



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

# San Luis Potosí

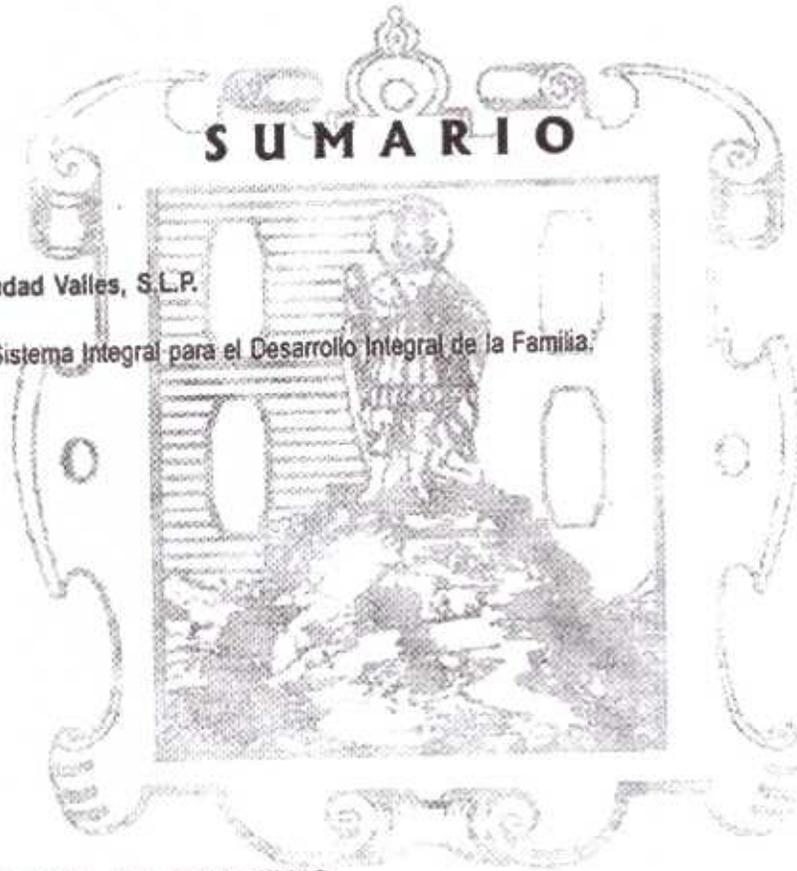
Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.  
2015 "Año de Julián Carrillo Trujillo"

AÑO XCVIII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. JUEVES 24 DE MAYO DE 2015  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

### SUMARIO

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

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



Responsable:  
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:  
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO



PERIÓDICO OFICIAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
San Luis Potosí

Dr. Fernando Toranzo Fernández  
Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

Lic. José Eduardo González Sierra  
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 esta 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:**

Guerrero No. 865  
Centro Histórico  
CP 78000  
Tel. (444)812 36 20  
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

## 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. JUAN JOSE ORTIZ AZUARA, a sus habitantes Sabe:

Que el H. Cabildo en la Quincuagésima Octava Sesión Ordinaria, de fecha 23 de junio del año 2015, aprobó por acuerdo de mayoría de votos el REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA 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. JUAN JOSE ORTIZ AZUARA  
Presidente Municipal del H. Ayuntamiento  
(Rúbrica)

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

El suscrito LIC. GILBERTO ALMENDAREZ MARIN, Secretario General del Honorable Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P. por medio del presente hago constar y:

### CERTIFICA

Que en la Quincuagésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 23 de junio de 2015, el H. Cabildo por acuerdo de mayoría de votos aprobó el REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CIUDAD VALLES, S.L.P.; mismo que se remite al Ejecutivo del Estado para la publicación en el Periódico Oficial.

