



# 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. "2011  
, Año del Bicentenario del natalicio de Ponciano Arriaga Leija"

---

AÑO XCIV SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SABADO 28 DE MAYO DE 2011  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



## S U M A R I O

**Poder Ejecutivo del Estado**  
**Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia**

Reglamento Interior

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**CP. OSCAR IVAN LEON CALVO**



Periódico Oficial  
DELESTADOLIBREYSOBERANODE  
San Luis Potosí

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

Lic. Marco Antonio Aranda Martínez  
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 debid anticipación.

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

Domicilio:

Jardín Hidalgo No. 11  
Palacio de Gobierno  
Planta Baja  
CP 78000  
Tel. 144-26-14  
Fax Ext. 263  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Sitio Web: [www.slp.gob.mx](http://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

## Poder Ejecutivo del Estado

### Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado

**FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 80 FRACCIONES I Y II, 83 Y 84 DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DEL ESTADO, ASI COMO EN LOS ARTICULOS 11 Y 12 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, Y**

#### CONSIDERANDO

El Poder Ejecutivo del Estado se auxilia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia para proporcionar a los sujetos de asistencia social, servicios encaminados a impulsar su desarrollo humano, quien a su vez va adquiriendo una importancia cada vez mayor, por lo que es necesaria la revisión constante de la normatividad en materia de la responsabilidad de los servidores públicos para un mejor funcionamiento del mismo Organismo; es que se tiene a bien expedir el siguiente:

#### DECRETO ADMINISTRATIVO

#### REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO.

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO

#### CAPITULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

#### CAPITULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

#### CAPITULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

---

**ARTÍCULO 29.-** Corresponde al Subdirector de Coordinaciones Regionales:

- I. Programar y coordinar las acciones de asistencia social en las Coordinaciones Regionales.
- II. Diseñar estrategias de logística para las reuniones de asesoría y capacitación a personal directivo y técnico de los Sistemas Municipales DIF.
- III. Establecer coordinación, concertación y gestión con los Directores de área y Subdirectores, para la instrumentación de las acciones, proyectos y programas institucionales.
- IV. Planear y Coordinar reuniones de trabajo y seguimiento con las áreas normativas para la priorización de actividades y proyectos de trabajo de las Coordinaciones Regionales y de los Municipios.
- V. Organiza, instrumenta y envía los requerimientos que competen a las áreas de Infancia y Familia, Integración Social de Personas con Discapacidad, Gestión y Participación Social, Planeación y Desarrollo, Relaciones Públicas, Coordinación del Voluntariado, Dirección Administrativa, Asuntos Jurídicos, Procuraduría de la Defensa del Menor la Mujer y la Familia, Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, al personal operativo de las Coordinaciones Regionales, quien hará la gestión de los programas y servicios institucionales en los Municipios.
- VI. Brindar orientación, información, asesoría técnica y capacitación a los Coordinadores Regionales para la adecuada operación de los proyectos, programas y servicios a los Municipios.
- VII. Supervisar el uso adecuado de los recursos materiales y financieros asignados a las Coordinaciones Regionales.
- VIII. Efectuar la información y reforzar el Proyecto de de Desarrollo Institucional para el fortalecimiento municipal.
- IX. Proporcionar al personal Directivo y Técnico de los Municipios las herramientas técnicas de profesionalización que incrementen su capacidad de atención, organización y gestión.
- X. Planear y diseñar el calendario general de actividades de la Subdirección de Coordinaciones Regionales, que aplica a las áreas Normativas del Organismo, Coordinaciones Regionales y Municipios.
- XI. Promover en los Municipios la participación social comunitaria en corresponsabilidad con la prestación del servicio.
- XII. Establecer la supervisión de la operatividad correcta de los programas Alimentarios hasta nuestros beneficiarios finales a través de las Coordinaciones Regionales.
- XIII. Organizar, dirigir y supervisar las estrategias y acciones de promoción y concertación de los Municipios, dependencias locales, así como instituciones y asociaciones.
- XIV. Sensibilizar al personal a cargo, para que se otorgue con mayor eficacia y calidad la atención y canalización de la problemática social presentada por la población vulnerable.
- XV. Acordar con su superior inmediato la decisión y resolución de los asuntos relevantes, cuya tramitación corresponda a la subdirección a su cargo, así como mantenerlo informado de éstos.
- XVI. Levantar actas circunstanciada de hechos a los Coordinadores Regionales, y/o en su caso, al personal operativo de las mismas, que violen alguna de las disposiciones laborales aplicables, mismas que serán enviadas a la Dirección Administrativa y a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su tramite conducente,
- XVII. Elaborar y mantener actualizados el manual de organización y los procedimientos que aplican a la subdirección de Coordinaciones Regionales,
- XVIII. Desempeñar las comisiones que la Presidencia de la Junta Directiva, Dirección General o el Director de área le delegue o encomiende así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas.
- XIX. Las demás que señalen otras disposiciones legales o la encomiende el Director de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria,

**D A D O** En el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí a los — días del mes de — del año 2011 (dos mil once).

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
**DR. FERNANDO TORANZO FERNANDEZ**  
(Rúbrica)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**LIC. MARCO ANTONIO ARANDA MARTINEZ**  
(Rúbrica)

DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO  
**DR. FERNANDO RAMIREZ ANDRADE**  
(Rúbrica)