

Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública  
del Estado de San Luis Potosí



Sujeto Obligado	<b>difvguadalupe slp</b> Sistema DIF Municipal del Municipio de Villa de Guadalupe	
Periodo	<b>02 Febrero</b>	<b>2019</b>
Obligación	Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan	
Obligación específica.	Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.	
A ) Artículo	<b>84</b>	
B ) Fracción	<b>V</b>	
C ) Inciso		

### Registro general



## Para Consultar el documento

Acceso directo:

[LTAIPSLP84V.xlsx](#)

Hipervinculo

[http://www.cegaipslp.org.mx/webcegaip2019.nsf/nombre\\_de\\_la\\_vista/50E50D595C052F748625843C00536E4E/\\$File/LTAIPSLP84V.xlsx](http://www.cegaipslp.org.mx/webcegaip2019.nsf/nombre_de_la_vista/50E50D595C052F748625843C00536E4E/$File/LTAIPSLP84V.xlsx)

 Para **PEGAR EN FORMATO DE EXCEL** del PETS y PNT-SIPOT

[http://www.cegaipslp.org.mx/webcegaip2019.nsf/nombre\\_de\\_la\\_vista/50E50D595C052F748625843C00536E4E/\\$File/LTAIPSLP84V.xlsx](http://www.cegaipslp.org.mx/webcegaip2019.nsf/nombre_de_la_vista/50E50D595C052F748625843C00536E4E/$File/LTAIPSLP84V.xlsx)

Visor de Datos abiertos

Datos digitales de carácter público, accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado. Ver CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-08

## TÍTULO NOMBRE CORTO DESCRIPCIÓN

Estructura Orgánica\_Estructura Orgánica LTAISLP84V Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente. Tabla Campos

Ejercicio Fecha de inicio del periodo que se informa Fecha de término del periodo que se informa Denominación del área Denominación del puesto Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado) Área de adscripción inmediata superior Denominación de la norma Fundamento legal Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso Número total de prestadores de servicios profesionales Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza la información Fecha de validación Fecha de actualización Nota