Atentamente  
Sufragio Efectivo, No Reelección,

LIC. GILBERTO ALMENDAREZ MARIN  
Secretario del Ayuntamiento  
(Rúbrica)

## REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CIUDAD VALLES, S.L.P.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF, en sus tres niveles, es un organismo que tiene bajo su responsabilidad:

- 1) La prestación y coordinación de los servicios de asistencia social para la población;
- 2) Establecimiento de lineamientos, normas y objetivos que orientan las acciones en cada nivel de gobierno (Estatal, Nacional y Municipal);
- 3) El establecimiento de mecanismos concretos para brindar protección a las familias, discapacitados, mujeres, adultos mayores, menores y población indígena;
- 4) El establecimiento de vínculos directos con el Sistema de Salud en sus tres niveles de gobierno; y
- 5) La coordinación interinstitucional que proporcione los conductos necesarios para brindar a la población vulnerable, una solución integral a su problemática.

Desde 1929 la asistencia social en México se ha ido transformando hasta nuestros días con un enfoque más acorde a la realidad social y bajo una perspectiva de derechos y responsabilidades, encaminadas a generar aprendizajes significativos que ayuden a la población sujeta de asistencia social, a cambiar y superar su situación. Por otra parte, la compleja realidad social que estamos viviendo, obliga a la institución a asumir de forma decisiva y responsable, el papel de máximo organismo rector de la asistencia social, acercando todos los recursos, voluntades, acciones y elementos que puedan aportar, tanto las instituciones públicas, como la sociedad en su conjunto. Es decir la problemática social, no solo nos atañe a nosotros, es tarea interdisciplinaria que involucra a todos.

El Título Cuarto de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, se subdivide en dos Capítulos; el primero estipula las obligaciones y facultades de los Ayuntamientos en materia de asistencia social. El segundo establece la obligación de los municipios para contar con un Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, teniendo la libertad de elegir su forma de organización administrativa, además, se establecen las facultades de los DIF Municipales, de sus titulares, así como también la forma de constitución de su patrimonio, adicionándose la fracción que se refiere a los recursos transferidos por el Estado o la Federación para los programas asistenciales.

A partir del 29 de abril del año de 1999, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cd. Valles, S.L.P.

se crea como "Organismo Público Descentralizado" con personalidad jurídica y patrimonios propios.

El Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de esta Ciudad vigente, databa del año 2009, por lo que fue modificado.

Para crear, regular el funcionamiento y definir la normatividad de las acciones de DIF en el nivel municipal, bajo la forma de organización de Organismo Descentralizado, se modificó el Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Valles, S.L.P., siendo aprobado por acuerdo unánime en Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el día 29 de octubre del año 2013, con el siguiente contenido:

## REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CIUDAD VALLES, S.L.P.

### TÍTULO PRIMERO

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CIUDAD VALLES, S.L.P.

**ARTÍCULO 1.-** El marco legal de este Reglamento, lo constituyen los artículos 115 y demás relativos de la Constitución General de la República, 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, la Ley que establece las bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno y ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, y en cumplimiento al artículo 53 párrafo segundo de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios 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 Ciudad Valles, S.L.P., es un Organismo Público, Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como objetivo la promoción de la asistencia social, la prestación de los servicios en esa materia, la coordinación de acciones con las esferas estatal y federal, así como la promoción de la asistencia privada.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Reglamento.** Este Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Valles, 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 Ciudad Valles, S.L.P.;

III. Organismo. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Valles, S.L.P.; y

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 o desprotección física, mental, jurídica o social, no cuentan con las condiciones necesarias para procurar por sí mismos su bienestar biopsicosocial.

**ARTÍCULO 3.-** 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, contará con las siguientes:

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 recursos;

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

V. Asistir a las personas, familias y grupos en situación 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 para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado en los programas de asistencia alimentaria encaminados a mejorar las condiciones nutricionales de los niños 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 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, la Familia y el Adulto Mayor, así como los que el Organismo descentralizado implemente dentro de su municipio;

XIII. Brindar atención a personas 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 situación de discriminación;

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

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

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

XIX. Coadyuvar con la PRODEM y el Consejo Estatal de Adopciones para llevar a término los trámites y solicitudes de adopción que se reciban en el Municipio; y

XX. Apoyar a la población de acuerdo a las posibilidades económicas y materiales de las Coordinaciones del Organismo, en la canalización a instituciones públicas y privadas.

