

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES
DEL DECRETO QUE CREA EL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QRO.**

ARTICULO ÚNICO.- Se reforman los artículos 1, 2 en sus fracciones I y II, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, se adicionan los artículos 13, 14, 15, 16, 17 y 18 para quedar como sigue:

Artículo 1. Se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya función primordial es proporcionar asistencia social y prestación de servicios en esa materia a los grupos vulnerables de población como personas de escasos recursos, niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres, entre otros. Proporcionar protección física, mental y social a personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva, además de coordinar las acciones que en el rubro de asistencia social realicen las instituciones públicas y privadas en el ámbito municipal.

Son principios rectores Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, el respeto a la dignidad humana, la equidad, la igualdad, la seguridad jurídica, la no discriminación, la libertad y la autonomía de las personas, la justicia social y el interés superior de las niñas, niña y adolescente.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, realizará las siguientes funciones para el logro de sus objetivos:

- I. Promover el bienestar social y prestar servicios de asistencia social, atendiendo a las normas que dicten para tal efecto la Secretaría de Salud, la Dirección de Salud del Estado y los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de las niñas, niños y adolescentes,
- IV. Crear mejores condiciones de vida para los habitantes del Municipio de San Joaquín;
- V. Fomentar la educación que propicie la integración social;
- VI. Coordinar en conjunto las tareas en materia de asistencia social que realicen con otras instituciones del Municipio;
- VII. Prestar gratuitamente servicios de Asistencia Jurídica y de Orientación Social a las niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad sin recursos y en estado de abandono;
- VIII. Auxiliar a la Fiscalía General en la protección de incapaces, adultos mayores y personas con discapacidad en estado de abandonos localizados en el Municipio de San Joaquín, Qro.;
- IX. Procurar permanentemente alinear sus acciones con los objetivos y programas del Sistema Estatal;
- X. Coordinar y desarrollar los programas que el Sistema Estatal para la asistencia social les encomiende; y
- XI. Desarrollar, coordinar e implementar programas de Asistencia Social acorde a las necesidades y circunstancias del Municipio.

En la prestación de servicios y en la realización de acciones, el Sistema Municipal actuará en coordinación con las dependencias y entidades del Gobierno del Estado y del propio Municipio, según la competencia que a estas otorguen las leyes.

Artículo 2. El patrimonio del Sistema Municipal está formado por:

- I. Los bienes de sus propiedades actuales y los que en el futuro adquieran;
- II. El 5% como bases mínimo del monto total de asignaciones que tiene este Municipio durante el año 1986. Y un mínimo del 5% del presupuesto anual del Municipio de San Joaquín, autorizado para el ejercicio fiscal que corresponda a los años subsecuentes.
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...

Artículo 3. Los órganos del sistema municipal serán:

- I. Patronato;
- II. Junta Directiva;
- III. Dirección General;
- IV. Dirección Administrativa;
- V. Procuraduría de Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. Coordinaciones Especializadas que sean necesarias; y
- VII. Órgano Interno de Control.

Artículo 4. El Patronato es un órgano de apoyo, tiene como función acrecentar el Patrimonio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro., y estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Presidente del Voluntariado y será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal pudiendo ser el cónyuge;
- II. Un Secretario, quien será el Director General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro.;
- III. Un Tesorero, quien será el titular encargado de las Finanzas Públicas Municipales;
- IV. Un Asesor Jurídico, quien será nombrado por el Director General, teniendo que ser Licenciado en Derecho y pudiendo ser trabajador del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro., y
- V. Un mínimo de dos vocales pertenecientes a la sociedad civil, quienes serán nombrados por el Presidente Municipal.

Artículo 5. La Junta Directiva, es un Órgano de Gobierno del Sistema Municipal, y se integra por las personas que ejerzan la titularidad de los siguientes órganos o dependencias:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del Sistema Municipal;
- II. Un Secretario, quien será el Director Administrativo del Sistema Municipal;
- III. Un Asesor Jurídico, quien será empleado del Sistema Municipal, pudiendo ser el mismo Asesor del Patronato; y
- IV. Un mínimo de dos vocales, quienes serán los regidores que formen parte de las comisiones de asuntos de la familia y salud, quienes serán designados por el Presidente Municipal.

