

**Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024
Acta de Junta de Gobierno 13-O**

En las instalaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P., lugar destinado para llevar a cabo las sesiones de la Junta de Gobierno, siendo las **trece horas del día diez de enero del dos mil veintitrés**, fecha y hora señalada para llevar a cabo la **Sesión Ordinaria No. 13**, estando presente la C. Elvia Pérez Flores Presidenta de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P.; Q.F.B. Ma. Engracia Méndez Segura, Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno quien certifica y da fé; L.C.P.F. Juan Pablo González Castillo, Comisario; Lic. María Guadalupe Calderón Salazar, Asesor Jurídico; L.C.P.F. María De Los Angeles Guerrero Nolasco, Asesor Contable; Dr. Héctor Guillermo García De Los Santos, Vocal de Salud; Lic. Psic. Nayeli Limón Ríos, Vocal de Psicología; Profr. Luis Antonio Ramírez Esparza, Vocal de Educación; Lic. María Isabel Jasso Castillo, Vocal de Derechos Humanos; C. Marisela Maldonado Reséndiz, Vocal del Sector Social; Lic. David Arturo Fat Castro, Vocal del Sector Privado; L.T.S. Elida Alethia Camacho Turubiartes, Vocal de Asistencia Social; Dr. Marco Antonio González Jasso, C.P. María Laura Cedillo González y C. Lizeth Nathalie Galván González, vocales; se procede a iniciar la sesión bajo el siguiente orden del día:

Orden del Día

1. Lista de asistencia.
2. Declaración del Quórum e instalación legal de la Sesión de la Junta de Gobierno y en su caso, discusión y aprobación del Orden del Día de la Sesión.
3. Conocimiento del Plan Anual de Actividades 2023 del Órgano de Control Interno del SMDIF de Ciudad Fernández, S.L.P.
4. Aprobación de porcentaje de apoyo sobre gastos médicos y atención médica a empleados del SMDIF de Ciudad Fernández, S.L.P. para el ejercicio fiscal 2023.
5. Presentación y Aprobación del Plan Anual de Trabajo 2023 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P.
6. Presentación y Aprobación de las transferencias al Presupuesto de Egresos del mes de diciembre ejercicio fiscal 2022.
7. Presentación y Aprobación de las adecuaciones al Presupuesto de Ingresos del mes de diciembre del ejercicio fiscal 2022.
8. Presentación y Aprobación de los Estados Financieros correspondientes al mes de diciembre del ejercicio fiscal 2022.
9. Clausura de la Sesión.

En cuanto al **punto uno** del orden del día referente a la "**Lista de Asistencia**".- la Q.F.B. Ma. Engracia Méndez Segura procede a nombrar a los asistentes a la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P. para corroborar su asistencia, dando cuenta a la Presidenta de la Junta de Gobierno, C. Elvia Pérez Flores, que existe quorum legal de los convocados a la Junta de Gobierno, quienes además firman la lista de asistencia para constancia.

Continuando con el desahogo del **punto dos** del orden del día se procede a la "**Declaración del Quórum e instalación legal de la Sesión de la Junta de Gobierno y en su caso, discusión y aprobación del Orden del Día de la**



ACTA No. 13-O
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
ENERO/10/2023

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024
Acta de Junta de Gobierno 13-O**

Sesión.- La Q.F.B. Ma. Engracia Méndez Segura Secretaria Técnica, informa a la Presidenta C. Elvia Pérez Flores, que existe quorum legal para que se lleve a cabo la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P., y le otorga el uso de la voz a la misma, quien **declara que siendo las trece horas con seis minutos existe quórum legal y se instala la sesión** cuyos acuerdos que se tomen serán legales y válidos.

Siguiendo con el orden del día se desahoga el **punto número tres** referente al **"Conocimiento del Plan Anual de Actividades 2023 del Órgano de Control Interno del SMDIF de Ciudad Fernández, S.L.P."**. La Q.F.B. Ma. Engracia Méndez Segura Secretaria Técnica, da lectura al oficio de referencia y otorga el uso de la voz al L.C.P.F. Juan Pablo González Castillo para que aporte la información al respecto.

Hace uso de la voz el L.C.P.F. Juan Pablo González Castillo quien da lectura al **Plan Anual de Actividades 2023 del Órgano de Control Interno del SMDIF de Ciudad Fernández, S.L.P.**, cuyo contenido para constancia se transcribe a continuación:

PLAN ANUAL 2023

CONTRALORIA INTERNA

Objetivo: Asegurar el cumplimiento de las Leyes, Normas, Políticas y demás ordenamientos legales aplicables dada la naturaleza del organismo, así como del Plan Anual de Trabajo del SMDIF de Ciudad Fernández 2023.

