditoria Superior del Estado de San Luis Potosí.
- V. Conocer las causas y aprobar las Bajas en los Inventarios de los bienes del Organismo.
- VI. Aprobar la aceptación de herencias, Legados, Donaciones y Demás Liberalidades.
- VII. Conocer los Convenios de Coordinación que se celebren con Dependencias, Entidades Públicas, Privadas, así como los convenios de colaboración con Organismos Nacionales e Internacionales.
- VIII. Conocer de la Integración de Comités Internos y Grupos de Trabajo del Organismo.
- IX. Analizar y aprobar en su caso las propuestas para las posibles modificaciones al presente reglamento y someterlas a consideración del Ayuntamiento para el trámite correspondiente para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.
- X. Vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados al organismo, implementando las medidas de control que considere convenientes.
- XI. Las demás afines a las anteriores que sean necesarias para el buen funcionamiento del organismo.

ARTICULO 11.- La Junta de Gobierno Celebrar sesiones ordinarias por lo menos cuatro veces al año y las extraordinaria que propongan el Presidente o 6 de sus miembros. La junta

de Gobierno Sesionara válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, las resoluciones se tomaran por la mayoría de los miembros presentes y el Presidente (a) de la junta de Gobierno tendrá el voto de calidad en caso de empate.

Todos los integrantes de la Junta de Gobierno tendrá voz y voto.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE (A)

ARTÍCULO 12.- El Presidente del Organismo además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, tendrá las siguientes:

- I. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno del Organismo:
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno Municipal.
- III. Designar al Director (a) General del Organismo.
- IV. Fungir como Presidente (a) Ejecutivo de la Comisión Municipal para Integración de personas con Discapacidad.
- V. Ejercer la representación del Organismo, ante el Sistema Estatal DIF y el Sistema Nacional DIF.
- VI. Presentar para su aprobación el plan de trabajo anual a la Junta de Gobierno del Organismo para posteriormente Someterlo a la aprobación del H cabildo del Ayuntamiento.
- VII. Administrar de manera cabal el presupuesto mensual asignado para la aprobación de los programas institucionales.
- VIII. Expedir los nombramientos del personal del organismo y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- IX. Acudir a las reuniones de trabajo que convoque el Sistema Integral de la Familia.
- X. Establecer coordinación con las áreas del Ayuntamiento los representantes del Sector Salud y del Magisterio así como con Organismos Privados para impulsar el trabajo Interinstitucional e interdisciplinario a favor de los grupos discriminados.
- XI. Establecer coordinación con las diversas áreas del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia para la operación de los Programas.
- XII. Conformar un voluntariado para el Organismo y Presidirlo.
- XIII. Rendir un Informe Anual ante la Junta de Gobierno.
- XIV. Participar en las reuniones a que convoque el Concejo de Planeación para el Desarrollo Municipal.
- XV. Gestionar recursos federales, Estatales y Municipales ante la Coordinación de Desarrollo Social del Municipio, para Obras y Servicios relacionados con la asistencia Social.
- XVI. Evaluar el desempeño de los trabajadores del Organismo.
- XVII. Suscribir conjuntamente con el Director (a) General los acuerdos o convenios con dependencias y entidades de la administración Pública Federal, Estatal o Municipal así como con Instituciones bancarias del sector privado y social, Estatales Nacionales e Internacionales que competan al organismo.
- XVIII. Informar a la Junta de Gobierno acerca de los Convenios de Colaboración y Coordinación que celebre el Organismo por su conducta por dependencias y Entidades Públicas así como con Instituciones Privadas.

XIX. Las demás que le confiere la Ley de Asistencia Social y el Reglamento Interno en Vigor.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR (A) GENERAL

