



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

AÑO XCI SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. MARTES 29 DE ENERO DE 2008
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



SUMARIO

H. Ayuntamiento de Villa Juárez, S.L.P.

- 1) Extracto de acta de cabildo mediante la cual se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia como una Unidad Administrativa.
- 2) Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Responsable:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:

C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

GOBIERNO DEL ESTADO 2003-2009
HECHOS
para servir

Directorio

PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

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

Lic. Alfonso José Castillo Machuca
Secretario General de Gobierno

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

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar original del documento, oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno y documento en Disquette (Word para windows versión 2.0 o superior o en formato txt).

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.

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 **debid**a **anticipación**.

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

Domicilio:

Jardín Hidalgo No. 11
Palacio de Gobierno
Planta Baja
CP 78000
Tel. y Fax 812-50-86
Conmutador 814-13-34
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

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

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

H. Ayuntamiento de Villa Juárez, S.L.P.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

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

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Villa Juárez, S.L.P. C. Everardo Izaguirre Gloria, a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en sesión ordinaria de fecha 10 de Septiembre del año 2007, aprobó por acuerdo unánime el constituir como una Unidad Administrativa al Sistema Municipal DIF de esta localidad, así como aprobó el Reglamento interno del Sistema Municipal DIF del H. Ayuntamiento de Villa Juárez, 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, **LOS 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. EVERARDO IZAGUIRRE GLORIA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Villa Juárez, S.L.P. El que suscribe C. Profr. Mauricio Chávez Castro, Secretario General del H. Ayuntamiento de Villa Juárez, S.L.P., por medio del presente hago constar y

CERTIFICO

Que en Sesión ordinaria de Cabildo, celebrada el día 10 del mes de Septiembre del año dos mil siete, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó crear al Sistema Municipal DIF de este Municipio como una Unidad Administrativa, así como el Reglamento interno del Sistema Municipal DIF del Municipio de Villa Juárez, S.L.P., mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. **DOY FE.**

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
C. PROFR. MAURICIO CHAVEZ CASTRO
(Rúbrica)

Extracto de Acta de Cabildo No. 13/2007 en Sesión Extraordinaria, en el punto número 4 a la letra dice:

4.- El Secretario General del H. Ayuntamiento hace uso de la voz, señalando que la Ley vigente que rige en materia de Asistencia Social en el Estado, define y crea al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, además la Ley Orgánica del Municipio Libre en su artículo 31 inciso c) Fracción X, señala la obligación de los Ayuntamientos de determinar el monto del apoyo económico que anualmente le corresponde al Sistema en mención para el cumplimiento de sus acciones asistenciales, en ese orden de ideas, la Ley vigente en materia de asistencia social establece que el Sistema Municipal, proporcionará una atención permanente a la población brindando servicios integrales de asistencia social a efecto de hacer necesario el fortalecimiento municipal de la asistencia social el cual se encuentra en proceso de modernización y profesionalización en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, constituyéndose como una Unidad Administrativa dependiente de la administración pública Municipal, dotándosele de autonomía operativa con el propósito de que auxilie al Ayuntamiento en la prestación de servicios de asistencia social, además de que sea un instrumento para encausar la política asistencial del Municipio, el mismo deberá de establecerse conforme a lo que señala el artículo 104 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado, respetando la facultad que le confiere el artículo 70 fracción VII de la legislación de referencia al Presidente Municipal para nombrar a la Presidenta Honoraria del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia. Analizada por el **H. Cabildo, la propuesta para constituir al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia como una Unidad Administrativa dependiente de la administración Pública Municipal; ésta se aprueba por unanimidad del H. Cabildo**, facultando al C. Presidente Municipal para que constituya la Unidad Administrativa observando lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley vigente en materia de asistencia social en cuanto a su órgano de Gobierno e integre el mismo en la forma que prevé el artículo 87 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, debiendo constituir el patrimonio del Sistema en base a lo que estipula el artículo 56 de la Ley nombrada, en cuanto a los objetivos del organismo, facultades y obligaciones de sus órganos de gobierno, los normará lo que disponen los artículos 54, 55, 57, 58 y demás relativos de la Ley vigente en materia de Asistencia Social y reglamento interior que deberá de aprobar y emitir el Ayuntamiento en los términos de los artículos 29 y 30 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado.

