



49

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.
"2014, Año de Octavio Paz"

AÑO XCVII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SABADO 27 DE DICIEMBRE DE 2014
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

SUMARIO

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamazunchale, S.L.P.

Reglamento Interno.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO



PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

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

Lic. Cándido Ochoa Rojas
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 debida anticipación.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de esta 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:

Guerrero No. 865
Centro Histórico
CP 78000
Tel: (444)812 36 20
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

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

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

El Ciudadano- Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale, S.L.P. CP. Octavio Rivera Obregón, hace a sus habitantes saber:

Que el H. Cabildo en Sesión No. 52 de carácter Ordinario de fecha 30 de agosto del año 2014, aprobó por Unanimidad el REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAZUNCHALE, 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, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE

CP. OCTAVIO RIVERA OBREGÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Tamazunchale, S.L.P., el que suscribe LIC. Alberto Pinal Hernández, Secretario General del H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P., Por medio del presente hago constar y -----

CERTIFICO

Que en Sesión de Cabildo No. 52 de carácter Ordinario, celebrada el día 30 de agosto del 2014, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAZUNCHALE, S. L. P., mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. DOY FE -----

ATENTAMENTE

LIC. ALBERTO PINAL HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)

CONSIDERANDOS:

PRIMERO: Que se considera necesario adecuar la situación administrativa y jurídica, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, que depende de manera directa del H. Ayuntamiento, para lo cual se procede a emitir el presente Ordenamiento que vendrá a establecer el funcionamiento interno de esta Dependencia Municipal.

SEGUNDO: Que el presente Reglamento viene a establecer las funciones que realizan cada una de las áreas que componen el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, con relación a los servicios de Asistencia Social Pública que se prestan en el Municipio, para la atención primordial de las Personas en situación vulnerable.

TERCER: Que el Ordenamiento tiene el objetivo de establecer las obligaciones, deberes y facultades de todos los Servidores Públicos que formen parte del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, de igual forma permitirá aplicar entre otras disposiciones la Ley sobre los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de San Luis Potosí, Ley para la Inclusión de las Personas con discapacidad en el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de Derechos y Atención de la Víctima del Delito para el Estado de San Luis Potosí y la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en beneficio de la Población vulnerable o en desamparo del Municipio de Tamazunchale.

Derivado de lo anterior, los Integrantes del H. Ayuntamiento Municipal, tienen a bien emitir el presente:

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

TÍTULO ÚNICO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1°. El presente Reglamento es de interés social, sus disposiciones son de orden público y su marco jurídico corresponde a lo establecido por los artículos 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; artículo 31 inciso c) fracción X y 70 fracción VII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 2°. El objeto y finalidad del presente Reglamento es regular el funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, como Unidad Administrativa, dependiente de la Administración Pública Municipal de Tamazunchale, S.L.P., así como las bases y procedimientos de la prestación de los servicios asistenciales en la circunscripción y territorio del Municipio.

ARTÍCULO 3°.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- Reglamento.- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamazunchale, 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 dos Síndicos de mayoría relativa y hasta once 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 Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí 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.- Secretario del Ayuntamiento.- Persona física que se encarga del despacho de los asuntos del H. Ayuntamiento y de auxiliar al Presidente Municipal en sus funciones;

VIII.- DIF Municipal.- Órgano Administrativo dependiente de la Administración Municipal de Tamazunchale, S.L.P., a la que el Ayuntamiento conferirá sus responsabilidades en materia de asistencia social, encargado 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 sí mismo su bienestar;

IX.- Presidenta del DIF Municipal.- 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, al frente del DIF Municipal;

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

XI.- Coordinaciones.- Áreas que integran el DIF Municipal, encargados de ejecutar las acciones y programas correspondientes al mismo, así como de cumplir las normas establecidas en este Reglamento y demás normatividades relativas; y

XII.- COMDIA.- Comisión Especializada en la Tutela de los Derechos y del Interés Superior de la Infancia y la Adolescencia.

**CAPÍTULO II
DE LAS AUTORIDADES Y SUS FACULTADES**

ARTÍCULO 4°.- Son Autoridades para el cumplimiento de las funciones del DIF Municipal y tendrán las facultades que les establece el presente Reglamento, sin perjuicio de las que les otorgue la demás normatividad vigente, las siguientes:

- I. El H. Ayuntamiento Constituido en Cabildo;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Presidenta del DIF Municipal;
- IV. El Secretario del Ayuntamiento; y
- V. El Director.

