

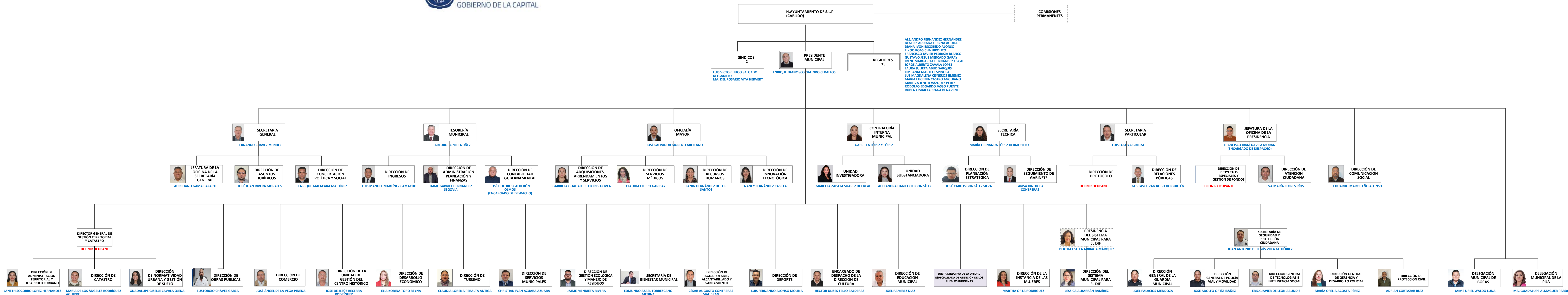


H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

ORGANIGRAMA ESQUEMÁTICO GENERAL GABINETE LEGAL Y AMPLIADO ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024 – 2027

Actualización: Diciembre de 2024

APROBACIÓN en la Sesión Solemne de Instalación del Ayuntamiento, celebrada el 1 de octubre de 2024, para el periodo 2024-2027.





San Luis Potosí
GOBIERNO DE LA CAPITAL

REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

Fecha de Aprobación Cabildo: **27 de mayo de 2021**

Fecha de Publicación: **06 de julio de 2021**

Aprobación de última Reforma: **27 de marzo de 2024**

Publicación de última Reforma: **12 de abril de 2024**



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ
2021-2024

**SECRETARÍA
GENERAL**
GOBIERNO DE LA CAPITAL

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



REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN LUÍS POTOSÍ

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 3, 29, 30, 31 inciso b) fracción I y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y 14 de la 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, se expide el presente reglamento, mismo que es de orden público, de interés social y de aplicación obligatoria en todo el territorio del municipio de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 2. El presente reglamento interno regula la operación del Gobierno Municipal, así como la estructura y funcionamiento del aparato administrativo municipal.

ARTÍCULO 3. Este reglamento constituye la norma orgánica fundamental de la actuación del Ayuntamiento como entidad autónoma que se rige a sí misma dentro de su ámbito de competencia exclusiva, mediante órganos y normas de gobierno propios y se expide de conformidad con las facultades que le otorgan al Ayuntamiento la legislación vigente

ARTÍCULO 4. Están obligados a la observancia de este reglamento los integrantes del Ayuntamiento, los funcionarios, las funcionarias y personal que integran el Gobierno Municipal, así como los particulares e instituciones públicas que tengan relación con los mismos y se tomará como base para la celebración de convenios con otros Ayuntamientos u órdenes de gobierno.

ARTÍCULO 5. El marco legal de este reglamento lo constituyen principalmente: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, ordenamientos a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo.