C. EVERARDO IZAGUIRRE GLORIA

Presidente Municipal
(Rúbrica)

C. Lorena Almazán Martínez

1º Regidor

C. Sixto Hernández Perales

2º Regidor

C. Margarita Martines Guerrero

3º Regidor

C. Gerardo Cruz Castillo

4º Regidor

C. Francisco Mata Barrón

5º Regidor

C. Silvia Edith Balderas Pérez

6º Regidor

C. MVZ. Carlos Reyna Castillo

Síndico Municipal

C. PROFR. Mauricio Chávez Castro

Secretario del H. Ayuntamiento
(Rúbricas)

**REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento del Sistema Municipal DIF con relación a los servicios de asistencia social pública que se aplicarán en el Municipio de Villa Juárez, S. L. P., tendiendo siempre a fortalecer la asistencia social en el Municipio; también permite el presente reglamento el establecer el organigrama con los derechos, obligaciones, deberes y facultades de todas y cada una de las figuras que forman y formarán parte integral del Sistema Municipal DIF; de igual forma permitirá 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.

TITULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE VILLA JUAREZ, S.L.P.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. El presente reglamento es de interés social, sus disposiciones son de orden público y su marco jurídico corresponde a lo establecido en la ley en materia de Asistencia Social.

ARTÍCULO 2º. El objeto de este Reglamento es regular el funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Juárez, S.L.P., como una Unidad Administrativa dependiente de la Administración Pública Municipal, así como las bases y procedimientos de la prestación de los servicios asistenciales en la circunscripción municipal.

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

I.- Reglamento.- El presente Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Juárez, S. L. P.

II.- Municipio.- Entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su hacienda, conforme a las leyes vigentes.

III.- Gobierno Municipal.- Conjunto de órganos de gobierno que rigen en forma ordenada y jerárquica el Municipio, conformado por el Ayuntamiento.

IV.- Ayuntamiento.- Órgano supremo del Gobierno Municipal, de elección popular directa, conformado por un Presidente, un Regidor y un síndico de mayoría relativa y hasta cinco regidores de representación proporcional.

V.- Cabildo.- El Ayuntamiento reunido en sesión, como cuerpo

colegiado de gobierno.

VI.- Presidente Municipal.- Persona física en la que recaen las facultades autónomas que le otorgan la Ley y los reglamentos aplicables, para la adecuada dirección de la Administración Municipal y de sus órganos auxiliares, encargado en su caso de la ejecución de las determinaciones del Cabildo.

VII.- Administración Municipal.- Conjunto de direcciones, organismos auxiliares municipales y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, ejercicio de funciones administrativas y gubernativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal.

VIII.- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.- Es un órgano auxiliar de la administración municipal, encargado de del conjunto de acciones y programas encaminados a la protección y ayuda de personas, familias o grupos en situación vulnerable, en tanto superen su condición de desventaja social, abandono o desprotección física, mental, jurídica, social o cultural y puedan procurar por si mismo su bienestar biopsicosocial, de tal manera que estén en condiciones de reintegrarse a la sociedad, sistema al que se denominara también en este Reglamento DIF Municipal.

IX.- Presidente honorario del Sistema Municipal DIF.- Persona física nombrada por el Presidente Municipal en la que recaen las facultades y obligaciones otorgadas por el presente reglamento o por el Presidente Municipal, en aquellas cuestiones que no se especifiquen en este texto reglamentario.

X.- Director.- Persona física nombrada por el Presidente honorario del DIF Municipal, encargado del ejercicio directo de las funciones y prestaciones directa de los servicios que se brinden por medio de los programas y acciones que establezca el propio Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia. Para el correcto cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo las coordinaciones que se establecen en el presente Reglamento.

XI.- Coordinación.- Órgano Interno del Sistema Municipal DIF, dependiente del Director; encargado de aplicar las directrices y ejecutar las acciones y programas correspondientes al mismo, así como de cumplir las normas establecidas en este Reglamento y demás normatividades relativas.

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL MUNICIPIO DE VILLA JUAREZ, S.L.P.

CAPITULO I DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 4°.- Para los efectos del cumplimiento del presente reglamento, son autoridades:

- I.- El Presidente honorario del Sistema Municipal DIF; y
- II.- El Director.