ARTÍCULO 5°.- Son Facultades del H. Ayuntamiento constituido en Cabildo las siguientes:

- I. Determinar el monto de apoyo económico que le corresponderá al DIF Municipal, para el cumplimiento de sus acciones asistenciales;
- II. Revisar el ejercicio de aplicación del presupuesto de manera anual o cuando así lo consideren por acuerdo;
- III. Recibir por conducto del Presidente Municipal los informes que sean solicitados respecto del funcionamiento del DIF Municipal; y
- IV. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y normatividad vigente.

ARTÍCULO 6°.- Son facultades del Presidente Municipal, las siguientes:

- I. Cumplir y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- II. Vigilar el correcto funcionamiento del DIF Municipal;
- III. Nombrar a la Presidenta del DIF Municipal;
- IV. Delegar en la Presidenta del DIF Municipal, aquellas de sus facultades que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Organismo;
- V. Solicitar de la Presidenta del DIF Municipal, cualquier tipo de información relativa a los servicios relacionados con el mismo; y
- VI. Aquellas otras que se deriven del presente Reglamento y demás normatividades relativas.

ARTÍCULO 7°.- Son facultades y obligaciones de la Presidenta del DIF Municipal:

- 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; y

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

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 DIF Municipal, los acuerdos tomados por el Cabildo en relación al presente Reglamento;
- III. Asistir en representación del Presidente Municipal, en los actos y actividades en que así lo determine; y
- IV. Las demás que le otorgue el presente Reglamento o el Presidente Municipal en ejercicio de sus Funciones.

ARTÍCULO 9°.- Son facultades y obligaciones del Director:

- I. Dirigir los servicios de asistencia social conforme a las políticas asistenciales que la Federación, el Estado y el Municipio determinen;
- II. Formular y ejercer el presupuesto anual en la forma que determinen las Leyes y Reglamentaciones en la materia;
- III. Presentar al H Ayuntamiento un programa anual de trabajo para su aprobación;
- IV. Acudir a las reuniones de trabajo que convoque el DIF Estatal;
- V. Informar según se establezca, sobre el avance de los programas institucionales al DIF Estatal;
- VI. Promover la participación del DIF Municipal con los diversos Representantes de las Dependencias Públicas Federales, Estatales y Municipales, con Instituciones Privadas en tareas asistenciales y a favor de grupos vulnerables;
- VII. Gestionar apoyos ante Instituciones Públicas y Privadas;
- VIII. Establecer coordinación con el DIF Estatal para la operación de programas en el Municipio;
- IX. Dirigir las Coordinaciones Internas del DIF Municipal y vigilar su buen funcionamiento;
- X. Vigilar el buen desarrollo de las acciones y Programas establecidos por el DIF Municipal;
- XI. Suscribir los documentos que emanen del DIF Municipal, en relación a la gestión de apoyos, seguimiento y trámite de asuntos oficiales;
- XII. Resolver Internamente los problemas que se susciten con el Personal adscrito al DIF Municipal, y en su caso cuando así

proceda ponerlos a disposición de la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento;

XIII. Establecer conjuntamente con los Titulares de las Coordinaciones, las políticas, lineamientos, programas de trabajo y en general las bases de funcionamiento de las mismas, implementar y vigilar su cumplimiento;

XIV. Recibir mensualmente los informes de cada una de las Coordinaciones y hacer las observaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento de las mismas; y

XV. Las demás que le confiera la Presidenta del DIF Municipal y/o el Presidente Municipal para el buen funcionamiento del Organismo.

ARTÍCULO 10.- El DIF Municipal, por conducto de su Presidente, además de las establecidas en el artículo 54 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar la Política de Asistencia Social en el Municipio;
- II. Coordinar en conjunto con el DIF Estatal, los diferentes programas de asistencia alimentaria que se implementen en el Municipio;
- III. Coordinar los diferentes programas de abasto popular que se implementen en el Municipio;
- IV. Coordinar el funcionamiento de la COMDIA y sus actividades;
- V. Coordinar el funcionamiento del Consejo Municipal para la Discapacidad y sus actividades;
- VI. Otorgar el primer apoyo alimentario y asesoría psicológica a personas que se encuentren en situaciones de riesgo o vulnerabilidad en casos de emergencia en el Municipio;
- VII. Ejercer campañas permanentes para la difusión de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- VIII. Rendir mensualmente los informes de actividades del DIF Estatal;
- IX. Las demás que le asignen el H. Ayuntamiento, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en la materia.