Artículo 6. La Junta Directiva tiene las siguientes facultades:

- I. Aprobar los programas de trabajo y los presupuestos de egresos e ingresos anuales del Sistema Municipal, así como las modificaciones a los mismos, en términos de la legislación aplicable;
- II. Aprobar cualquier proyecto de ordenamiento normativo y sus modificaciones que implique su remisión al Ayuntamiento;
- III. Aprobar los estados financieros del Sistema Municipal, tomando en consideración el informe que para tal efecto rinda la persona titular de la Dirección Administrativa. Estados financieros que deberán ser firmados por el Director General del Sistema Municipal y el Director Administrativo del Sistema Municipal para su validez;
- IV. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones de los diferentes órganos fiscalizadores internos y externos, así como las acciones realizadas al respecto;
- V. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones, comodatos, usufructos, subsidios, concesiones, compensaciones y demás bienes y derechos que sean otorgados a favor del Sistema Municipal;
- VI. Analizar y aprobar los proyectos de inversión que pretenda realizar el Sistema Municipal;
- VII. Conocer los instrumentos jurídicos celebrados por el Sistema Municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles y en general de cualquier servicio de apoyo relacionado con sus áreas, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VIII. Conocer y en su caso, aprobar la celebración de contratos, convenios o acuerdos que sean necesarios para cumplir con los fines del Sistema Municipal, de acuerdo con la normatividad aplicable, pudiendo delegar esta facultad al Director General del Sistema Municipal;
- IX. Autorizar a la persona titular de la Dirección General a delegar poder general y especial con las facultades que le competan, entre ellas, las que requieran autorización o cláusula especial. Para el

otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por la persona titular de la Dirección General. Los poderes generales, para surtir sus efectos frente a terceros, deberán inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

- X. Sustituir y revocar los poderes generales y especiales delegados, cuando así sea necesario;
- XI. Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias;
- XII. Autorizar los precios de bienes y cuotas de recuperación por los servicios y apoyos que produzca o preste el Sistema Municipal y que sean remitidos de manera justificada por los titulares de las coordinaciones especializadas de que se trate;
- XIII. Aprobar la estructura básica de la organización del Sistema Municipal y las modificaciones que procedan a la misma, en todo aquello que no esté determinado por la Ley, el presente reglamento o por el Decreto de Creación del Sistema; y
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente ordenamiento.

Artículo 7. Estará al frente del Sistema Municipal la persona titular de la Dirección General, quien será designada por quien encabece la Presidencia Municipal. Principalmente, representará al Sistema y dará trámite y resolución a los asuntos de dicho organismo descentralizado.

