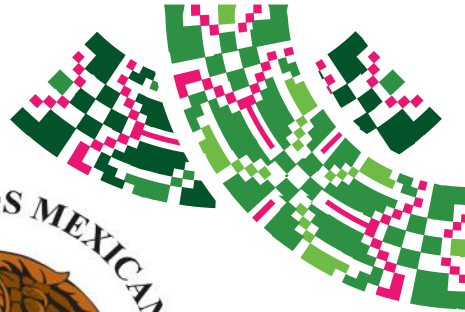


AÑO CV, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
MIÉRCOLES 27 DE ABRIL DE 2022  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
10 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



# PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

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

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

## ÍNDICE

Autoridad emisora:

**H. Ayuntamiento de Venado, S.L.P.  
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia**

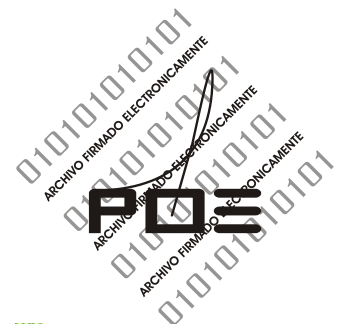
Título:

Reglamento Interno.



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

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



MADERO No. 305, 3er PISO  
ZONA CENTRO C.P. 78000  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

## DIRECTORIO

**José Ricardo Gallardo Cardona**

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

**J. Guadalupe Torres Sánchez**

Secretario General de Gobierno

**Ana Sofía Aguilar Rodríguez**

Directora del Periódico Oficial del Estado  
"Plan de San Luis"

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

### Requisitos para solicitar una publicación:

#### • Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas para cualquier tipo de publicación).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con dos días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

#### • Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

#### • Para cualquier tipo de publicación

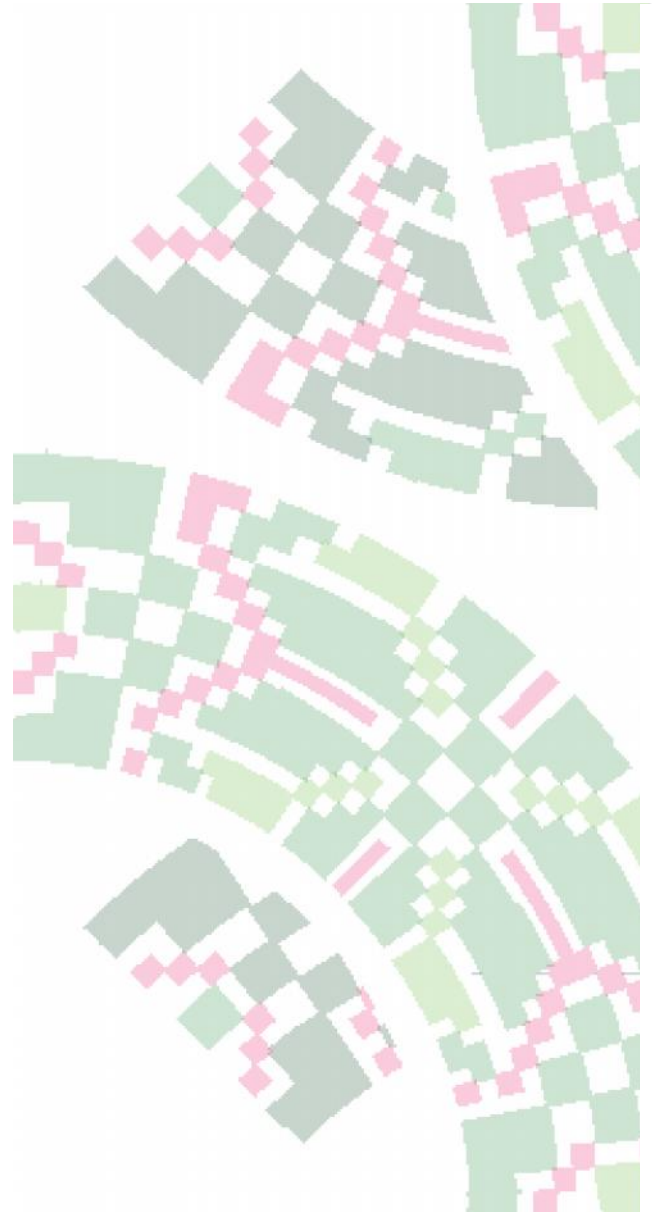
- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Formato Word para Windows
  - Tipo de letra Arial de 9 pts.
  - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

#### ¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica:  
<http://periodicooficial.slp.gob.mx>

**Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año

**Extraordinarias:** cuando sea requerido





## H. Ayuntamiento de Venado, S.L.P. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

### REGLAMENTO INTERNO

#### Exposición de motivos

En la actualidad se requiere de reglamentos vigentes, por tal motivo es que surge la apremiante necesidad de realizar adecuaciones al Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Venado S.L.P. publicado el día 05 de marzo de 2019; por tal motivo el presente Reglamento fue aprobado por la Junta de Gobierno el día 24 de Marzo del 2022 en su cuarta sesión extraordinaria, toda vez que el presente reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento del Sistema Municipal DIF con relación a la prestación de los servicios de asistencia social a la población, que se aplicaran en el municipio de Venado S.L.P., tendiendo siempre a fortalecer la asistencia social del 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 lo conforman, 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 y 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 Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley Estatal para las Personas con Discapacidad y demás afines.