ARTICULO 13.-El Director General del Organismo, además de las facultades y obligaciones que señala la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí. Le corresponderá:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno del Organismo.
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno del Organismo.
- III. Representar legalmente al organismo ante toda clase de autoridades con facultades para actos de dominio, de administración poder cambiarlo y para pleitos y cobranza pudiendo delegar discrecionalmente las dos últimas.
- IV. Formular el programa anual de trabajo y dirigir las acciones que de el se deriven.
- V. Organizar la plantilla laboral, pudiendo designar, remover y en su caso, cesar al personal en apego a la ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.
- VI. Presentar a la presidencia del organismo las propuestas, proyectos e informes que requieran para su eficaz desempeño.
- VII. Presentar a la Junta de Gobierno los planes de trabajo, presupuestos, informe de actividades y estados financieros anuales del Sistema municipal para el desarrollo Integral de la familia, acompañados de los documentos que resulten pendientes, y las recomendaciones que al efecto formule el Contralor Interno.
- VIII. Celebrar los convenios contratos y actos Jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivo del Organismo pudiendo delegar esta facultad discrecionalmente.
- IX. Otorgar sustituir o revocar poderes, en los términos de la fracción anterior en asuntos en que sea parte el organismo debiendo informar a la Junta de Gobierno sobre los resultados del otorgamientos sustitución o revocación en su caso.
- X. Evaluar y controlar el desarrollo de los planes y programas de trabajo y en su caso proponer las medidas correctivas que correspondan.
- XI. Realizar actos, convenios, y acuerdos y contratos de interés para el organismo de conformidad con los lineamientos que determine la Junta de Gobierno.
- XII. Formular los proyectos de reglamentos Interiores manuales de organización y de procedimientos del organismo, sometiéndolos para su validación a la Junta de Gobierno.
- XIII. Planear dirigir y controlar el funcionamiento del organismo con sujeción a los planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo y demás disposiciones legales aplicables.
- XIV. Asistir y participar en representaciones del presidente (a) del Organismo a las reuniones o eventos que convoque el Sistema Estatal Para el Desarrollo Integral de la Familia.
- XV. Expedir nombramientos y promociones del personal y dirigir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

XVI. Informar a la Junta de Gobierno la designación o remoción de coordinadores.

XVII. Formular el orden del día de los asuntos que deban tratarse en las sesiones de la Junta de Gobierno teniendo bajo su cuidado el libro de actas y el archivo del organismo.

XVIII. En su carácter de secretario (a) Técnico de la Junta de Gobierno, elaborar y autorizar las actas correspondientes de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren, anotando en ellas los acuerdos que emanen del Órgano Colegiado, las que se presentaran en la próxima sesión de la Junta, para que en su caso sean aprobadas, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de sus integrantes.

XIX. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno.

XX. Emitir su voto respecto a los asuntos que se someten al acuerdo de la Junta de Gobierno.

XXI. Presentar a la presidencia del Organismo un informe anual de las actividades y de los resultados obtenidos acompañando los informes específicos que se requieran.

XXII. Practicar el inventario de bienes del Organismo, teniendo a su cuidado el actualizarlo y controlarlo permanentemente sometiéndolo a consideración de la Junta de Gobierno anualmente.

XXIII. Asistir y participar en representación del Organismo a las reuniones o eventos que convoque el Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí o el Sistema Integral Integral de la Familia.

XXIV. Notificar sus propias resoluciones y actos administrativos por conducto del personal autorizado, en los términos del reglamento anterior.

XXV. Dictaminar las actas administrativas que se levanten con motivo de las infracciones administrativas y laborales que cometan los servidores públicos y trabajadores del Organismo en el ejercicio de sus funciones.

XXVI. Avalar las actividades de las Instituciones de asistencia privada que así lo soliciten, previa verificación de las mismas.

XXVII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de su encargo y las que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO V

DE LAS ATRIBUIONES DEL CONTADOR (A) INTERNO

ARTICULO 14.- El Contralor (a) Interno del Organismo, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí y las establecidas en la Ley de Auditoria Superior del Estado, tendrá las siguientes funciones:

I. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto del Organismo y su congruencia con el presupuesto asignado;

II. Vigilar los recursos y aportaciones Federales, Estatales y Municipales, así como los otorgados por las instituciones de los sectores social y privados se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;

III. Establecer la calendarización y las bases generales reglamentarias para la realización de Auditorías internas e inspecciones;

IV. Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo,

V. Dictaminar los estados financieros del Organismo y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma a la Auditoria Superior del Estado;

VI. Participar en la Entrega Recepción del Organismo en los términos de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y demás ordenamientos legales aplicables;

VII. Informar oportunamente a los servidores públicos del Organismo a cerca de la obligación de manifestar sus bienes verificando que tal declaración se presente en los términos de la ley;

VIII. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Organismo se lleve a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosi en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y gasto Publico de los Municipios del Estado de San Luis Potosí así como los demás ordenamientos aplicables;