2019 01 DE FEBRERO 28 DE FEBRERO PRESIDENCIA PRESIDENCIA DE SMDIF PRESIDENTA DIF REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF VILLA DE GUADALUPE ARTICULO 23 EL PRESIDENTE Y/O DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO, TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 58 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO: I. DIRIGIR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL CONFORME A LAS POLITICAS ASISTENCIALES QUE LA FEDERACION, EL ESTADO Y EL MUNICIPIO DETERMINEN; II. FORMULAR Y EJERCER EL PRESUPUESTO ANUAL EN LA FORMA QUE DETERMINEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES; III. PRESENTAR AL AYUNTAMIENTO UN PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA SU APROBACION; IV. ACUDIR A LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE CONVOQUE EL DIF ESTATAL; V. PARA EFECTOS DE UNA ADECUADA COORDINACION, INFORMAR SEGUN SE CONVENGA, SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES AL DIF ESTATAL; VI. PROMOVER LA PARTICIPACION DEL DIF MUNICIPAL CON LOS REPRESENTANTES DE LAS DEPENDENCIAS PUBLICAS, FEDERALES Y ESTATALES EN SU MUNICIPIO, Y CON INSTITUCIONES PRIVADAS EN TAREAS ASISTENCIALES Y A FAVOR DE GRUPOS VULNERABLES; VII. GESTIONAR RECURSOS ANTE INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS; VIII. ESTABLECER COORDINACION CON EL DIF ESTATAL PARA LA OPERACION DE PROGRAMAS EN SU MUNICIPIO; IX. EJECUTAR LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN EN LA JUNTA DE GOBIERNO; X. PLANEAR, DIRIJIR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO; XI. REPRESENTAR LEGALMENTE AL ORGANISMO, CON LAS MAS AMPLIAS FACULTADES DE LEY Y LAS QUE EXPRESAMENTE LE OTORQUE LA JUNTA DE GOBIERNO; XII. CELEBRAR ACTOS, CONVENIOS, ACUERDOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO; XIII. LAS DEMAS QUE EL AYUNTAMIENTO Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL LE ASIGNE. NO SE GENERO INFORMACION 1 COORDINACION DEL SMDIF 19 DE AGOSTO 19 DE JULIO NO SE GENERO INFORMACION 2019 01 DE FEBRERO 28 DE FEBRERO COORDINACION SMDIF COORDINADORA GENERAL DE PROGRAMAS COORDINADORA PRESIDENCIA SMDIF REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF VILLA DE GUADALUPE ARTICULO 24 I. EL COORDINADOR GENERAL DE PROGRAMAS, TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES: I. SUPERVISAR LAS AREAS QUE INTEGRAN EL ORGANISMO, A FIN DE VIGILAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO; II. VIGILAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS PROGRAMAS INSTALADOS EN EL MUNICIPIO; III. ELABORAR LOS PROYECTOS QUE ESTIMEN NECESARIOS PARA IMPLEMENTAR EN EL MUNICIPIO, Y PRESENTARLOS ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO PARA SU CONOCIMIENTO Y APROBACION; IV. PRESENTAR ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO LOS INFORMES DE ACTIVIDADES Y ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES DEL ORGANISMO, PARA SER REMITIDOS EN TIEMPO Y FORMA ANTE EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA; V. INFORMAR A LA JUNTA DE GOBIERNO SOBRE LA CREACION DE COMITES Y SISTEMAS COMUNITARIOS QUE COADYUVEN A LA OPERACION Y OBJETIVOS DEL ORGANISMO Y ASI MISMO VIGILAR SU FUNCIONAMIENTO; VI. CANALIZAR A LAS INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS QUE CORRESPONDAN A LAS PERSONAS SUSCEPTIBLES DE ASISTENCIA SOCIAL QUE LO REQUIERAN; VII. SUPERVISAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACION DEL ORGANISMO; VIII. LAS DEMAS QUE ESTE REGLAMENTO Y LA JUNTA DE GOBIERNO ESPECIFIQUEN NO SE GENERO INFORMACION 1 COORDINACION DEL SMDIF 20 DE AGOSTO 20 DE JULIO NO SE GENERO INFORMACION 2019 01 DE FEBRERO 28 DE FEBRERO ASESOR JURIDICO ASESOR JURIDICO ASESOR JURIDICO COORDINACION SMDIF REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF VILLA DE GUADALUPE ARTICULO 21 EL RESPONSABLE DELA AREA JURIDICA TENDRA LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES: I.- ORIENTAR, ASESORAR Y REPRESENTAR LEGALMENTE A LAS FAMILIAS, MUJERES, MENORES DE EDAD, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESTADO DE DESPROTECCION JURIDICA QUE LO SOLICITAN O REQUIEREN EN EL MUNICIPIO; II.