Artículo 8. La persona titular de la Dirección General tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y representar legalmente al Sistema Municipal;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones que determine la Junta Directiva;
- III. Someter a consideración de la Junta Directiva los programas, propuestas, proyectos, presupuesto anual e informes que requiera el Sistema para el logro de sus objetivos y eficaz desempeño;
- IV. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento de las personas titulares de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y del Órgano Interno de Control (pudiendo ser el titular del Órgano Interno de Control del Municipio);
- V. Presentar a la Junta Directiva los informes de actividades y estados financieros trimestrales y anuales del Sistema Municipal;
- VI. Presentar ante la Junta Directiva el Programa Operativo Anual del Sistema Municipal;
- VII. Formular programas, políticas institucionales y procedimientos generales, presentándolos para su aprobación a la Junta Directiva;
- VIII. Dirigir y controlar el funcionamiento del Sistema Municipal, así como los servicios que presta de conformidad con la legislación aplicable y demás lineamientos determinados por la Junta Directiva;
- IX. Autorizar los manuales administrativos y de operación necesarios para el funcionamiento eficaz y eficiente del Sistema Municipal;
- X. Preservar el archivo del Sistema Municipal;
- XI. Proponer a la Junta Directiva cualquier proyecto de legislación y sus modificaciones, que implique su remisión al Ayuntamiento;
- XII. Informar a la Junta Directiva los acuerdos, contratos, convenios de colaboración y demás actos jurídicos y administrativos realizados con instituciones públicas y privadas, indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema;
- XIII. Ejercer en representación del Sistema Municipal facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, para otorgar y suscribir títulos de crédito de acuerdo a la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; realizar la apertura y la cancelación de cuentas de cheques, así como expedir cheques; y aún de aquellas que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones aplicables, así como delegar en uno o más apoderados, previa autorización de la Junta Directiva, los mandatos generales y especiales que se consideren necesarios;
- XIV. Convocar por escrito a los integrantes de la Junta Directiva con por lo menos setenta y dos horas anteriores a la fecha de su celebración, a fin de que asistan a las sesiones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias de dicho Órgano de Gobierno, remitiéndoles el orden del día, así como la documentación correspondiente que les permita conocer de los asuntos a tratar;
- XV. Dirigir las sesiones de la Junta Directiva y verificar que exista el quórum requerido;
- XVI. Emitir opinión a autoridades e instituciones, en relación al otorgamiento de apoyos o estímulos que sean solicitados al Sistema Municipal por cualquier persona cuya actividad y objeto sea la asistencia e integración social de la población del Municipio en condiciones de vulnerabilidad;
- XVII. Expedir los nombramientos del personal que integre el Sistema Municipal;
- XVIII. Promover la profesionalización de instituciones privadas, así como de las personas que presten servicios de asistencia e integración social;

- XIX.** Nombrar y remover a los dos primeros niveles de servidores públicos del Sistema Municipal, en todos aquellos casos no previstos de otra manera en el presente Reglamento o Decreto de Creación del Sistema Municipal, debiendo informar de ello a la Junta Directiva;
- XX.** Rendir informe trimestral al Ayuntamiento sobre el ejercicio de sus funciones, y
- XXI.** Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente ordenamiento.

Artículo 9. La Dirección Administrativa del Sistema Municipal es el área encargada de administrar de forma eficaz y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema, de conformidad con los objetivos y programas establecidos, con base en los ordenamientos legales aplicables. Será designada y removida por quien esté al frente de la Dirección General.

Artículo 10. La persona titular de la Dirección Administrativa del Sistema Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar los asuntos relacionados a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- II.** Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Dirección General le delegue o encomiende;
- III.** Coordinar la elaboración e integración de los estados financieros, así como su presentación a la Dirección General y los órganos de competencia;
- IV.** Gestionar las modificaciones a la plantilla de plazas del personal administrativo del Sistema Municipal;
- V.** Coordinar la realización del inventario de bienes y control de almacenes del Sistema Municipal, de acuerdo a la normatividad correspondiente;
- VI.** Analizar y jerarquizar las necesidades de bienes muebles e inmuebles del Sistema Municipal, para hacer las propuestas correspondientes a la Dirección General en función a la disponibilidad presupuestal;
- VII.** Tener a su cargo la recaudación de los ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios,
- VIII.** Proporcionar los bienes y servicios generales que requieran las unidades administrativas del Sistema Municipal, de acuerdo al desarrollo de sus funciones y a la factibilidad presupuestal;
- IX.** Planear, programar, dirigir y controlar las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables; y supervisar el cumplimiento de los contratos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- X.** Presentar de manera trimestral al Director General del Sistema Municipal, un informe sobre el desarrollo de sus actividades, así como los reportes que indiquen la situación financiera, económica y fiscal del Sistema Municipal; y
- XI.** Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General, la Junta Directiva y demás disposiciones aplicables.

Artículo 11. La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes se encargará de proporcionar orientación y asistencia legal a las personas sujetas de asistencia social en materia de derecho familiar, actuando con interés jurídico ante las autoridades y tribunales competentes cuando se consideren afectados sus derechos; así mismo, brindará atención psicológica y de trabajo social a las personas que se encuentren en un estado de vulnerabilidad emocional o maltrato.