ARTÍCULO 5°.- Para efectos del cumplimiento de las funciones del Sistema Municipal DIF tendrán las facultades que les establecen el presente Reglamento, sin perjuicio de las que les otorguen la demás normatividad vigente, las autoridades municipales que a continuación se enuncian:

- I.- El Ayuntamiento constituido en Cabildo;
- II.- El Presidente Municipal;
- III.-El Secretario del Ayuntamiento;
- IV.-El Director General de Seguridad Pública Municipal;
- V.- El Director del Sistema Municipal DIF;

ARTÍCULO 6°.- Son Facultades del Ayuntamiento constituido en Cabildo las siguientes:

- I. Determinar el monto de apoyo económico que le corresponderá al Sistema Municipal DIF, para el cumplimiento de sus acciones asistenciales; así como revisar el ejercicio de aplicación de dicho presupuesto;
- II. Recibir por conducto del Presidente Municipal los informes que sean solicitados respecto del Sistema Municipal DIF; y;
- III. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y normatividad vigente.

ARTÍCULO 7°.- Son facultades del Presidente Municipal, las siguientes:

- I. Vigilar el correcto funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Nombrar al Presidente honorario del Sistema Municipal DIF;
- III. Delegar en el Presidente honorario del Sistema Municipal DIF aquellas de sus facultades que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Sistema Municipal DIF;
- IV. Solicitar del Presidente honorario del Sistema Municipal DIF cualquier tipo de información relativa al Sistema y los servicios relacionados con el mismo; y,
- V. Aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad relativa.

ARTÍCULO 8°.- Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Autenticar con su firma los documentos emanados del Presidente Municipal y del Cabildo en relación con el presente reglamento;
- II. Hacer del conocimiento de la Dirección del Sistema Municipal DIF, los acuerdos tomados por el Cabildo en relación al presente reglamento, y
- III. Las demás que le otorgue el presente reglamento, el Pre-

sidente Municipal en aquellas cuestiones que no se especifiquen en este texto reglamentario y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 9°.- San facultades y Obligaciones del Presidente honorario del Sistema Municipal DIF:

I. Promover el desarrollo, bienestar familiar y de las personas, apoyando especialmente a la población socialmente vulnerable;

II. Fomentar la creación de mecanismos de apoyo y servicio en beneficio de los discapacitados, así como estimular el desarrollo de actividades que permita mejorar sus posibilidades de desarrollo y bienestar;

III. Coordinar esfuerzos con otros organismos oficiales para la mejor atención de la familia;

IV. Las demás que le otorgue el presente Reglamento, el Presidente Municipal o el Cabildo en aquellas cuestiones que no se especifiquen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 10.- Son facultades y obligaciones del Director:

I. Crear las coordinaciones internas del Sistema municipal DIF y vigilar su buen funcionamiento;

II. Proponer a los encargados de las coordinaciones del Sistema Municipal DIF;

III. Llevar al día los asuntos relacionados con el Sistema Municipal DIF, tomando en consideración al efecto los informes recibidos de las coordinaciones;

IV. Vigilar el buen desarrollo de las acciones y programas establecidos por el Sistema Municipal DIF;

V. Atender todos los asuntos que rebasen la competencia de las coordinaciones;

VI. Suscribir los documentos que emanen del Sistema Municipal DIF en relación a la gestión de apoyos, donativos y recursos aportados por la autoridades, asociaciones y demás personas físicas y morales en general;

VII. Resolver los conflictos laborales que se susciten en la diferentes coordinaciones del Sistema Municipal DIF Municipal;

VIII. Establecer conjuntamente con los titulares de estas coordinaciones las políticas, lineamientos y bases generales de funcionamiento de las mismas, así como implementarlas y vigilar su cumplimiento;

IX. Recibir mensualmente los informes de cada una de las coordinaciones y hacer las observaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento de las mismas; y,

X. Las demás que le confiera el Presidente honorario del Sistema Municipal DIF y el Presidente Municipal para el buen funcionamiento del Sistema.

CAPITULO II DE LAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 11.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Villa Juárez, S.L.P., tendrá, preferentemente, las siguientes coordinaciones que dependerán del Director:

I. Coordinación Administrativa;

II. Coordinación de Apoyo a la Comunidad;

III. Coordinación de Trabajo Social y Salud;

IV. Coordinación para la Integración de Personas con Discapacidad;

V. Coordinación del Área Rural.

ARTÍCULO 12.- El Director podrá proponer las coordinaciones necesarias para el buen funcionamiento y desempeño de las actividades del Sistema Municipal DIF.

ARTÍCULO 13.- Las Coordinaciones estarán a cargo de un Coordinador, quien velará por el buen funcionamiento de las actividades de su Coordinación, mismos que deberá mantener informado al Director de todos los asuntos que se lleven en la Coordinación a su cargo.