Funciones:

Vigilar que la administración de los recursos se realice de acuerdo con lo que disponga la ley, los programas y presupuesto aprobados.

Presentar los resultados de las auditorías, así como participar en la entrega-recepción de las Direcciones del SMDIF.

Investigar, determinar y sancionar las responsabilidades administrativas correspondientes en que incurran el Director General y los funcionarios o empleados del SMDIF, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Vigilar y calificar el seguimiento a la denuncia ciudadana.

Asegurar que se cumple el Plan Anual de Trabajo 2023 y/o el presupuesto de egresos aprobado.

Elaborar y ejecutar el programa anual de auditorías para lo cual se coordinará con la Auditoría Superior del Estado.

Elaborar y ejecutar, previo acuerdo con la junta de Gobierno, el programa de auditorías financieras, técnicas y administrativas y de gestión, que periódicamente deberán realizarse tanto a la Dirección General, como a todas y cada una de las Direcciones del SMDIF. Los resultados de las auditorías deberán presentarse a la Junta de Gobierno, su órgano de control interno y a la Auditoría Superior Del Estado.



ACTA No. 13-O
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
ENERO/10/2023

**Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024
Acta de Junta de Gobierno 13-0**

Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

A continuación, se presenta el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Interna 2023:

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORIA INTERNA 2022												
ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaborar el Plan Anual de la Contraloría Interna												
Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del SMDIF												
Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público												
Vigilar que los recursos y aportaciones se apliquen en los términos de las leyes, reglamentos y convenios aplicables												
Verificar la integración y remisión en tiempo al H. Congreso del Estado de los Informes Trimestrales, así como de la Cuenta Pública Anual												
Coordinarse con la Contraloría del Gobierno del Estado y la Auditoría Superior del Estado para cumplir las atribuciones de la Contraloría Interna												
Programar y practicar auditorías en coordinación con la Auditoría Superior del Estado												
Establecer y coordinar los procedimientos de recepción, entrega, envío y control de documentos y archivos del organismo												
Atención y seguimiento a lineamientos, medidas de control preventivo, oficios, circulares y observaciones de la Auditoría Superior del Estado												
Establecer mecanismos de control y vigilancia para la correcta aplicación de los recursos												
Dictaminar los estados financieros del y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma a la Auditoría Superior del Estado												
Verificar el seguimiento y la evaluación a programas, objetivos y metas establecidas en el Plan Anual de Trabajo del SMDIF de Ciudad Fernández												
Elaboración y actualización de inventarios generales												
Vigilar la prestación de la Declaración Patrimonial por parte de los servidores públicos												
Realizar informes mensuales a Dirección General												



ACTA No. 13-0
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
ENERO/10/2023

Mayra

[Signature]
Mónica Maldonado

[Signature]
Lisseth Nathalie Calzón González

[Signature]
Lisseth Nathalie Calzón González

[Signature]
M. M. M.

[Signature]

Cecilia

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024
Acta de Junta de Gobierno 13-0

L.C.P.F. JUAN PABLO GONZÁLEZ CASTILLO

CONTRALOR INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

Por lo que una vez desahogadas las dudas y hechas las aclaraciones correspondientes se somete a votación y se aprueban por mayoría de votos el Plan Anual de Actividades 2023 del Órgano de Control Interno del SMDIF de Ciudad Fernández, S.L.P.

Se procede a desahogar el punto cuatro del orden del día se desahoga la Aprobación de porcentaje de apoyo sobre gastos médicos y atención médica a empleados del SMDIF de Ciudad Fernández, S.L.P. para el ejercicio fiscal 2023, la Q.F.B. Ma. Engracia Méndez Segura Secretaria Técnica da lectura al oficio de referencia y otorga el uso de la voz a la L.C.P.F. Azalea Guadalupe Padrón Padrón para que aporte la información al respecto.

Hace uso de la voz la L.C.P.F. L.C.P.F. Azalea Guadalupe Padrón Padrón quien da a conocer que solicita a la junta de gobierno se apruebe el porcentaje de apoyo sobre gastos médicos y atención médica a empleados del SMDIF para el ejercicio fiscal 2023 en base a lo siguiente: Sobre el monto total de gastos el SMDIF cubrirá un monto fijo de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.), y sobre la cantidad restante de los gastos excedentes que se hayan generado 30% será cubierta por el Organismo y el 70% por el trabajador.