Artículo 12. La persona titular de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proporcionar atención integral y protección a personas sujetas de asistencia e integración social otorgándoles servicio profesional especializado en el ámbito legal, psicológico y de trabajo social;
- II.** Actuar con interés jurídico ante las autoridades y tribunales competentes, cuando se afecten derechos de personas susceptibles de asistencia e integración social, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III.** Representar legalmente a las niñas, niños y adolescentes, sin que sea necesario el otorgamiento de poder de parte de quien ejerza la patria potestad, tutela, curatela o custodia;
- IV.** Realizar acciones de prevención, orientación y atención a las niñas, niños y adolescentes o cualquier persona que se encuentre en una situación de maltrato o de violencia familiar;
- V.** Concertar y ejecutar acciones en materia de asistencia e integración social y asesoría jurídica con el Sistema Estatal y la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro;

- VI. Dar vista a la Fiscalía General del Estado de Querétaro en los casos que resulte necesario, sobre hechos que hayan sido de su conocimiento, solicitando se dicten las medidas precautorias pertinentes para salvaguardar el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, pudiendo solicitar el auxilio de las instituciones policiales;
- VII. Observar en el desarrollo de sus funciones, el principio fundamental del interés superior de las niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Procurar la protección más amplia de niñas, niños y adolescentes en los casos de abuso, maltrato y abandono;
- IX. La protección legal y complementaria a personas de la tercera edad, con discapacidad, pobreza o vulnerabilidad que sean sujetos de asistencia e integración social;
- X. Proponer a la persona titular de la Dirección General, la intervención de instituciones públicas y privadas en la creación de centros de asistencia e integración social para niñas, niños y adolescentes en casos de vulnerabilidad o que sufran algún daño o maltrato;
- XI. Remitir a la Dirección General, un reporte mensual de las actividades realizadas en la Procuraduría;
- XII. Coordinar las actividades de la Procuraduría;
- XIII. Proveer la adecuada implementación y eficacia de mecanismos alternativos de solución de controversias en el orden familiar, como la conciliación y la mediación, además de la jurisdiccional;
- XIV. La capacitación del personal de la Procuraduría en los casos de violencia familiar, tanto para trabajo en comunidad como para tratamiento institucional, promoviendo la cultura de la paz en Derechos Humanos, y
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 13. Las Coordinaciones Especializadas tendrán la función principal de coadyuvar al logro de los objetivos del Sistema Municipal.

Artículo 14. Las personas titulares de las coordinaciones especializadas serán designadas por quien encabeza la Dirección General del Sistema Municipal y para el desempeño de sus funciones serán auxiliadas por el personal adscrito autorizado a cada una de las coordinaciones especializadas.

Artículo 15. Corresponden a las coordinaciones especializadas las siguientes atribuciones comunes:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de la coordinación especializada a su cargo, de conformidad con el reglamento que corresponda, los manuales de procedimientos, de operación y de organización; así como con los lineamientos establecidos por la Dirección General y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Acordar con la Dirección General el despacho y resolución de los asuntos de sus ámbitos competenciales;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la persona titular de la Dirección General les encomiende, y mantenerla informada sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Administrar y ejercer debidamente los recursos humanos, financieros y materiales de la coordinación especializada a su cargo;
- V. Formular la propuesta del Programa Operativo Anual y el proyecto de presupuesto que les corresponda;
- VI. Elaborar y proponer a la Dirección General, los proyectos de creación, modificación o supresión de unidades adscritas a su coordinación especializada;
- VII. Coadyuvar en la formulación de manuales administrativos y de operación que se requieran para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las normas y demás preceptos jurídicos aplicables;
- VIII. Acordar con el personal de las áreas a su cargo y conceder audiencias al público en general, si así lo requieren sus funciones;
- IX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la Junta Directiva o la Dirección General, en asuntos de su competencia;
- X. Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás coordinaciones especializadas y proporcionarles informes, datos y la cooperación técnica que requieran;
- XI. Evaluar y mejorar la efectividad de los sistemas y herramientas de las actividades que les correspondan;
- XII. Impulsar el desarrollo del personal a su cargo, promoviendo acciones de capacitación y profesionalización;
- XIII. Fomentar la integración y participación de prestadores de servicio social, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;
- XIV. Rendir de manera mensual un informe a la persona titular de la Dirección General, relativo a sus actividades;