CAPÍTULO III DE LAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 11.- El DIF Municipal, tendrá, preferentemente para el correcto desempeño de sus funciones, las siguientes Coordinaciones:

- I. Jurídica;
- II. Infancia y Familia;
- III. Trabajo Social;
- IV. Psicología;

V. Programas Alimentarios; y

VI. Atención de Personas con Discapacidad.

ARTÍCULO 12.- El Presidente Municipal, podrá crear nuevas Coordinaciones, que se consideren necesarias para mejorar el buen funcionamiento y desempeño de las actividades del DIF Municipal.

ARTÍCULO 13.- Las Coordinaciones estarán a cargo del Director, quien velará por el buen funcionamiento de las actividades de cada una de las mismas, debiendo mantener informados al Presidente Municipal y Presidenta del DIF Municipal, de todos los asuntos y novedades que se presenten.

ARTÍCULO 14.- La Coordinación Jurídica tendrá a su cargo prestar asesoría jurídica a la población en desamparo, preferentemente a los adultos mayores, mujeres, menores y personas con discapacidad.

Esta Coordinación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Brindar asesorías jurídicas a las personas que lo soliciten;
- II. Gestión de apoyos y descuentos en trámites jurídicos;
- III. Realizar los diversos convenios y actos jurídicos que se le encomienden;
- IV. Investigar en su caso sobre la existencia de cualquier tipo de maltrato a menores, mujeres, personas con discapacidad, poniéndolo en conocimiento del Ministerio Público cuando así proceda;
- V. Realizar las canalizaciones ante las Dependencias Federales y Estatales según corresponda, en trámites de su competencia; y
- VI. Las demás que así se le encomienden.

ARTÍCULO 15.- La Coordinación de Infancia y Familia tiene a su cargo, fortalecer la integración familiar en la población vulnerable para fortalecer el desarrollo personal, con el fin de incidir en la prevención de los riesgos psicosociales con problemáticas específicas.

Esta Coordinación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Implementar Programas de atención encaminados a: la atención a la niñez, menores trabajadores, educación familiar, difusores infantiles, participación infantil, club salud del niño, COMDIA, etc.;
- II. Implementar talleres encaminados a la sexualidad, salud, prenatales, asistencia social, senectud y unidades productivas;
- III. Realización de encuestas, con el fin de lograr objetivos de prevención de riesgos;
- IV. Supervisión y seguimiento de proyectos sobre el tema;
- V. Implementación de campañas en coordinación con instituciones educativas y de salud, para la difusión a la población;

VI. Asistencia a capacitaciones que imparta el DIF Estatal, para el mejoramiento de los Programas que se imparten; y

VII. Las demás que se les encomienden por sus Superiores.

ARTÍCULO 16.- La Coordinación de Trabajo Social, tiene como encomienda coordinar, asesorar y supervisar a Personas en situación de riesgo, verificando mediante estudios socioeconómicos las condiciones de vida de la población demandante, en atención a las Personas vulnerables o de escasos recursos.

Esta Coordinación tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Supervisar y controlar mediante estudios socioeconómicos, 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. Integrar un programa de visitas domiciliarias e investigaciones sociales;

IV. Canalizaciones a Personas que así lo requieran a dependencias gubernamentales para el otorgamiento de apoyos o atención;

V. 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;

VI. Establecer un programa ciudadano de donación de medicamentos, dispensas o insumos a población vulnerable; y

VII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores.

ARTÍCULO 17.- La Coordinación de Psicología tiene como finalidad brindar atención psicológica y de orientación a menores, adolescentes, parejas, familias, adultos mayores, con problemas de tipo emocional y de conducta, los cuales repercuten a nivel social, educativo, físico y laboral en la sociedad, los cuales les impiden un buen desarrollo interpersonal.