**ARTÍCULO 4.-** El Organismo ejecutará sus Programas de acuerdo con sus atribuciones, objetivos y metas que en materia de asistencia social, contemplen los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, de acuerdo a las Políticas y prioridades que establezca el Gobierno Municipal.

## TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO ÚNICO

### DE LOS SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL

**ARTÍCULO 5.-** El Organismo proporcionará los servicios de asistencia social, además de los sujetos señalados por el artículo 6 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, los siguientes:

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; y

VIII. Apoyo a personas afectadas por motivos de algún desastre natural o provocado.

### TÍTULO TERCERO CAPÍTULO ÚNICO DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 6.- El patrimonio del Organismo se integrará 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 que 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 reciba ya sea de campañas de donación y que se realicen con las empresas, tiendas de autoservicio o negociaciones; así como de personas físicas o 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; y

IX. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por medio de cualquier título legal.

ARTÍCULO 7.- Los bienes muebles o inmuebles del Organismo, sólo podrán ser enajenados con el consentimiento de la Junta de Gobierno, del 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.

### TÍTULO CUARTO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

#### CAPÍTULO I INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 8.- Para el despacho de los asuntos de su competencia el Organismo contará con el siguiente órgano de gobierno.

ARTÍCULO 9.- Una Junta de Gobierno, que será el órgano máximo de control, la cual estará integrada por:

I. El Presidente (a) del Organismo, quien será designado por el Ejecutivo Municipal;

II. El Director (a) General que será el Secretario (a) Técnico, designado por el Presidente (a) del Organismo;

III. El Contralor (a) Interno quien fungirá como Asesor (a) Contable;

IV. El Coordinador (a) Jurídico del Organismo quien fungirá como Asesor (a) Jurídico;

V. El Coordinador (a) de Centros Asistenciales quien desempeñará el cargo de Primer Vocal; y

VI. 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 miembro de la Junta de Gobierno, tendrá carácter honorífico.

#### CAPÍTULO 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 Municipios de San Luis Potosí, así como las siguientes:

I. Designar al Contralor (a) Interno en su primera sesión de trabajo;

II. Conocer y aprobar el plan de trabajo anual del Organismo;

III. Conocer y apoyar en su caso, las iniciativas que en materia de asistencia social tenga el Organismo;

IV. Conocer y aprobar las Cuentas Públicas del Organismo, para su presentación en el H. Congreso del Estado, en los términos de la Ley de Auditoría 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; y

XI. Las demás afines a las anteriores que sean necesarias para el buen funcionamiento del organismo.

**ARTÍCULO 11.-**La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias por lo menos cuatro veces al año y las extraordinarias que proponga el Presidente (a) o seis de sus miembros. La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, las resoluciones se tomarán 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 tendrán voz y voto.

### CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE (A)

**ARTÍCULO 12.-**El Presidente (a) 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;

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 operación 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 para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.

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 para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado 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 los acuerdos o convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y 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 conducto con dependencias y entidades públicas así como con instituciones privadas; y

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

### CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR (A) GENERAL

**ARTÍCULO 13.-**El Director (a) 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;

II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;

III. Representar legalmente al Organismo ante toda clase de autoridades, con facultades para actos de dominio, de

administración, poder cambiario y para pleitos y cobranzas 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 requiera 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 pertinentes, 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, 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 representación del presidente (a) del Organismo a las reuniones o eventos que convoque el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;

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 la sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren, anotando en ellas los acuerdos que emanen del Órgano Colegiado, las que se presentarán en la próxima sesión de la Junta, para que en su caso sean aprobadas, debiendo recabar en cada una de ellas las firmas de sus integrantes;