Por lo que una vez desahogadas las dudas y hechas las aclaraciones correspondientes se somete a votación y se aprueban por mayoría de votos que el apoyo respecto a los gastos médicos y atención médica a empleados del SMDIF para el ejercicio fiscal 2023 se realizará en base a lo siguiente: Sobre el monto total de gastos el SMDIF cubrirá un monto fijo de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.), y sobre la cantidad restante de los gastos excedentes que se hayan generado 30% será cubierta por el Organismo y el 70% por el trabajador.

A continuación se desahoga el punto cinco correspondiente a la Presentación y Aprobación del Plan Anual de Trabajo 2023 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P. la Q.F.B. Ma. Engracia Méndez Segura Secretaria Técnica da lectura al oficio de referencia y da lectura al Plan Anual de Trabajo 2023 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P., cuyo contenido para constancia se transcribe a continuación:

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023

INTRODUCCION

El Plan Anual de Trabajo 2023, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P., se basa en las Directrices de Planeación, Presupuestación y Ejecución. Para el Desarrollo y Desempeño de los Programas Asistenciales que contribuyan en la Integración de los Apoyos para las Personas que más lo necesitan o de la Población Objetivo en los Grupos más Vulnerables de Nuestro Municipio.



CIUDAD FERNÁNDEZ

¡Por están a la familia!

ACTA No. 13-0

JUNTA DE GOBIERNO

2021-2024

ORDINARIA

ENERO/10/2023

Handwritten signatures and notes on the right margin:
- Top signature: *[Signature]*
- Middle signature: *[Signature]*
- Bottom signature: *[Signature]*
- Vertical text: *mañana mañana*
- Vertical text: *Lorely Natividad Galván González*

**Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024
Acta de Junta de Gobierno 13-0**

ANTECEDENTES

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P., es un Organismo Público Descentralizado responsable de implementar y ejecutar acciones de asistencia social, fundamentadas en la Ley de Asistencia Social para el Estado y los Municipios de San Luis Potosí.

Efectuando operaciones para mejorar las capacidades físicas, mentales y la atención del entorno social de la población vulnerable por su situación de desventaja, contribuyan a mejorar las condiciones de Vida de los habitantes de Nuestro Municipio.

OBJETIVO GENERAL DEL SMDIF

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P., está orientado a elevar la calidad de Vida de los Ferriandenses, a través de la prestación de los servicios asistenciales y mediante la celebración de convenios de colaboración con los tres niveles de gobierno, federal, estatal, municipal y asociaciones civiles para la ejecución de programas y acciones que atiendan los derechos y las necesidades de la población que están con mayor riesgo de vulnerabilidad en nuestro municipio, niñas, niños y adolescentes; mujeres; personas con discapacidad; adultos mayores; migrantes y sus familias.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL SMDIF

Operar los Programas de Asistencia Social en coordinación con las Direcciones adscritas al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia. Mediante la aplicación de las siguientes acciones para la prevención y atención en materia de:

- Factores que propicien la Unión Familiar.
- Derechos de la Niñez y la Adolescencia.
- Respeto e inclusión de los Adultos Mayores.
- Asistencia Jurídica, Psicológica y Social a la Población Vulnerable.
- Atención a la violencia familiar, escolar y de género, así como prevención del abuso sexual
- Crear una cultura de inclusión social y servicios para la rehabilitación e integración plena de las personas con discapacidad.
- Asistencia alimentaria y orientación nutricional en zonas marginadas.
- Impulso al desarrollo comunitario mediante proyectos productivos familiares.
- Apoyos asistenciales a población sujeta de asistencia social, en casos de desastres naturales.
- Apoyo en situaciones de adicciones y trastornos de alimentación.
- Operar programas de atención a Infancia y Familia.
- Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros para lograr un máximo aprovechamiento de los mismos.
- Apoyar con traslados médicos a usuarios que lo requieran, para acudir a atención especializada en el Estado.



DIF
CIUDAD FERNÁNDEZ
¡Por todos a la familia!

