



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

AÑO LXXXIX SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. SABADO 15 DE ABRIL DE 2006
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



SUMARIO

H. Ayuntamiento de Ebano, S.L.P.

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

C.P. 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 **debida 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

H. Ayuntamiento de Ebano, S.L.P.

El ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Ébano, S.L.P. ALEJANDRO NAPOLES ELIZARRARÁZ, a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en sesión Extraordinaria de fecha 12 de julio del año 2005, aprobó por acuerdo unánime el **Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia** del H. Ayuntamiento de Ébano, 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**, a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION"

ALEJANDRO NAPOLES ELIZARRARÁZ
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rúbrica)

El que suscribe C. FERNANDO CONTRERAS HERNANDEZ, Secretario General del H. Ayuntamiento de Ébano, S.L.P. Por medio del presente hago constar y

CERTIFICO

Que en Sesión Extrordinaria de Cabildo, celebrada el día doce de julio del año dos mil cinco, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia** del municipio de Ébano, S.L.P., Mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial **DOY FE**.....

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION"

FERNANDO CONTRERAS HERNANDEZ
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)

**REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO
DE EBANO, S.L.P.**

**TITULO I
CAPITULO UNICO**

**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DEL SISTEMA MU-
NICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
EBANO, S.L.P.**

El marco legal de este reglamento, lo constituyen los artículos 115 y de más 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, y la Ley establece las Bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno y ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, y demás ordenamientos a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo.

ARTICULO 1º. El marco legal de este reglamento, lo constituyen los artículos 115 y de más 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, y la Ley establece las Bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno y ordenamientos de los Municipios del Estado 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 Ébano, S.L.P., es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonios propios.

ARTICULO 2º. El objeto del presente reglamento es proporcionar servicios de asistencia social encaminados a la protección y ayuda de personas, familias o grupos en situación vulnerable, en tanto superen su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica y social que estén en condición de reintegrarse a la sociedad, así como la coordinación de acciones con las esferas estatal, federal, y la promoción de la Asistencia Privada.

ARTICULO 3º. Para efectos del presente reglamento se entiende por Asistencia Social el 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 si mismos su bienestar bio-psicosocial.

ARTÍCULO 4º. Para efectos del presente reglamento se

entiende por:

I. **Reglamento.** Este reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ebano, 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 Ebano, S.L.P.; y

III. **Organismo.** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ébano, S.L.P.

ARTICULO 5º. El organismo para el logro de sus objetivos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asegurar la atención permanente a los sujetos de asistencia social más vulnerable, brindando servicios integrales de Asistencia Social que requiera la población vulnerable a efecto de integrarlos 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 para el cuidado y en beneficio de menores abandonados, adultos mayores y personas con discapacidad sin recursos e indigentes;

IV. Fomentar una cultura de dignificación del adulto mayor, que implique la difusión de información que permita conocer y comprender el proceso de envejecimiento;

V. Fomentar una cultura de orientación nutricional a la población vulnerable;

VI. Fomentar una cultura de dignificación entre la población, de las personas con discapacidad, que implique la difusión de información que permita reintegrarlos a una vida social activa y productiva;

VII. Coordinarse con otras Entidades de Gobierno y Asociaciones Civiles para impulsar, operar y evaluar acciones a favor de grupos vulnerables en caso de contingencia o desastres naturales;

VIII. Operar los programas de Asistencia Social en el Municipio;

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. Operar los programas de atención a la infancia principalmente para prevenir maltrato, abuso y corrupción en los términos y modalidades que establezca la Procuraduría de la Defensa del Menor, la mujer y la Familia, así como los que el Organismo implemente dentro de su Municipio;

XI. Brindar atención a personas con discapacidad, acercándonos a los servicios de rehabilitación y en los casos posibles a los beneficios de la educación especial;