Además de lo expuesto en el párrafo que antecede al presente, se aplicarán en lo conducente las siguientes disposiciones legales:

- I. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí;
- II. Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí;





- XIX. Solicitar durante el curso de las sesiones de Cabildo a la persona titular de la Presidencia Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, de conformidad con el orden señalado por la Secretaría General, en los términos de lo establecido en el presente reglamento;
- XX. Observar el orden y respeto necesario durante el desarrollo de las sesiones de las comisiones del Ayuntamiento;
- XXI. Llevar el control, registro y resguardo de los contratos y/o convenios que celebre el Ayuntamiento;
- XXII. Presentar las demandas, denuncias y querellas ante la Autoridad competente, dentro del término señalado en la legislación vigente, posterior a la expedición de los dictámenes o resoluciones dictadas en los procedimientos disciplinarios administrativos promovidos en contra de los servidores públicos, cuando se presuma la probable comisión de un delito, y
- XXIII. Las demás que le encomienden expresamente las leyes, este Reglamento Interno, los ordenamientos municipales y las demás que le conceda el Cabildo.

LIBRO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO

DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DEL PERSONAL DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

(REFORMADO, P.O. 10 DE ENERO DE 2024)

ARTÍCULO 142. Son órganos auxiliares de la Presidencia Municipal, la Secretaría General, la Tesorería Municipal, la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 143. Los órganos auxiliares contarán con las unidades administrativas y personal que se determine en este reglamento y en el presupuesto para el adecuado desempeño de sus funciones, las que estarán contenidas en el manual de organización respectivo, sin perjuicio del marco regulatorio del presente reglamento.





- XII.** Rendir Informe al Cabildo relativo a aquellos asuntos, que, por su trascendencia, deba hacer de su conocimiento.
- XIII.** Proponer a la Comisión del Cabildo que corresponda, remitiendo a la Secretaría General del Ayuntamiento, las reformas al o los reglamentos municipales que regulan los funciones y servicios públicos, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Implementar y dar seguimiento al Sistema de Control Interno y Evaluación de Desempeño, a través de mecanismos eficientes que permitan coadyuvar una adecuada gestión de los procesos normativos e institucionales, así como en los resultados de la ejecución del recurso público.
- XV.** Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, la constancia de presentación de declaración fiscal y la declaración de conflicto de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales aplicables
- XVI.** Formular, adecuar y actualizar las disposiciones administrativas de carácter general que forman parte de las bases normativas, en el ámbito de su competencia, tales como las circulares y otros documentos de carácter oficial que establezcan, organicen y regulen los sistemas, procesos y responsabilidades del personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, así como: manuales administrativos, guías e instructivos, entre otros de similar naturaleza de conformidad con lo que al efecto establece el marco jurídico en la materia, y
- XVII.** Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que, para la mejor organización del trabajo, la persona titular de la Contraloría Interna Municipal delegará cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que, por disposición de ley, reglamento interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por él;
- XVIII.** Las demás que le señale la legislación vigente.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DEL GABINETE AMPLIADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 155. Las áreas de la Administración Municipal, así como sus denominaciones, serán creadas, modificadas, fusionadas o suprimidas por la persona titular de la Presidencia Municipal, tomando en cuenta siempre como base criterios de eficiencia en la prestación de los servicios públicos y el ejercicio de las funciones administrativas y gubernativas, encomendados al Gobierno Municipal, así como la adecuación correspondiente al presupuesto de egresos en vigor.

(REFORMADO, P.O. 13 DE MARZO DE 2024)



ARTÍCULO 156. Para el otorgamiento de los servicios municipales y el adecuado desempeño de su actividad, la Administración Pública Municipal Centralizada, cuenta con las siguientes dependencias y órganos principales, bajo el mando directo del Presidente Municipal:

I. Dirección de la Instancia de las Mujeres;

II. Secretaría Particular;

III. Jefatura de Oficina de la Presidencia;

IV. Dirección de Comunicación Social;

V. Secretaría Técnica;

VI. Dirección General de Gestión Territorial y Catastro;

VII. Dirección de Comercio;

VIII. Dirección de Gestión Ecológica y Manejo de Residuos;

IX. Dirección de Servicios Municipales;

(REFORMADO, P.O 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022)