ACTA No. 13-0
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
ENERO/10/2023

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin, including names like 'Mariana Maldonado', 'Licetia Nathalia Gaitán González', and 'Mandy']

**Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024
Acta de Junta de Gobierno 13-O**

MARCO NORMATIVO

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de La Familia de Ciudad Fernández, S.L.P., es un Organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonios propios, dado que el SMDIF forma parte de la Administración Pública descentralizada, sectorizado bajo la coordinación de la oficina del Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P. se encuentra sujeto al siguiente marco normativo.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
- Ley de Asistencia Social del Estado y Municipios de SLP
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí
- Reglamento Interior del SMDIF
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Transparencia y acceso a la información Pública Gubernamental
- Ley General de Protección de Datos Personales
- Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes
- Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad
- Ley del Adulto Mayor
- Ley General de Salud
- Ley General de Archivos
- Reglas de Operación de los Programas Alimentarios

TRANSPARENCIA

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P., cuenta con la Unidad de Transparencia, para dar cumplimiento de lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

MISION

Promover, Impulsar, Coordinar e Implementar Obras, Programas y Acciones de Asistencia e Inclusión Social de la Población en Desventaja que favorezcan a el Desarrollo Integral a través del ejercicio eficiente de los recursos públicos y fomentando la participación de la Sociedad Civil organizada que contribuyan a mejorar la calidad de vida y el bienestar de las familias de Ciudad Fernández, S.L.P.

VISION

Ser un Organismo reconocido por la calidad de sus servicios, facilitando el acceso a mejores oportunidades que propicien al desarrollo integral de la población en desventaja a través de atención y servicios de calidad y la mejora continua, ejerciendo los programas de apoyo con responsabilidad y profesionalismo, que contribuyan a minimizar los índices de marginación y la desintegración familiar.



ACTA No. 13-O
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
ENERO/10/2023

VALORES Y PRINCIPIOS DE LA INSTITUCION

- Respeto
- Responsabilidad
- Honestidad
- Compromiso
- Lealtad
- Solidaridad
- Legalidad
- Comunicación
- Transparencia
- Profesionalismo
- Calidad de Servicio
- Eficiencia.



ACTA No. 13-0
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
ENERO/10/2023

DIRECCION GENERAL

MISIÓN

Dirigir, planear y llevar a cabo acciones en beneficio de la población más vulnerable, así como el vigilar y hacer cumplir el buen funcionamiento del Organismo y con la aprobación de la Junta de Gobierno y el consentimiento de la Presidenta Honoraria del SMDIF llevar a cabo la gestión de apoyos y celebrar convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas para la implementación de los Programas de Asistencia Social.

VISIÓN

Vigilar la gestión y la implementación de ayudas sociales en beneficio de la población vulnerable del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., bajo la aplicación de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de S.L.P. así como los reglamentos y disposiciones que se requieran para brindar una atención de calidad a quienes más lo necesitan.

OBJETIVO GENERAL

Trabajar en el bienestar y el desarrollo de la comunidad para crear mejores condiciones de vida a las familias del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., mediante la prestación de servicios asistenciales a favor de los grupos más vulnerables. Coordinar con los responsables de áreas la operatividad del SMDIF para brindar una asistencia social de calidad a la población.

FUNCIONES

- Asistir y ejecutar acuerdos y disposiciones con voz y voto en las sesiones de la Junta de Gobierno
- Vigilar y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes, las políticas y lineamientos que orienten el mejoramiento de la operación del Organismo.
- Presentar para el conocimiento y aprobación de la Junta, los planes laborales, presupuestos, informe de actividades y estados financieros del Organismo, acompañados de los dictámenes y documentos que resulten pertinentes, y las recomendaciones que al efecto formule el Contralor Interno. Asistido(a) por el(la) titular o responsable para el desarrollo y exposición del punto a someter ante la Junta.