XII. Impulsar estrategias de apoyo a Adultos Mayores, principalmente a los desamparados;

XIII. Celebrar acuerdos y convenios que tiendan a generar el bienestar social de los grupos vulnerables;

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

XV. Participar en las tareas de protección civil que le correspondan;

XVI. Integrar los grupos de trabajo que sean necesarios para el mejor funcionamiento del organismo;

XVII. Constituir e integrar el Consejo Municipal de Adopciones del Organismo;

XVIII. Establecer mediante el acta respectiva, las funciones del Consejo Municipal de Adopciones y sus integrantes, vigilando su fiel cumplimiento por parte de las personas que integran el mismo;

XIX. Vigilar que se cumplan los requisitos administrativos que deberán de llenar las personas solicitantes de adopción, observando que las mismas cumplan con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables para la adopción de menores;

XX. Asesorar y en los casos que se requiera tramitar juicios de adopción, informando a la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia de las solicitudes que reciban y de las resoluciones que se dicten en los juicios; y

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

ARTICULO 6º. El Organismo, ejecutara sus programas de acuerdo con sus atribuciones y con los objetivos y metas que en materia de Asistencia Social, contemplen los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo con base a las políticas que establezca el Presidente Municipal.

TITULO II CAPITULO UNICO DE LOS SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL

ARTICULO 7º. El organismo proporcionará servicios de

asistencia social a las siguientes personas:

I. Menores en estado de abandono, desnutridos o maltrato;

II. Mujeres en estado de gestación o lactancia, maltrato, desamparo, abandono o marginalidad;

III. Adultos mayores en desamparo, abandono, marginación o sujetos de maltrato;

IV. Personas con discapacidad;

V. Indigentes;

VI. Personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios de asistencia;

VII. Habitantes que carezcan de lo indispensable para subsistir;

VIII. Miembros de etnias o indígenas, y;

IX. Personas afectadas por desastres.

TITULO III CAPITULO UNICO DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 8º. El patrimonio del organismo se integra con:

I. La cantidad que anualmente le fije el presupuesto municipal de egresos;

II. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, concesiones, bienes y demás ingresos que los gobiernos federal, estatal y municipal, así como el Sistema Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia le otorguen o destinen;

III. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas y colectivas;

IV. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;

V. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; y

VI. En general los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga por cualquier titulo legal.

ARTICULO 9º. Los bienes inmuebles del Organismo, solo podrán ser enajenados con el consentimiento 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.

**TITULO IV
CAPITULO I**

INTEGRACION DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO.

ARTICULO 10. El organismo contará con un órgano máximo de control que será una Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 11. Dicha Junta de Gobierno estará integrada por:

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

II. El Director General que será el Secretario Técnico;

III. El Tesorero Municipal que fungirá como Comisario;

IV. El Contralor Municipal que fungirá como Asesor Contable;

V. El Síndico Municipal que fungirá como Asesor Jurídico;

VI. El Regidor de Salud y Asistencia Social, quien desempeñara el cargo de Primer Vocal;

VII. Los vocales necesarios que serán los funcionarios responsables de las áreas de salud, Asistencia Social, Educación y Medio Ambiente en el Municipio, así como los representantes de los sectores social y privado y de los organismos No Gubernamentales relacionados con la asistencia social y privado dentro del Municipio que sean invitados por la Junta de Gobierno; y

El cargo de los miembros de la Junta de Gobierno tendrá carácter honorífico, salvo el Director General quien percibirá sus emolumentos conforme al presupuesto aprobado.

CAPITULO II

DE LAS FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

ARTICULO 12. Corresponde a la Junta de Gobierno las facultades y obligaciones que se señalan en la Ley de Asistencia Social del Estado de San Luis Potosí, así como:

I. Representar al Organismo con las facultades que establezcan las leyes para actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas;

II. Aprobar la aceptación de herencia, legados, donaciones y demás liberalidades;

III. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión;

IV. Conocer los convenios de Coordinación que se celebraron

con dependencias, entidades públicas y privadas, así como de convenios de colaboración con Organismos Nacionales e Internacionales;

V. Conocer de la integración de comités internos y grupos de trabajo del Organismo;

VI. Aprobar las modificaciones de este reglamento y someterlas a la consideración del cabildo Municipal, para el tramite correspondiente ante las diversas autoridades;

VII. Vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados al Organismo Descentralizado, implementando las medidas de control que considere conveniente; y

VIII. Las demás afines a las anteriores que sean necesarias para el buen funcionamiento del Organismo.

ARTICULO 13. La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias cada tres meses y las extraordinarias que proponga el presidente de la Junta de Gobierno o seis de sus miembros. La junta de Gobierno sesionara validamente con la asistencia de por lo menos la mitad mas uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la administración pública, las resoluciones se tomaran por la mayoría de los miembros presentes y el presidente de la Junta de Gobierno tendrá voto de calidad en caso de empate.