ARTÍCULO 14.- El Coordinador atenderá los asuntos de su competencia y tendrá a su cargo al personal adscrito a su Coordinación, debiendo mantener al día los asuntos de su incumbencia.

ARTÍCULO 15.- La Coordinación Administrativa es aquella que realiza las labores de gestión referente a recursos humanos, materiales y financieros que se requieran para solventar las necesidades del Sistema Municipal DIF, así como controlar los ingresos y egresos que se generen respecto del propio Sistema, teniendo las siguientes obligaciones:

I. Elaborar conjuntamente con el Director el presupuesto anual de gastos;

II. Tener al día los registros y controles que sean necesarios para la debida captación, resguardo y comprobación de los ingresos del Sistema Municipal DIF;

III. Establecer conjuntamente con el Director las políticas, lineamientos y bases generales de funcionamiento de la Coordinación, así como implementarlos y vigilar su cumplimiento,

IV. Recaudar los ingresos provenientes de donativos y cuotas de recuperación realizados por el Sistema Municipal DIF;

V. Llevar al día el registro de los bienes que sean entregados en resguardo al Sistema Municipal DIF, vigilando su buen estado, funcionamiento y mantenimiento;

VI. Atender todo lo relativo al personal que labora en el Sistema

Municipal DIF, tomando los acuerdos necesarios conjuntamente con el Director;

VII. Rendir un informe mensual ante el Director de los asuntos y actividades llevadas a cabo por su coordinación; y,

VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Director.

ARTÍCULO 16.- La Coordinación de Apoyo a la Comunidad es aquella que planea, organiza, coordina y ejecuta las acciones encauzadas al apoyo de los habitantes de sus comunidades en el Municipio, que se encuentren en estado de desventaja social y que necesiten de asesoría y representación legal en problemas familiares; esta coordinación tiene las siguientes obligaciones:

I. Brindar servicio de asesoría jurídica, psicológica y social en materia familia, a la población en estado de abandono y desventaja social, preferentemente a los menores, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores;

II. Representar legalmente a los miembros de la familia en problemas jurídicos de índole familiar, cuando por su situación económica les sea difícil solventar su defensa;

III. Documentar o evaluar y en su caso determinar sobre la existencia de cualquier tipo de maltrato o cualquier persona, sin importar su edad, haciéndolo del conocimiento del Ministerio Público o autoridad competente;

IV. Gestionar la aplicación de recursos del Ramo 33, para dar asistencia social por medio de los Programas del Sistema Municipal DIF;

V. Supervisar la ejecución y evaluación de la aplicación de los recursos provenientes del Ramo 33 destinados a la asistencia social,

VI. Establecer Conjuntamente con el Director las políticas, lineamientos y bases generales de funcionamiento de la Coordinación, así como implementarlos y vigilar su cumplimiento,

VII. Rendir un informe mensual ante el Director de los asuntos y actividades llevadas a cabo por su coordinación; y,

VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Director.

ARTÍCULO 17.- La Coordinación de Trabajo Social y Salud, es aquella que coordina y supervisa las acciones encaminadas a llevar a cabo los programas del Sistema Municipal DIF, relativos a salud y programas de prevención en beneficio de las personas de escasos recursos, esta coordinación tiene las siguientes obligaciones:

I. Supervisar y controlar conjuntamente con la Coordinación Administrativa y el Director los egresos realizados por el otorgamiento de ayuda económica a personas con escasos recursos relativos a hospitalización, tratamientos médicos, aparatos ortopédicos y similares;

II. Llevar estudios socio-económicos a las personas que soliciten apoyo económico y de medicinas, a fin de determinar la procedencia o no de la solicitud,

III. Brindar el servicio de terapia psicológica individual y de pareja;

IV. Coordinar el trabajo social comunitario por medio de los programas que se establezcan para los diferentes grupos de población, como los niños, jóvenes, adultos y adultos mayores;

V. Establecer Conjuntamente con el Director las políticas, lineamientos y bases generales de funcionamiento de la Coordinación, así como implementarlos y vigilar su cumplimiento,