X. Secretaría de Bienestar Municipal;

XI. Dirección de Educación Municipal;

XII. Dirección de Cultura;

XIII. Dirección de Deporte;

XIV. Dirección de Desarrollo Económico;

XV. Dirección de Turismo;

XVI. Dirección de Obras Públicas;

(REFORMADO, P.O. 01 DE FEBRERO DE 2022)

XVII. Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;

XVIII. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

XIX. Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico;

(REFORMADO, P.O. 13 DE MARZO DE 2024)

XX. Unidad Especializada para la Atención de los Pueblos y Comunidades Indígenas;

(REFORMADO, P.O. 13 DE MARZO DE 2024)

XXI. Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, y

(SE ADICIONA, P.O. 13 DE MARZO DE 2024)

XXII. Dirección del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

ARTÍCULO 157.- Las funciones específicas y estructura orgánica de cada una de las dependencias municipales que integran el gobierno municipal y su administración pública





San Luis Potosí
GOBIERNO DE LA CAPITAL

REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

Fecha de Aprobación Cabildo: **27 de mayo de 2021**

Fecha de Publicación: **06 de julio de 2021**

Aprobación de última Reforma: **27 de marzo de 2024**

Publicación de última Reforma: **12 de abril de 2024**



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ
2021-2024

**SECRETARÍA
GENERAL**
GOBIERNO DE LA CAPITAL

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



REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN LUÍS POTOSÍ

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 3, 29, 30, 31 inciso b) fracción I y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y 14 de la 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, se expide el presente reglamento, mismo que es de orden público, de interés social y de aplicación obligatoria en todo el territorio del municipio de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 2. El presente reglamento interno regula la operación del Gobierno Municipal, así como la estructura y funcionamiento del aparato administrativo municipal.

ARTÍCULO 3. Este reglamento constituye la norma orgánica fundamental de la actuación del Ayuntamiento como entidad autónoma que se rige a sí misma dentro de su ámbito de competencia exclusiva, mediante órganos y normas de gobierno propios y se expide de conformidad con las facultades que le otorgan al Ayuntamiento la legislación vigente

ARTÍCULO 4. Están obligados a la observancia de este reglamento los integrantes del Ayuntamiento, los funcionarios, las funcionarias y personal que integran el Gobierno Municipal, así como los particulares e instituciones públicas que tengan relación con los mismos y se tomará como base para la celebración de convenios con otros Ayuntamientos u órdenes de gobierno.

ARTÍCULO 5. El marco legal de este reglamento lo constituyen principalmente: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, ordenamientos a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo.

Además de lo expuesto en el párrafo que antecede al presente, se aplicarán en lo conducente las siguientes disposiciones legales:

- I. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí;
- II. Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí;





- XIX. Solicitar durante el curso de las sesiones de Cabildo a la persona titular de la Presidencia Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, de conformidad con el orden señalado por la Secretaría General, en los términos de lo establecido en el presente reglamento;
- XX. Observar el orden y respeto necesario durante el desarrollo de las sesiones de las comisiones del Ayuntamiento;
- XXI. Llevar el control, registro y resguardo de los contratos y/o convenios que celebre el Ayuntamiento;
- XXII. Presentar las demandas, denuncias y querellas ante la Autoridad competente, dentro del término señalado en la legislación vigente, posterior a la expedición de los dictámenes o resoluciones dictadas en los procedimientos disciplinarios administrativos promovidos en contra de los servidores públicos, cuando se presuma la probable comisión de un delito, y
- XXIII. Las demás que le encomienden expresamente las leyes, este Reglamento Interno, los ordenamientos municipales y las demás que le conceda el Cabildo.