La Junta de Gobierno, podrá constituir los Comités Técnicos necesarios para el estudio y propuesta de mecanismos que aseguren la Coordinación Institucional en la Atención de las Tareas Asistenciales que al efecto realicen las dependencias y entidades competentes, así como los organismos Municipales No Gubernamentales de los Sectores Social y privado y que sean invitados para tal fin. Todos los integrantes de la Junta tendrán voz y voto.

CAPITULO III

**DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE
DE LA JUNTA DE GOBIERNO.**

ARTICULO 14. El Presidente del Organismo Descentralizado además de las facultades y obligaciones que los ordenamientos aplicables en materia de asistencia social le confieren y le corresponderá.

I. Convocar y presidir las sesiones de la junta de gobierno del organismo;

II. Representar legalmente a la junta de gobierno ante toda la clase de autoridades, con facultades para actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas pudiendo delegar discrecionalmente la dos últimas;

III. Ejercer la representación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia ante el Sistema Estatal de Asistencia Social;

IV. Suscribir acuerdos o convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal así como Organismos del sector privado y social Estatales, Nacionales e Internacionales en materia de competencia del organismo;

V. Suscribir Convenios de Colaboración con instituciones Sociales y Privadas, en relación con los objetivos de Organismos;

VI. Informar a la junta de Gobierno de los Convenios de Colaboración y coordinación que celebra el organismo por su conducto con Dependencias y Entidades Públicas así como instituciones; y

VII. Las demás que las leyes reglamentos y disposiciones le atribuyan, así como aquellas que le otorgue el Presidente Municipal.

CAPITULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TECNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

ARTICULO 15. El secretario técnico tiene las facultades y obligaciones siguientes:

I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la junta de gobierno;

II. Presentar a la junta del gobierno para su conocimiento y aprobación de las propuestas de trabajo, proyectos laborales, presupuestos, proyectos e informes que requieran para su eficaz empeño;

III. Presentar a la junta del gobierno para su conocimiento y aprobación los proyectos e informes y estados financieros acompañados de los comentarios que estime pertinentes y las recomendaciones que al efecto formule el comisario;

IV. Presentar a la Junta de Gobierno para su conocimiento y aprobación de los planes de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales del Organismo;

V. Informar a la junta de gobierno sobre la creación de Comités y Sistemas comunitarios que coadyuven a la operación y objetivos del Organismo y así mismo vigilar su funcionamiento;

VI. Formular el orden del día de los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno y tener bajo su cuidado el libro de actas y el archivo del Organismo;

VII. En su carácter de Secretario Técnico de la Junta de Gobierno elaborar y autorizar las actas correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren, anotando en estas los acuerdos que emanen del Órgano Colegiado, las que se presentaran en la próxima sesión de la Junta de Gobierno,

para que en su caso sean aprobadas, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de sus integrantes;

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

IX. 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;

X. 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;

XI. Practicar el inventario de bienes del Organismo, teniendo a su cuidado el actualizarlo y controlarlo permanentemente, sometiéndolo a consideración de la Junta de Gobierno Municipal anualmente; y

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

CAPITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMISARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTICULO 16. El Comisario, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, le corresponderá:

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 y Estatales, 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 auditorias 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 al Cabildo Municipal;

VI. Participar en la Entrega-Recepción del Organismo en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás ordenamientos legales aplicables;

VII. Informar oportunamente a los servidores públicos del Organismo acerca de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración se presente en los términos de la ley; y

VIII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos municipales.

**CAPITULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES DEL ASESOR CONTABLE
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

ARTICULO 17. El Asesor Contable de la Junta de Gobierno del Organismo, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, tendrás las siguientes funciones:

I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Organismo se lleve a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, en la Ley de Ingresos y Egresos Municipales, así como en los demás ordenamientos legales aplicables;

II. Otorgar el asesoramiento necesario al Director General a fin de que los recursos que erogue al Organismo con motivo de sus funciones y que le sean entregados por la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, lo lleve a cabo de acuerdo al presupuesto por la Junta de Gobierno; y

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

**CAPITULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES DEL ASESOR JURIDICO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

ARTICULO 18. 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;

III. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, y;

IV. Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno.

**CAPITULO VIII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES DE LA
JUNTA DE GOBIERNO.**

ARTICULO 19. Los vocales de la Junta de Gobierno del Organismo Descentralizado, 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 les sean encomendadas por la Junta de Gobierno.

**TITULO V
CAPITULO I
DE LAS AREAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.**

ARTICULO 20. Para el despacho de los asuntos del Organismo éste contara con la siguiente estructura Orgánica:

I. Presidente del Organismo;

II. Director General;

III. Coordinador de Programas;

IV. Asesor Jurídico;

V. Asesor Contable;

VI. Trabajador Social;

VII. Psicólogo, y;

VIII. El personal necesario para el buen funcionamiento del Organismo.

ARTICULO 21. Las funciones y obligaciones de los profesionistas que se detallan en el artículo anterior serán determinadas por la Junta de Gobierno o por la Presidenta del Organismo, salvo las del Asesor Jurídico que quedarán contenidas en el artículo que precede.

**CAPITULO II
DE LAS FUNCIONES DE LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO**

ARTÍCULO 22. El presidente del organismo Descentralizado, además de las facultades y obligaciones que le confiere las leyes aplicables en materia de asistencia social, le corresponderá.

I. Asistir a las sesiones de la junta del gobierno del organismo descentralizado;

II. Representar legalmente al organismo ante toda clase de autoridades, con facultades para actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas pudiendo delegar discrecionalmente las dos últimas;

III. Fungir como Presidente Honorario del consejo Municipal de Adopciones del Organismo;

IV. Fungir como Presidente Ejecutivo de la comisión Municipal para Integración de personal con Discapacidad;

V. Ejercer la representación del Organismo Ante el Sistema Estatal de Asistencia Social;

VI. Suscribir acuerdos o convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con Organismos del sector privado y social estatales Nacionales e Internacionales en materia de competencia del organismo;

VII. Suscribir Convenios de Colaboración en Instituciones Sociales y Privadas, en relación con los objetivos del Organismo;

VIII. Informar a la junta de Gobierno de los Convenios de Colaboración y Coordinación que celebre el Organismo por su conducto con Dependencia y Entidades Públicas así como con Instituciones Privadas;

IX. Designar al Director General Del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

X. Evaluar y controlar el desarrollo de los planes y programas de trabajo y en su caso, proponer las medidas correctivas que correspondan;

XI. En representación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia presentar un Informe mensual ante cabildo y anual ante el Sistema Integral de la Familia del Estado; y

XII. Las demás que las leyes. Reglamentos y disposiciones le atribuyan, así como aquellas que le otorgue el Presidente Municipal.

CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO

ARTICULO 23. El Director General del Organismo, tendrá las siguientes funciones.

I. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del organismo con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno y de la Presidenta del Organismo;

II. 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;

III. Nombrar y remover conforme a lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Publicas del Gobierno del Estado a los empleados de base y de confianza del Organismo;

IV. Informar a la Junta de Gobierno así como a la Presidenta del

Organismo de la designación o remoción en su caso del personal del mismo;

V. Representar legalmente al organismo, con las mas amplias facultades de ley, para actos de dominio requiriendo acuerdo previo de la Junta de Gobierno;

VI. Celebrar actos, convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objetivo del Organismo, y

VII. Las demás que este reglamento y la Junta de Gobierno le especifiquen.

CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES DEL ASESOR JURIDICO

ARTICULO 24. Los servicios de asistencia jurídica familiar a que alude este Reglamento los deberá de prestar el Organismo en beneficio de la población de su Municipio a través de un Asesor Jurídico, el cual deberá de contar con Titulo de Licenciado en Derecho, ser mexicano por nacimiento, mayor de edad y con experiencia profesional de un año.