- XV. Informar a la Dirección General y a la Dirección Administrativa, sobre los donativos económicos y en especie que reciban en sus coordinaciones especializadas, conforme al procedimiento previamente establecido;
- XVI. Rendir de manera trimestral el informe de avances del Programa Operativo Anual relacionado a sus actividades;
- XVII. Revisar y actualizar los procedimientos operativos correspondientes a su coordinación especializada; y
- XVIII. Las demás que les confiera la persona titular de la Dirección General, los manuales administrativos correspondientes y las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 16. Le corresponde al Órgano Interno de Control la aplicación de los mecanismos de prevención, vigilancia, control, fiscalización y evaluación, con el objeto de que los recursos humanos, financieros y materiales se administren y ejerzan conforme al Programa Operativo Anual y el presupuesto de egresos anual aprobados, atendiendo a su ámbito de competencia.

Artículo 17. La persona titular del Órgano Interno de Control será propuesta por quien ocupe la Dirección General y designada por la Junta Directiva; pudiendo ser el titular del Órgano de control Interno del Municipio y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa Anual de Auditoría correspondiente, que deberá ser presentado para su aprobación a la Junta Directiva, con visto bueno de la persona titular de la Dirección General;
- II. Implementar procedimientos de prevención y control que regulen el funcionamiento de los Órganos y Coordinaciones Especializadas del Sistema Municipal, y verificar que sean correctamente aplicados;
- III. Validar el cumplimiento del Programa Operativo Anual del Sistema Municipal, informando del resultado a la Dirección General;
- IV. Observar que se cumplan las disposiciones de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, simplificación y desregulación, vigilando que el manejo y aplicación de los recursos públicos se apeguen a la normatividad en cada caso y respondan a los lineamientos, prioridades y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo Municipal;
- V. Realizar auditorías de conformidad con el Programa Anual de Auditoría para verificar el debido ejercicio de los recursos, el cumplimiento de metas, objetivos, y el apego al marco legal aplicable;
- VI. Informar a la Dirección General de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías;
- VII. Intervenir en los actos de entrega-recepción administrativa de los servidores públicos del Sistema Municipal;
- VIII. Presentar a la Junta Directiva un informe trimestral que indique el resultado de las auditorías, exámenes, evaluaciones, observaciones y recomendaciones realizadas al Sistema Municipal;
- IX. Atender las observaciones e irregularidades cometidas por los servidores públicos del Sistema Municipal; y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente ordenamiento.

Artículo 18. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, contará con el apoyo, normatividad y asistencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro a fin de ejecutar eficazmente sus programas.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

ARTICULO SEGUNDO. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, deberá aprobar las reformas en su estructura orgánica, así como a las disposiciones normativas que corresponda a fin de adecuarlas al contenido del presente ordenamiento.

ARTICULO TERCERO. Las referencias hechas a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del municipio de San Joaquín Qro., en reglamentos y demás disposiciones jurídicas se enteran referidas a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en tanto se realicen las reformas que correspondan.

ARTÍCULO CUARTO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto por le presente Decreto.

ARTÍCULO QUINTO. Se instruye a la persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para que la unidad administrativa competente de dicho organismo realice los trabajos correspondientes para la adecuación del organigrama, manuales de organización y procedimientos, de conformidad con el presente Decreto.

ARTÍCULO SEXTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a notificar el presente acuerdo a la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO, Y MANDARA SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.-----

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO, RECINTO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO, EL DÍA 26 DE DICIEMBRE DE 2019.-----

Ing. J. Belem Ledesma Ledesma, Presidente Municipal Constitucional de San Joaquín, Qro., en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 31 Fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgó **las modificaciones al Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones del Decreto que crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro., del año 1986**; aprobadas por el Cabildo en Sesión Ordinaria Número 31, celebrada el día 26 de diciembre de 2019, en la sede oficial de la Presidencia Municipal.-----

A los 26 días del mes de diciembre de 2019, para su publicación y debida observancia.-----

**ING. J. BELEM LEDESMA LEDESMA
RESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
SAN JOAQUÍN, QRO.**

**LIC. JOSUÉ ISRAEL NIETO GUERRERO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**