



GOBIERNO MUNICIPAL  
**SAN LUIS POTOSÍ**

# GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN  
LUIS POTOSÍ

## SUMARIO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN VERSIÓN 1

22 DE NOVIEMBRE 2019



H. AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS POTOSÍ  
2018-2021



SECRETARÍA  
**GENERAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL SLP

Edición extraordinaria  
AÑO 2019  
Número 23  
San Luis Potosí, S.L.P.

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL  
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

### 3.2.2.2.- JEFATURA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA:

#### OBJETIVO Y FUNCIÓN PRINCIPAL:

Coordinar, supervisar y controlar de manera inmediata y en apoyo al Presidente Municipal, las operaciones y funciones de las siguientes unidades administrativas: Unidad de Transparencia del Municipio de San Luis Potosí, Coordinación Administrativa, Enlace Jurídico, Dirección de Proyectos Especiales y Gestión de Fondos, Dirección de Atención Ciudadana; con el fin de coadyuvar articular y garantizar la eficacia, eficiencia y productividad de las funciones. Bajo la conducción general del Presidente Municipal y en apego a las disposiciones jurídicas vigentes; Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P.; Manual General de Organización; Plan Municipal de Desarrollo, Programa Operativo Anual y otros instrumentos normativos vigentes en dichas materias.

#### OTRAS FUNCIONES:

Atender los asuntos de administración interna de oficina de presidencia municipal en todo lo relacionado con la gestión, uso, destino y comprobación de recursos y servicios asignados a la misma.

Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia y los que estén encomendados a sus unidades de apoyo técnico.

Proporcionar asesoría al Presidente en los asuntos que éste le encomiende.

Dar seguimiento a los avances y al cumplimiento de los programas, proyectos y demás responsabilidades a cargo de las dependencias municipales, que le encomiende el Presidente.

Dar seguimiento a las políticas públicas y acompañar su evaluación periódica, con el apoyo de las unidades que establece las normas respectivas, con objeto de aportar elementos para la toma de decisiones del Presidente.

Dar puntual seguimiento a las órdenes y acuerdos del Presidente y solicitar los informes consecuentes.


Promover y mantener, en coordinación con las áreas competentes, las relaciones interinstitucionales de la Oficina de la Presidencia con los sectores público, social y privado.

Asistir a las reuniones de gabinete a las que convoque el Presidente o el Secretario Técnico, en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio y el Reglamento del mismo.


Proponer a la Comisión del Cabildo que corresponda, remitiendo al Secretario General del Ayuntamiento y por conducto del Jefe de la Oficina de la Presidencia, las reformas al o los reglamentos municipales que regulan las funciones y servicios públicos, en el ámbito de su competencia. De conformidad con lo establecido por las siguientes disposiciones jurídicas: Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno, y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí; Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí; Ley de Mejora Regulatoria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y; Reglamento de la Gaceta del Municipio de San Luis Potosí.

Formular, mejorar y actualizar las disposiciones administrativas de carácter general que forman parte de las bases normativas, en el ámbito de su competencia. Es decir las circulares y otros documentos de carácter oficial que establezcan, organicen y regulen los sistemas, procesos y responsabilidades del personal adscrito a la Jefatura de la Oficina de la Presidencia, tales como: manuales administrativos, guías e instructivos, entre otros de similar naturaleza de conformidad con las disposiciones jurídicas citadas en el párrafo que antecede al presente texto.

Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia le señalan las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos y administrativos vigentes; así como aquellas encomendadas expresamente por el Presidente Municipal.

		CLAVE MOR-GENERAL	SECCIÓN 3.2 Descripciones de Órganos	VIGENCIA NOV. 2019	VER. 01
	AUTORIZÓ Presidente Municipal	APARTADO 3.2.2.- Presidencia Municipal		FOJAS 22	PÁG. 12/22

Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que para la mejor organización del trabajo, el Jefe de la Oficina de la Presidencia delegará cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que por disposición de ley, reglamento interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por él.

		<b>CLAVE</b> MOR-GENERAL	<b>SECCIÓN</b> 3.2 Descripciones de Órganos	<b>VIGENCIA</b> NOV. 2019	<b>VER.</b> 01
	<b>AUTORIZÓ</b> Presidente Municipal	<b>APARTADO</b> 3.2.2.- Presidencia Municipal		<b>FOJAS</b> 22	<b>PÁG.</b> 13/22