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

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

XXI. Presentar a la presidencia del Organismo un informe anual de las actividades realizadas 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 Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

XXIV. Notificar sus propias resoluciones y actos administrativos por conducto del personal autorizado, en los términos del Reglamento Interior;

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, y

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

## CAPÍTULO V

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR (A) INTERNO

ARTÍCULO 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 Auditoría 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 que 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 Auditoría 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 acerca de la obligación de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración se presente en los términos de 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 Potosí, en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, así como en 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 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 del 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 del Organismo, 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 se celebren 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.

#### CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DEL ASESOR (A) JURÍDICO

ARTÍCULO 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.

#### CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

ARTÍCULO 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.

#### TÍTULO QUINTO DE LAS ÁREAS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

##### CAPÍTULO I DE LAS ÁREAS

ARTÍCULO 17.- En la prestación de los servicios de asistencia social, el Organismo deberá contar con las Coordinaciones y Anexos siguientes:

I. Coordinación de Centros Asistenciales, la cual estará integrada por:

- a) Guarderías, y
- b) albergues.

II. Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario, que está integrada por:

- a) Centros de Desarrollo Comunitario.

III. Coordinación Administrativa, la cual estará integrada por:

- a) Contaduría;
- b) Recursos Humanos;
- c) Compras y Proveedores;
- d) Inventarios;
- e) Auxiliares Administrativos;
- f) Chóferes;

- g) Mantenimiento; y
- h) Intendencia.

IV. Coordinación de Trabajo Social, que estará integrada por:

- a) Trabajadoras (es) Sociales;
- b) Recepción; y
- c) Auxiliares.

V. Coordinación de Asistencia Alimentaria, la cual estará integrada por:

- a) Auxiliares de Programas Alimentarios;
- b) Chóferes;
- c) Cargadores; y
- d) Almacenistas.

VI. Coordinación Jurídica CAVIF, la cual estará integrada por:

- a) Asesores (as) Jurídicos;
- b) Trabajadores (as) Sociales;
- c) Psicólogos (as); y
- d) Secretaria (o).

VII. Coordinación de Gestión y Participación Social, la cual estará integrada por:

- a) Médicos;
- b) Auxiliares de salud;
- c) Enfermera (o);
- d) Dentista; y
- e) Psicólogas (os).

VIII. Coordinación de Infancia y Familia, la cual estará integrada por:

- a) Psicólogas (os); y
- b) Auxiliares.

IX. Coordinación de Atención e Integración Social a Personas Discapacitadas.

X. Coordinación de Atención e Integración Social a Personas con Discapacidad Auditiva y de Lenguaje.

Los Anexos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo son:

1. Albergue de Niños "Leticia González de Ortiz"
2. Albergue de niñas "Nelly Sufaiman de Esper"
3. Guardería "Guadalupe Rodea de Jonguitud"
4. Guardería "Julian Carrillo"
5. Guardería "Ángeles del Carmen"
6. Guardería "Fructuoso López Cárdenas"
7. Guardería "Padre Xavier"
8. CDC Anfer
9. CDC Doracely
10. CDC 20 de Noviembre
11. CDC Santa Lucía
12. CDC El Cerrito
13. Centro de Rehabilitación Integral
14. Villa del Cielo
15. Hábitat

**ARTÍCULO 18.**-Las funciones y obligaciones de los profesionistas a laborar en las áreas mencionadas en el artículo anterior, serán determinadas por el Director (a) General del Organismo, de conformidad con lo estipulado en su reglamento interno, asimismo las funciones y actividades específicas de cada Coordinación y Anexo, serán determinadas por el Director (a) General del Organismo con sujeción al marco jurídico que lo rige.

## CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA CAVIF

**ARTÍCULO 19.**-Los servicios de Asistencia Jurídica Familiar, psicológica y de trabajo social a que alude este Reglamento, los deberá de prestar el Organismo en beneficio de la población a través de la Coordinación Jurídica (CAVIF) Centro de Atención a la Violencia Familiar, el cual contará con un equipo multidisciplinario para la prevención y atención de los casos que le sean asignados.

**ARTÍCULO 20.**-En la prestación de servicios de asistencia social jurídica, el CAVIF deberá contar con:

I. Un Coordinador (a) que deberá contar con título de Licenciado en Derecho y Cédula Profesional;

II. Asesores (as) jurídicos que deberán contar con título de Licenciado en Derecho y Cédula Profesional;

III. Psicólogos (as), que deberán contar con título en Psicología y Cédula Profesional;

IV. Trabajador (a) Social, que deberá contar con título de Trabajador Social y Cédula Profesional; y

V. El personal necesario para el buen funcionamiento de la Coordinación.

**ARTÍCULO 21.**-Los servicios que preste el Centro de Atención a la Violencia Familiar, serán gratuitos, y por lo tanto no podrá hacersele cobro alguno a los usuarios por el servicio prestado. El Director (a) General del Organismo, vigilará el contenido de este precepto y sancionará a quien no lo cumpla, pudiendo ser desde una sanción administrativa hasta el cese del trabajador.

**ARTÍCULO 22.**-El Coordinador (a) del CAVIF, dependiente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en el ejercicio de su encargo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Deberá orientar, asesorar y representar legalmente a las familias, mujeres, menores, adultos mayores y personas con discapacidad en estado de desprotección jurídica, cuando así lo requiera;

II. Prestar asesoría jurídica a los miembros de la familia, siempre que su intervención sea conveniente para mantener la integración familiar;

III. Recibir quejas, denuncias o informes sobre cualquier conducta que atente contra los menores así como realizar las investigaciones correspondientes y hacer valer los derechos de los mismos ante la autoridad que corresponda;

IV. Investigar y en su caso, dictaminar sobre la existencia de cualquier tipo de maltrato al menor, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores, haciéndolo del conocimiento del Ministerio Público;

V. Actuar como coadyuvante del Ministerio Público en los casos en los que se vean involucrados sujetos de asistencia social;

VI. Actuar como mediador en los asuntos del orden familiar que ante el CAVIF se tramiten, dando fe de los convenios que las partes celebren;

VII. Solicitar al agente del Ministerio Público su intervención ante el Juez en aquellos asuntos en los que por el ejercicio de la patria potestad de los padres o quien la ejerza se ponga en peligro la vida, la salud, la seguridad o la integridad de los menores sujetos a ella;

VIII. En coordinación con la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia, vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones de protección física y moral a la mujer, al menor, adulto mayor y personas con discapacidad contenidas en la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí;

IX. Denunciar ante las autoridades competentes toda violación a las normas vigentes que protejan los intereses de la mujer, el menor, el adulto mayor y personas con discapacidad;

X. En representación de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer, la Familia y el Adulto Mayor, acoger y ejercer la tutela de los menores que se encuentren expósitos o abandonados debiendo proporcionarle de manera inmediata el albergue provisional y la atención biopsicosocial que requiera;

XI. Informar a la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer, la Familia y el Adulto Mayor sobre los menores expósitos o abandonados que haya acogido el Organismo, a fin de tramitar la adopción de los mismos, en los términos que establezca el Consejo Estatal de Adopciones;

XII. Promover el conocimiento y difusión de la convención sobre los derechos del niño y vigilar que estos se respeten;

XIII. Coordinar pláticas, talleres y conferencias tendientes a prevenir la violencia familiar, el maltrato y el abuso sexual infantil;

XIV. Las que confiera la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; y

XV. Las demás que le confiera la Junta de Gobierno, el Presidente y/o Director General del Organismo.

**ARTÍCULO 23.-**El Psicólogo (a) y el Trabajador (a) Social

tendrán la facultad de emitir dictámenes periciales a fin de integrar debidamente los procesos que se sigan ante las instancias competentes.