LIBRO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO

DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DEL PERSONAL DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

(REFORMADO, P.O. 10 DE ENERO DE 2024)

ARTÍCULO 142. Son órganos auxiliares de la Presidencia Municipal, la Secretaría General, la Tesorería Municipal, la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 143. Los órganos auxiliares contarán con las unidades administrativas y personal que se determine en este reglamento y en el presupuesto para el adecuado desempeño de sus funciones, las que estarán contenidas en el manual de organización respectivo, sin perjuicio del marco regulatorio del presente reglamento.





- XII.** Rendir Informe al Cabildo relativo a aquellos asuntos, que, por su trascendencia, deba hacer de su conocimiento.
- XIII.** Proponer a la Comisión del Cabildo que corresponda, remitiendo a la Secretaría General del Ayuntamiento, las reformas al o los reglamentos municipales que regulan los funciones y servicios públicos, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Implementar y dar seguimiento al Sistema de Control Interno y Evaluación de Desempeño, a través de mecanismos eficientes que permitan coadyuvar una adecuada gestión de los procesos normativos e institucionales, así como en los resultados de la ejecución del recurso público.
- XV.** Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, la constancia de presentación de declaración fiscal y la declaración de conflicto de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales aplicables
- XVI.** Formular, adecuar y actualizar las disposiciones administrativas de carácter general que forman parte de las bases normativas, en el ámbito de su competencia, tales como las circulares y otros documentos de carácter oficial que establezcan, organicen y regulen los sistemas, procesos y responsabilidades del personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, así como: manuales administrativos, guías e instructivos, entre otros de similar naturaleza de conformidad con lo que al efecto establece el marco jurídico en la materia, y
- XVII.** Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que, para la mejor organización del trabajo, la persona titular de la Contraloría Interna Municipal delegará cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que, por disposición de ley, reglamento interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por él;
- XVIII.** Las demás que le señale la legislación vigente.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DEL GABINETE AMPLIADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 155. Las áreas de la Administración Municipal, así como sus denominaciones, serán creadas, modificadas, fusionadas o suprimidas por la persona titular de la Presidencia Municipal, tomando en cuenta siempre como base criterios de eficiencia en la prestación de los servicios públicos y el ejercicio de las funciones administrativas y gubernativas, encomendados al Gobierno Municipal, así como la adecuación correspondiente al presupuesto de egresos en vigor.

(REFORMADO, P.O. 13 DE MARZO DE 2024)





ARTÍCULO 156. Para el otorgamiento de los servicios municipales y el adecuado desempeño de su actividad, la Administración Pública Municipal Centralizada, cuenta con las siguientes dependencias y órganos principales, bajo el mando directo del Presidente Municipal:

I. Dirección de la Instancia de las Mujeres;

II. Secretaría Particular;

III. Jefatura de Oficina de la Presidencia;

IV. Dirección de Comunicación Social;

V. Secretaría Técnica;

VI. Dirección General de Gestión Territorial y Catastro;

VII. Dirección de Comercio;

VIII. Dirección de Gestión Ecológica y Manejo de Residuos;

IX. Dirección de Servicios Municipales;

(REFORMADO, P.O 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022)

X. Secretaría de Bienestar Municipal;

XI. Dirección de Educación Municipal;

XII. Dirección de Cultura;

XIII. Dirección de Deporte;

XIV. Dirección de Desarrollo Económico;

XV. Dirección de Turismo;

XVI. Dirección de Obras Públicas;

(REFORMADO, P.O. 01 DE FEBRERO DE 2022)

XVII. Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;

XVIII. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

XIX. Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico;

(REFORMADO, P.O. 13 DE MARZO DE 2024)

XX. Unidad Especializada para la Atención de los Pueblos y Comunidades Indígenas;

(REFORMADO, P.O. 13 DE MARZO DE 2024)

XXI. Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, y

(SE ADICIONA, P.O. 13 DE MARZO DE 2024)

XXII. Dirección del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

ARTÍCULO 157.- Las funciones específicas y estructura orgánica de cada una de las dependencias municipales que integran el gobierno municipal y su administración pública