IX. Otorgar el asesoramiento necesario a los integrantes de la Junta de Gobierno y de manera especial al Director (a) General a fin de que los recursos que erogue el Organismo Descentralizado con motivo de sus funciones y que le sean entregados por la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, lo lleve a cabo de acuerdo al presupuesto aprobado y en los planes y programas autorizados por la Junta de Gobierno;

X. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control que establezca la Presidencia del Organismo así como el Director (a) General, respecto a los ingresos y egresos pudiendo dictar las recomendaciones que considere necesarias;

XI. En su carácter de Asesor Contable de la Junta de Gobierno deberá asistir a las sesiones que celebre teniendo voz y voto en la toma de decisiones, y

XII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de su cargo en el Organismo y las que le confieran las disposiciones legales aplicables, y/o determine el Presidente (a) o Director (a) General del Organismo.

CAPITULO VI

DE LAS ATRIBUIONES DEL ASESOR (A) JURIDICO

ARTICULO 15.- El Asesor Jurídico de la Junta de Gobierno del Organismo, tendrá las siguientes funciones:

I.- Asesorar a los Integrantes de la Junta de Gobierno,

II.- Servir de enlace entre la Junta de Gobierno y el H. Ayuntamiento para procurar la pronta resolución de los asuntos, teniendo en su caso voz y voto dentro de las resoluciones relacionadas con el Organismo;

III.- Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno; y

IV.- Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno, el Presidente (a) y/o Director (a) General del Organismo.

CAPITULO VII

DE LAS ATRIBUIONES DE LOS VOCALES

ARTICULO 16.- Los vocales de la Junta de Gobierno del Organismo tendrán las siguientes funciones:

I.- Proponer a los integrantes de la Junta de Gobierno los asuntos u observaciones que consideren pertinentes para el buen funcionamiento del Organismo;
II.- Asistir con voz y voto a las sesiones de la Junta de Gobierno;
III.- Estudiar y valorar los informes, estados financieros o reportes que se presenten en las reuniones de la Junta y emitir su opinión al respecto; y
IV.- Desempeñar las funciones que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno, el Presidente (a) y/o Director (a) General del Organismo.

TITULO QUINTO DE LAS AREAS DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 17.- El Organismo, llevara a cabo programas y subprogramas asistenciales a favor de grupos en situación de discriminación, desarrollando una política integral en material de asistencia social en su Municipio, para tal efecto establecerá convenios de coordinación de acciones de asistencia técnica con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.
Así mismo podrá diseñar, implementar, integrar y operar otros programas y actividades que el Municipio requiera y contribuyan a este fin.

ARTICULO 18.- El Organismo podrá implementar e integrar y operar acciones y proyectos especiales en materia de atención, prevención y rehabilitación de aquellas personas en riesgo sujetas de asistencia social;

ARTICULO 19.- En atención al artículo anterior, el Organismo podrá apoyarse en organizaciones de la sociedad civil, empresas socialmente responsables, así como en Organismos gubernamentales.

CAPITULO II LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTICULO 20.- Durante la ausencia del Presidente (a) del Organismo el despacho de la resolución de los asuntos, quedara a cargo del Director (a) General.

ARTICULO 21.- En la ausencia del Director (a) General, será suplido por el Coordinador (a) de cada área que se designe el Presidente (a) del Organismo, dando cuenta a la Junta de Gobierno en la inmediata reunión que se tenga.

CAPITULO III DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

ARTICULO 22.- Sera facultad del Presidente (a) del Organismo presentar para su aprobación a la Junta de Gobierno las iniciativas de modificación a este Reglamento.

ARTICULO 23.- Sera facultad de la Junta de Gobierno del Organismo autorizar las modificaciones al presente Reglamento.

ARTICULO 24.- De conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado del Estado de San

Luis Potosí, las modificaciones al presente Reglamento serán aprobadas por el H. Ayuntamiento, certificadas por el Secretario del Ayuntamiento y promulgadas por el Presidente Municipal

CAPITULO IV DEL PERSONAL

ARTICULO 25.- El personal que labore en el Organismo se regirá por la ley de los trabajadores al servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones administrativas pronunciadas por el H. Ayuntamiento de Venado, S.L.P. que se apegan al contenido del presente Reglamento.

TERCERO.- El presente Reglamento normara las funciones administrativas del Organismo Descentralizado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Venado S.L.P. Así como el de su Órgano de Gobierno.