Mayra


Mariana Matorano


Lisseth Nathalie Guevara Gonzalez


Marcela







**Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024
Acta de Junta de Gobierno 13-O**

- Asistir y participar en representación del Organismo, previa orden de la Presidenta, en las reuniones que le sean designadas
- Emitir opinión ante otras Dependencias sobre la expedición de permisos, licencias o autorizaciones que soliciten personas físicas o morales, cuya actividad u objetivo sea la asistencia social.
- Emitir opinión sobre el otorgamiento de donativos a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la asistencia social, previa autorización de la Junta.
- Conferir aquellas facultades que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos que deberán ser registrados en la Dirección Jurídica.
- Proponer a consideración de la presidenta el nombramiento o remoción de los empleados de base y de confianza, de conformidad con lo establecido en la legislación de la materia.
- Informar a la Junta la designación o remoción, en su caso, de Directores y Procuradores de Protección nombrados por la Presidenta del Organismo, para la subsecuente ratificación y protesta del cargo.
- Dirigir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales aplicables en materia.
- Vigilar la actualización del padrón de los bienes patrimoniales incluyendo los vehículos oficiales.
- Representar legalmente al Organismo con las más amplias facultades de ley para actos de administración y dominio, requiriendo el acuerdo previo de la Junta.
- Elaborar en colaboración de la Dirección Jurídica, los convenios, contratos y actos jurídicos realizados con DIF Estatal, Instituciones Públicas y Privadas, otros Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, Ayuntamientos, Personas Físicas o Morales, con el fin de orientar las acciones para promover e impulsar la prestación de los servicios de asistencia social, debiendo informar a la Junta sobre su seguimiento.
- Otorgar, sustituir o revocar poderes en los términos que en asuntos en que sea parte el Organismo, debiendo informar a la Junta sobre los resultados del otorgamiento, sustitución o revocación, en su caso.
- Designar apoderados, representantes legales o delegados en los juicios o procedimientos en los cuales el Organismo sea parte, de conformidad con la ley de la materia en cuyo procedimiento se apersona, debiendo informar a la Junta sobre tal designación.
- Informar a la Presidencia de la Junta sobre los resultados y avances de sus acciones.
- Presentar a la Junta para su conocimiento y aprobación respecto a las renunciaciones y solicitudes de licencias y permisos de la Presidenta, Directores de Área y Procuradores(as) de Protección, previa consulta del Director Jurídico para posterior suplencia y ratificación de los nombramientos conforme a las disposiciones legales aplicables.
- Dirigir y coordinar de conformidad con la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado a los empleados de base, eventuales y de confianza del Organismo.
- Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo con sujeción a los planes Nacional, Estatal y Municipal de desarrollo y demás disposiciones legales aplicables.
- Vigilar y conducir la gestión de apoyos y beneficios para la población en situación de vulnerabilidad ante las distintas instancias federales, estatales y municipales, públicas o privadas y Organismos Gubernamentales sobre todo lo concerniente a asistencia social, alimentación, vivienda, educación, etc.
- Formular los proyectos de Reglamento Interno, Manuales de Organización y de Procedimientos del Organismo, sometiénolos para su aprobación a la Junta.



ACTA No. 13-O
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
ENERO/10/2023

**Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024
Acta de Junta de Gobierno 13-O**



ACTA No. 13-O
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
ENERO/10/2023

- Presentar a la Junta las modificaciones al Reglamento Interno del Organismo para su aprobación y seguimiento.
- Dictaminar y resolver en definitiva la situación laboral derivada las actas administrativas que se levanten con motivo de las infracciones administrativas y laborales que cometen el funcionariado público del Organismo, en el ejercicio de sus funciones o fuera de ellas según sea el caso, imponiendo las sanciones que correspondan y que determinen los ordenamientos legales aplicables. Así como dar vista, en su caso, al Órgano Interno de Control, para la correcta aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.
- Notificar sus propias resoluciones y actos administrativos por conducto del titular de la dirección de recursos humanos en los términos del presente Reglamento.
- Proponer a la Junta para su aprobación, la creación de comités que coadyuven a la operación del Organismo.
- Fungir como Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno y levantar las actas al término de cada sesión así como recabar las firmas de los miembros de la misma; facultada para la expedición de copias certificadas de los documentos que obren dentro de los archivos del organismo y solicitadas por las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o carpeta de investigación.
- Emitir los lineamientos, acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos que permitan cumplir con los objetivos del Organismo, los cuales deberán ser registrados ante la Dirección de Recursos Humanos.
- Elaborar con asesoría de las Direcciones y el Órgano Interno de Control el presupuesto anual del Organismo y presentarlo a consideración de la Junta para posteriormente remitirlo para su aprobación e inclusión al presupuesto de egresos del Ayuntamiento.
- Con la asesoría del Órgano Interno de Control, presentar los informes de actividades y los estados financieros del Organismo, trimestral y anualmente, para la aprobación de la cuenta pública correspondiente.
- Bajo su más estricta responsabilidad, hacer uso de la información que recibe o emite, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales y demás legislación aplicable.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones que impone la legislación al Organismo a su cargo en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Informar a la Junta de Gobierno sobre el cumplimiento de los acuerdos de ésta, así como de los resultados y avances de sus acciones.
- Desempeñar las comisiones que la Junta le delegue o encomiende, e informar sobre el desarrollo de las mismas.
- Las demás que la Ley de Asistencia Social, reglamentos y disposiciones le atribuyan.