VI. Rendir un informe mensual ante el Director de los asuntos y actividades llevadas a cabo por su coordinación; y,

VII. Las demás que le sean encomendadas por el Director.

ARTÍCULO 18.- La Coordinación para la Integración de Personas con Discapacidad, es aquella que se encarga de la planeación, organización y control de las acciones encauzadas al apoyo de personas con discapacidad dentro de la circunscripción territorial del Municipio, promoviendo la integración a la sociedad, concientización y autosuficiencia de dichas personas, esta coordinación tiene las siguientes obligaciones:

I. Atender a las personas con capacidades diferentes, en materia de salud, rehabilitación, capacitación, empleo, cultura, información, recreación y deportes, a través de los diferentes programas establecidos para ello por el Sistema municipal DIF;

II. Gestionar ante las diversas autoridades, asociaciones civiles y sociedad en general, a fin de apoyar a las personas con discapacidad;

III. Brindar apoyo a las personas con discapacidad por medio de aparatos ortopédicos, auditivos, lentes y oportunidades de trabajo, a fin de contribuir a su rehabilitación y su desenvolvimiento en la sociedad de manera permanente;

IV. Establecer conjuntamente con el Director las políticas, lineamientos y bases generales de funcionamiento de la Coordinación, así como implementarlos y vigilar su cumplimiento,

V. Rendir un informe mensual ante el Director de los asuntos y actividades llevadas a cabo por su coordinación; y,

VI. Las demás que le sean encomendadas por el Director.

ARTÍCULO 19.- La Coordinación de Área Rural, es aquella que coordina y supervisa la ejecución de programas y servicios de asistencia social en las áreas rurales, esta coordinación tiene las siguientes obligaciones:

I. Aplicar los programas de asistencia social establecidos por el Sistema Municipal DIF, en las comunidades;

II. Coordinar las brigadas de visita a las comunidades teniendo como fin dar a conocer y aplicar los programas de asistencia social establecidas por el Sistema Municipal DIF;

III. Gestionar ante las diversas autoridades correspondientes los apoyos necesarios para dar solución a la problemática de las comunidades en materia de asistencia social;

IV. Establecer Conjuntamente con el Director las políticas, lineamientos y bases generales de funcionamiento de la Coordinación, así como implementarlos y vigilar su cumplimiento,

V. Rendir un informe mensual ante el Director de los asuntos y actividades llevadas a cabo por su coordinación; y,

VI. Las demás que le sean encomendadas por el Director.

CAPITULO III DEL PERSONAL

ARTÍCULO 20.- El personal que labore en las instalaciones de Sistema Municipal DIF, se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Publicas del Estado de San Luis Potosí y supletoriamente por la Ley Federal del Trabajo.

TITULO III DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

ARTICULO 21. Durante la ausencia del Presidente honorario del Sistema Municipal DIF por un tiempo mayor de 20 días naturales, el Despacho de resolución de los Asuntos queda a cargo del Director.

ARTICULO 22. Durante la ausencia del Director por más de treinta días naturales, será suplido por el encargado de cada área que designe el Presidente honorario del Sistema dando cuenta al Presidente Municipal en la brevedad posible.

TITULO IV DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

CAPITULO ÚNICO DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

ARTICULO 23. Será facultad del Presidente honorario del Sistema y del Director, presentar para su aprobación al H. Cabildo Municipal las iniciativas de modificación al presente reglamento.

ARTICULO 24. Será facultad exclusiva del H. Cabildo Municipal de Villa Juárez, S.L.P., realizar y aprobar las modificaciones al presente Reglamento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este reglamento entrara en vigor al día siguiente se su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones y ordenamientos reglamentarios que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Reglamento normará las funciones administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Juárez, S. L. P.

Dado en el Recinto del Palacio Municipal y en Sesión del H. Cabildo a los 10 días del mes de Septiembre de 2007.

Lo tendrá entendido el Presidente Municipal quien lo hará publicar, circular y obedecer.

Presidente Municipal

C. Everardo Izaguirre Gloria.
(Rúbrica)

Secretario del H. Ayuntamiento

C. Profr. Mauricio Chávez Castro.
(Rúbrica)

Sindico

C. M.V.Z. Carlos Reyna Castillo.
(Rúbrica)

Regidores

C. C.p. Lorena Almazán Martínez.
(Rúbrica)

C. Sixto Hernández Perales.
(Rúbrica)

C. Margarita Guerrero Martínez.
(Rúbrica)

C. Gerardo Cruz Castillo.
(Rúbrica)

C. Francisco Mata Barrón.
(Rúbrica)

C. Silvia Edith Balderas Pérez.
(Rúbrica)