- PRESTAR ASESORIA JURIDICA A LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA, SIEMPRE QUE SU INTERVENCION SEA CONVENIENTE PARA MANTENER LA INTEGRACION FAMILIAR; III.- HACER DE CONOCIMIENTO AL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO TODOS AQUELLOS CASOS QUE SE TRADUZCAN A LA PROTECCION DE LA MUJER, LOS MENORES DE EDAD, ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y QUIENES SEAN VICTIMAS DE MALTRATO O VIOLENCIA FAMILIAR, IV.- EVITAR QUE LOS MENORES DE DE EDAD, ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD SEAN DEPOSITADOS EN LUGARES INADECUADOS DESTINADOS A LOS ADULTOS; V.- VIGILAR EL EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE PROTECCION FISICA Y MORAL A LAS MUJERES, MENORES DE EDAD, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD CONTENIDAS EN LA LEY APLICABLE EN LA MATERIA; VI.- DENUNCIAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES TIDA VIOLACION A LAS NORMAS VIGENTES, QUE PROTEJAN LOS INTERESES DE LAS MUJERES, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD; VII INFORMAR SOBRE LOS MENORES EXPOSITOS O ABANDONADOS QUE HAYA ACOGIDO EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, A FIN DE TRAMITAR LA ADOPCION DE LOS MISMOS EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS POR EL COMITE ESTATAL DE ADOPCIONES NO SE GENERO INFORMACION 1 COORDINACION DEL SMDIF 21 DE AGOSTO 21 DE JULIO NO SE GENERO INFORMACION 2019 2 DE FEBRERO 29 DE FEBRERO CONTRALORIA INTERNO CONTRALOR INTERNO CONTRALOR INTERNO COORDINACION SMDIF REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF VILLA DE GUADALUPE ARTICULO 21 VIGILAR QUE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS Y EL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO SE LLEVE A CABO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE, LEY DE INGRESOS Y EGRESOS ASI COMO LOS DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES. NO SE GENERO INFORMACION 1 COORDINACION DEL SMDIF 22 DE AGOSTO 22 DE JULIO NO SE GENERO INFORMACION 2019 3 DE FEBRERO 30 DE FEBRERO DEPARTAMENTO DE ALIMENTARIOS RESPONSABLE DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS COORDINACION SMDIF REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF VILLA DE GUADALUPE ARTICULO 21 LLEVAR A CABO LA DISTRIBUCION DE LOS INSUMOS MANEJADOS EN EL AREA DE ALIMENTARIOS NO SE GENERO INFORMACION 1 COORDINACION DEL SMDIF 23 DE AGOSTO 23 DE JULIO NO SE GENERO INFORMACION 2019 4 DE FEBRERO 31 DE FEBRERO ESTRATEGIA NACIONAL DE ORIENTACION ALIMENTARIA ESTRATEGIA NACIONAL DE ORIENTACION ALIMENTARIA RESPONSABLE DE ENOA COORDINACION SMDIF REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF VILLA DE GUADALUPE ARTICULO 21 IMPARTIR TEMATICAS SOBRE LA PREPARACION CORRECTA DE ALIMENTOS A LAS COMISIONES DE ALIMENTACION NO SE GENERO INFORMACION 1 COORDINACION DEL SMDIF 24 DE AGOSTO 24 DE JULIO NO SE GENERO INFORMACION 2019 5 DE FEBRERO 32 DE FEBRERO BIENESTAR FAMILIAR BIENESTAR FAMILIAR RESPONSABLE DE BIENESTAR FAMILIAR COORDINACION SMDIF REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF VILLA DE GUADALUPE ARTICULO 21 IMPARTIR TEMAS DE PREVENCION EN ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA Y POBLACION EN GENERAL QUE REQUIERA DEL SERVICIO NO SE GENERO INFORMACION 1 COORDINACION DEL SMDIF 25 DE AGOSTO 25 DE JULIO NO SE GENERO INFORMACION

## Criterios adjetivos de actualización, de formato y de confiabilidad

Fecha de validación

19/08/2019

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

coordinación

Fecha de actualización

19/07/2019



## Bitácora de registro y acuse

Tabla de aplicabilidad	6C4956E1569316498625843C0053443B	Creado el	19/07/2019 10:11:17
Carátula de registro	05141D2D1F494F3A8625843C00534ADC	Autor	difvguadalupe slp
Registro	50E50D595C052F748625843C00536E4E	Tipo de documento	1 Registro general

La CEGAIP, es un organismo público con autonomía presupuestaria, operativa, de gestión y de decisión, a la que se encomienda el fomento y la difusión del derecho de acceso a la información pública.

Cordillera del Himalaya #605, Lomas 4a. Sección C.P. 78216  
San Luis Potosí, S.L.P. México  
Teléfonos: (444) 825-1020 / 825-6468 / 825-2583 / 825-2584 / 246-3085 / 246-2086  
01 800 223 4247