Esta Coordinación tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Brindar terapias psicológicas a quien lo solicite;

II. Establecer un programa de gestión de becas para la atención médica, psicológica, psiquiátrica, para la atención con problemas con adicciones, trastornos alimenticios, etc.;

III. Realizar valoraciones psicológicas y canalizaciones a clínicas de especialización;

IV. Establecer compromisos de colaboración con Dependencias Estatales, Federales o iniciativa privada, para la atención a Personas solicitantes; y

V. Las demás que le sean encomendadas.

ARTÍCULO 18.- La Coordinación de Programas Alimentarios tiene como finalidad promover una alimentación correcta a menores en población escolar y en general a todos aquellos que se encuentren en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, familias en desamparo y adultos mayores, contribuyendo a una alimentación diseñada con criterios de calidad nutricional.

Esta Coordinación tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Establecer acciones encaminadas a la orientación alimentaria a la población;

II. Implementación en coordinación con el DIF Estatal programas de orden alimentario e insumos;

III. Visitas a las Comunidades del Municipio para la distribución de insumos alimenticios;

IV. Realizar Programas encaminados a el seguimiento de control de peso y talla de menores y adultos mayores; y

V. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores.

ARTÍCULO 19.- La Coordinación de Atención a Personas con Discapacidad, se encarga de la planeación, organización y control de las acciones encauzadas al apoyo de estas Personas, promoviendo la integración a la sociedad, concientización y autosuficiencia de las mismas.

Esta Coordinación, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

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

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. Integrar un padrón de personas con discapacidad y el tipo de que se trate; y

V. Las demás que le sean encomendadas.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL

ARTÍCULO 20.- El Personal que labore en el DIF Municipal, se registrarán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DIF MUNICIPAL

ARTÍCULO 21.- Durante la ausencia de la Presidenta del DIF Municipal, el Despacho de los Asuntos quedará a cargo del Director.

ARTÍCULO 22.- Durante la ausencia del Director, será suplido por el Coordinador Jurídico, quien llevara a cabo el despacho y resolución de los asuntos, con acuerdo de la Presidenta del DIF Municipal.

ARTÍCULO 23.- Durante la ausencia de cualquiera de los Coordinadores, será suplido por otro Coordinador, que para tal caso designe la Presidenta del DIF Municipal.

CAPÍTULO VI DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO

ARTÍCULO 24.- Será facultad de la Presidenta del DIF Municipal, presentar para su aprobación al H. Cabildo Municipal las iniciativas de reforma al presente Reglamento.

ARTÍCULO 25.- Será facultad exclusiva del H. Cabildo Municipal, realizar y aprobar las reformas al presente Reglamento en los términos establecidos en el Artículo 30 fracción V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

CAPÍTULO VII DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 26.- En contra de las resoluciones dictadas por las Autoridades responsables de la aplicación del presente Reglamento, procederá el Recurso de Revisión, en los términos de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Con la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamazunchale, S.L.P., publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de agosto del 2007.

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

Dado en el Salón de Cabildo de la Presidencia Municipal, se aprueba por Unanimidad el Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamazunchale, S. L. P.

CP. OCTAVIO RIVERA OBREGÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA)

LIC. MA. DEL CARMEN MORQUECHO BARRAGÁN
PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA)

LIC. CARLOS RUIZ GOYTORTÚA
SEGUNDO SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA)

ARQ. MAGDA OLIVIA ZUMAYA GONZÁLEZ
REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

PSIC. MARCO ANTONIO TORRES PÉREZ
REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

PROFR. Y LIC. GUMERSINDO MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

LIC. HÉCTOR MIGUEL SÁNCHEZ FLORES
REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

PROFRA. SARA MOLINA OLVERA
REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

PROFR. JOSÉ DARBE CASTILLO MENDOZA
REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

DR. EDUARDO MAXIMILIANO RAMOS
REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

PROFR. JULIO CÉSAR RODRÍGUEZ GOYTORTÚA
REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

PROFRA. LETICIA MUÑOZ CORTES
REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. CLEMENTE HERNÁNDEZ LINA
REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

PROFR. AURELIO MARTÍNEZ FELICIANO
REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

PROFR. FRANCISCO JAVIER AMAYA NAVA
REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

LIC. ALBERTO PINAL HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)