ARTICULO 25. El Asesor Jurídico del Organismo en el ejercicio de su cargo tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Orientar, asesorar y representar legalmente a las familias, mujeres, menores, adulto mayor y personas con discapacidad en el estado de desprotección jurídica que así se lo requieran en su municipio;

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

III. Hacer del conocimiento del Agente del Ministerio Publico, todos aquellos casos que traduzcan a la protección de la mujer del menor, adulto mayor y personas con discapacidad, víctima de maltrato o violencia familiar;

IV. Evitar que los menores, adulto mayor y personas con discapacidad, sean depositados en lugares destinados a los adultos;

V. 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, el adulto mayor y personas con discapacidad contenidas en la Ley aplicable a la materia;

VI. 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;

VII. En Representación de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia, acoger y ejercer la tutela de los

menores que se encuentran expósitos o abandonados, debiendo de canalizarlo de manera inmediata a la Dependencia señalada con anterioridad para su albergue y atención biopsicosocial;

VIII. Informar a la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia sobre los menores expósitos o abandonados que haya acogido el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, a fin de tramitar la adopción de los mismos, en los términos que establezca el Comité Municipal de Adopción;

IX. Promover el conocimiento y difusión de la Convención sobre los derechos del Niño y vigilar que estos se respeten; y

X. Las demás que le confiera la Junta de Gobierno y la Presidencia del Organismo.

ARTICULO 26. Los servicios de asistencia jurídica que presta el Organismo serán gratuitos, y por lo tanto los usuarios se abstendrán de otorgar gratificación alguna. El Director General vigilará el contenido de este precepto.

**TITULO V
CAPITULO UNICO
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.**

ARTICULO 27. Durante la ausencia del Presidente del Organismo por un tiempo mayor de 20 días naturales, el Despacho de Resolución de los asuntos, quedara a cargo del Director General.

ARTICULO 28. Durante la ausencia del Director general, por más de 30 día naturales, será suplido por el encargado de cada área que designe el Presidente del Organismo, dando cuenta a la Junta de Gobierno en la inmediata reunión que se tenga.

**TITULO VI
CAPITULO UNICO
DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO**

ARTICULO 29. Será facultad de la Presidencia del Organismo presentar para su aprobación a la Junta de Gobierno las iniciativas de modificación a este Reglamento.

ARTICULO 30. Será facultad exclusiva de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia realizar las modificaciones al presente reglamento.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del

Estado.

ARTICULO SEGUNDO. Se abrogan todas las disposiciones administrativas dictadas por el H. Ayuntamiento en lo que se opongan al contenido de este reglamento.

ARTICULO TERCERO. El presente Reglamento normara las funciones administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ébano, S.L.P., así como de sus órganos de gobierno.

Dado en el recinto del Palacio Municipal del Municipio de Ébano, S.L.P., a los 12 días del mes de Julio del 2005.

C. ALEJANDRO NAPOLES ELIZARRARAS.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.
(Rúbrica)

C. PROFR. FERNANDO CONTRERAS HERNANDEZ.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.
(Rúbrica)

C. JACINTO PROCOPIO RODRIGUEZ.
PRIMER REGIDOR.
(Rúbrica)

C. AURELIO JESUS HERNANDEZ P.
SEGUNDO REGIDOR.
(Rúbrica)

C. LIC. AHIRAM ADAD CHONG DOSAL
TERCER REGIDOR.
(Rúbrica)

C. PROFR. AGUSTIN SANCHEZ VERDINES.
CUARTO REGIDOR.
(Rúbrica)

C. PROFRA. SARA ALCANTARA LOREDO.
QUINTO REGIDOR.
(Rúbrica)

C. C.P MARISELA FLORES VARGAS.
SEXTO REGIDOR.
(Rúbrica)

C. PROFRA.MA. DEL SOCORRO LEIJA ORTIZ.
SINDICO UNICO MUNICIPAL.
(Rúbrica)