ACTIVIDADES

- Coordinación e Implementación de Programas de Asistencia Social de las Diferentes Áreas adscritas al SMDIF para brindar ayuda a usuarios que acuden a solicitar los servicios de esta Institución.
- Elaboración del Plan Anual de Actividades 2022.
- Gestionar apoyos y beneficios para la población en situación de vulnerabilidad ante las instancias de Federales, Estatales y Municipales así como al Sector Público y Privado y Organismos Gubernamentales, concernientes a apoyos Alimentarios, Educación, Salud, Vivienda y de Asistencia Social.
- Coordinar y Ejecutar Jornadas de Ayudas Sociales.
- Apoyo a personas con discapacidad física otorgando consultas con especialista en rehabilitación, terapias físicas, terapias de hidromasaje.

Handwritten signatures and notes on the right margin:
- Top: "Yujehit" and a signature.
- Middle: "Mariana Maldonado" and a signature.
- Lower middle: "Lorena Nathalia Gualcán González" and a signature.
- Bottom: "Maldonado" and a signature.
- Far bottom: "Cervera" and a signature.

**Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024
Acta de Junta de Gobierno 13-0**

atención psicológica, atención de terapias de lenguaje y los servicios brindados en la Unidad Básica de Rehabilitación UBR.

- Apoyo con donación de ayudas funcionales a personas con discapacidades (donaciones de sillas de ruedas, andadores, bastones, muletas, aparatos auditivos, lentes, etc)
- Apoyo subsecuente con entrega de Ayudas Sociales (Apoyo con medicamentos, estudios médicos, Apoyo Alimentario, Jornadas Médicas, donaciones de pañales, entrega de Cobijas, etc.).
- Entrega de Raciones alimentarias de los Programas de Asistencia Alimentaria conveniados con el SEDIF (Desayunos Escolares Modalidad Fría, Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria)
- Traslados a Beneficiarios a acudir a atención médica especializada a varias Instituciones de Salud en el Estado.
- Solicitar apoyo a instancias y canalizaciones a instituciones y asociaciones.
- Difusión de Campañas Preventivas mediante conferencias, charlas y jornadas
- Concentración y elaboración del Informe de gestión anual de actividades
- Apoyo para Atención a situaciones que requieren de Trabajo Social, Jurídico y Psicológico.
- Coordinación y realización de Eventos Especiales.
- Colaboración con Dirección de Salud para llevar a cabo Jornadas Médicas.
- Colaborar con Delegaciones Estatales para la suscripción a programas de apoyo gubernamentales.
- Colaboración para entrega de ayudas gubernamentales.
- En colaboración con la Dirección Jurídica se elaboraran convenios y contratos con Sectores Públicos y Privados, Ayuntamientos y Personas Físicas y Morales para brindar un mejor servicio a los usuarios que acudan a la institución.
- Presidir y presentar informes que se requiera ante la Junta de Gobierno que se convoquen.
- Apoyo en la realización de cursos y capacitaciones para aprender diferentes oficios que generen un ingreso a su economía al aplicarlos.

**Q.F.B. MA. ENGRACIA MENDEZ SEGURA
DIRECTORA GENERAL DEL SMDIF DE CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**

CONTRALORIA INTERNA

OBJETIVO

Asegurar el cumplimiento de las Leyes, Normas, Políticas y demás ordenamientos legales aplicables dada la naturaleza del organismo, así como del Plan Anual de Trabajo del SMDIF de Ciudad Fernández 2023.

FUNCIONES

- Vigilar que la administración de los recursos se realice de acuerdo con lo que disponga la ley, los programas y presupuesto aprobados.
- Presentar los resultados de las auditorías, así como participar en la entrega-recepción de las Direcciones del SMDIF.
- Investigar, determinar y sancionar las responsabilidades administrativas correspondientes en que incurran el Director General y los funcionarios o empleados del SMDIF, en los términos de la Ley de Responsabilidades



DIF
CIUDAD FERNANDEZ

Por todos a la familia!

ACTA No. 13-0
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
ENERO/10/2023

Maryela
Mariela Mendez Segura

Luzmila Natividad Guzmán González

Maryela

[Signature]

[Signature]

[Signature]