### CAPÍTULO III DE LOS PROGRAMAS

**ARTÍCULO 24.-**El Organismo llevará a cabo programas y sub-programas asistenciales a favor de los grupos en situación de discriminación, desarrollando una política integral en materia 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 25.-**El Organismo podrá implementar, integrar y operar acciones y proyectos especiales en materia de atención, prevención y rehabilitación de aquellas personas en riesgo o sujetas de asistencia social.

**ARTÍCULO 26.-**En atención al artículo anterior, el Organismo podrá apoyarse en organismos de la sociedad civil, empresas socialmente responsables, así como en organismo gubernamentales.

### CAPÍTULO IV LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

**ARTÍCULO 27.-** Durante la ausencia del Presidente (a) del Organismo, el despacho de la resolución de los asuntos, quedará a cargo del Director (a) General.

**ARTÍCULO 28.-** En la ausencia del Director (a) General, será suplido por el Coordinador (a) de cada área que designe el Presidente (a) del Organismo, dando cuenta a la Junta de Gobierno en la inmediata reunión que se tenga.

**ARTÍCULO 29.-** Las actividades realizadas por el Coordinador (a) del CAVIF podrán ser realizadas por el Asesor (a) Jurídico en ausencia del Titular del centro.

### CAPÍTULO V DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

**ARTÍCULO 30.-** Será facultad del/la Presidente (a) del Organismo presentar para su aprobación a la Junta de Gobierno las iniciativas de modificación a este Reglamento.

**ARTÍCULO 31.-** Será facultad de la Junta de Gobierno del Organismo autorizar las modificaciones al presente Reglamento.

**ARTÍCULO 32.-** De conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, las modificaciones al presente Reglamento serán aprobadas por el Ayuntamiento, certificadas por el Secretario del Ayuntamiento y promulgadas por el Presidente Municipal.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.**-El presente Reglamento entrará en vigor al 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 Municipal de Ciudad Valles, S.L.P. que se opongan 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 Ciudad Valles, S.L.P. así como de su Órgano de gobierno.

Dado en el recinto oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., el día 23 de junio del 2015.

**JUAN JOSE ORTIZ AZUARA**  
Presidente Municipal  
(Rúbrica)

**MARIA ELIA RODRIGUEZ LUCERO**  
Síndico Municipal  
(Rúbrica)

**CLAUDIA ISABEL HUERTA ROBLEDO**  
Síndico Municipal  
(Rúbrica)

**MANUEL FRANCISCO VALDEZ GALICIA**  
Regidor Constitucional  
(Rúbrica)

**ANGEL HERNANDEZ CRUZ**  
Regidor Constitucional  
(Rúbrica)

**HERMINIA RESENDIZ ALVARADO**  
Regidor Constitucional  
(Rúbrica)

**JOSE GUADALUPE CONTRERAS PEREZ**  
Regidor Constitucional  
(Rúbrica)

**MAURO RUIZ VILLA**  
Regidor Constitucional  
(Rúbrica)

**DEMETRIO MARTINEZ SALAZAR**  
Regidor Constitucional  
(Rúbrica)

**MA. LUISA AVILA ALCALA**  
Regidor Constitucional  
(Rúbrica)

**ARGELIA JUAREZ PAULIN**  
Regidor Constitucional  
(Rúbrica)

**ZENON RIVAS GODOY**  
Regidor Constitucional  
(Rúbrica)

**ANGEL ROBERTO ROSAS REYES**  
Regidor Constitucional  
(Rúbrica)

**RAUL GARCIA SALAZAR**  
Regidor Constitucional  
(Rúbrica)

**HUMBERTO GARCIA ROCHA**  
Regidor Constitucional  
(Rúbrica)

**GILBERTO ALMENDAREZ MARIN**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
(Rúbrica)