### REGLAMENTO 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: El conjunto de disposiciones que regulan el funcionamiento 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: 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 las 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 Público.
- XII. Operar los programas de atención a la infancia principalmente para prevenir maltrato abuso sexual y corrupción en los términos y modalidades que establezca la 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 y a 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 contemplen: 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  
DEL ORGANO DE GOBIERNO  
CAPITULO I  
INTEGRACION DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 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 Coordinador(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) de Asistencia Social quien desempeñara el cargo de comisariado.

e.- Los vocales necesarios que deben ser funcionarios del SMDIF, cuya actividad se encuentre más relacionada con los objetivos del sistema DIF Municipal, y

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

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

**ARTÍCULO 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, y/o en su caso en el momento que ya se cuente con esta figura.

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 Fiscalización y Rendición de Cuentas 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 de la Junta de Gobierno 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 Celebrara 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 tendrán 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 Coordinador(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.



- 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 Consejo 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 o Coordinador(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 con 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 COORDINADOR (A) GENERAL**

**ARTICULO 13.** El Coordinador 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 él 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 objetivos 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 otorgamiento 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 Reglamento Interior, 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 de la Familia.
- XXIV. Notificar sus propias resoluciones y actos administrativos por conducto del personal autorizado, en los términos del reglamento interior.
- XXV. Elaborar y 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. Expedir cuando proceda, las copias, certificaciones y autenticar con su firma las actas y documentos emanados que acuerden en la junta de gobierno del SMDIF;
- XXVIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de su encargo y las que le confieran las disposiciones legales aplicables.

## **CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR (A) INTERNO**

**ARTÍCULO 14.** El Asesor Contable de la Junta de Gobierno del Organismo, además de las facultades y obligaciones que le señale la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, tendrá las siguientes funciones:

- I. 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, en la Ley de Ingresos y Egresos Municipales, así como los demás ordenamientos legales aplicables;
- II. Otorgar el asesoramiento necesario al Coordinador(a) General a fin de que los recursos que erogue al organismo con motivo de sus funciones y que le sean entregados por la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal lo que lleve a cabo de acuerdo al presupuesto por la Junta de Gobierno; y





III. Los demás que sean necesarios para el ejercicio de su cargo y las que le confiera las disposiciones legales aplicables.

#### **CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES**

**ARTICULO 15.** 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 Coordinador(a) General del Organismo.

#### **TITULO QUINTO DE LAS AREAS DEL ORGANISMO CAPITULO I**

**ARTÍCULO 16.** 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.

**ARTÍCULO 17.** 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;

**ARTÍCULO 18.** 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**

**ARTÍCULO 19.** Durante la ausencia del Presidente (a) del Organismo el despacho de la resolución de los asuntos, quedara a cargo del Coordinador(a) General.

**ARTICULO 20.** En la ausencia del Coordinador(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 21.** Sera facultad del Presidente (a) del Organismo presentar para su aprobación a la Junta de Gobierno las iniciativas de modificación a este Reglamento.

**ARTICULO 22.** Sera facultad exclusiva de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Venado, S.L.P., realizar y aprobar las modificaciones al presente Reglamento.

#### **CAPITULO IV DEL PERSONAL**

**ARTÍCULO 23.-** El personal que labore en el Organismo se registrá 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 abroga el Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Venado, S.L.P., publicado el día 05 de Marzo de 2019, igualmente 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 normará 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.

El presente Manual fue autorizado por Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el desarrollo Integral de la Familia de Venado, S.L.P. en su cuarta sesión extraordinaria de fecha 24 de Marzo del 2022.

**C. Sandra Ivon Álvarez Zavala**  
Presidenta SMDIF y Junta de Gobierno  
(Rúbrica)

**C. MA. GUADALUPE REYES MARTINEZ**  
Secretario Técnico  
(Rúbrica)

**L.C. Alma Delia Castillo Mendoza**  
Contralor Interno  
(Rúbrica)

**Maribel Martínez Noriega**  
Comisariado de la Junta de Gobierno  
(Rúbrica)

**José Alfredo Ramírez López**  
Primer Vocal  
(Rúbrica)

**Karla Sarahi Zavala Álvarez**  
Segundo Vocal  
(Rúbrica)

**Abidam Isaid Flores Morales**  
Tercer Vocal  
(Rúbrica)