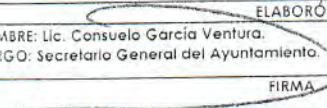
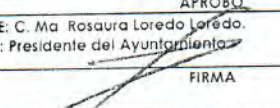




c) En materia Operativa:

- I. Solicitar al Ejecutivo del Estado, previo acuerdo aprobado por lo menos por las dos terceras partes de sus integrantes, y a través del Presidente Municipal, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública.
- II. Nombrar, a propuesta del Presidente Municipal, al Secretario, al Tesorero, al Contralor y, en su caso, al Oficial Mayor; pudiendo removerlos libremente a propuesta del presidente Municipal y por acuerdo del cabildo, sin responsabilidad para el ayuntamiento. En todo momento deberán observar el cumplimiento y salvaguarda de los derechos de los trabajadores del municipio que representan, por lo que son responsables de los procesos laborales que deriven en pago, por actos propios o de sus subalternos, generados en su administración. Esta responsabilidad se extiende a los laudos recaídos incluso, en periodos constitucionales posteriores a su mandato, cuyo inicio del procedimiento respectivo, se haya dado durante éste.
- III. Acordar con la aprobación de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes, previamente a la autorización del Congreso del Estado, la concesión de los bienes y servicios públicos municipales. En ningún caso podrán concesionarse los de seguridad pública, policía preventiva municipal y tránsito.
- IV. Asignar a cada miembro del Ayuntamiento las comisiones relativas a los ramos de la administración municipal.
- V. Conceder por causa debidamente justificada y calificada, aprobada por lo menos por las dos terceras partes de sus integrantes, licencia al Presidente Municipal, cuando ésta sea por un término mayor de diez días naturales. Si la ausencia fuese menor de este término, bastará que dé aviso por escrito al Cabildo.
- VI. Nombrar en los casos en que proceda, Presidente municipal interino o sustituto, según sea el caso, de entre los miembros del Ayuntamiento.
- VII. Solucionar dificultades con otros ayuntamientos cuando las hubiere; y si el caso lo ameritare ocurrir al Congreso del Estado para la resolución del asunto.
- VIII. Conceder a los regidores y síndicos por causa debidamente justificada, permiso para ausentarse hasta por diez días naturales. Si el término es mayor deberá sujetarse a lo dispuesto en la fracción V de este inciso.

	
ELABORÓ	APROBÓ
NOMBRE: Lic. Consuelo García Ventura. CARGO: Secretario General del Ayuntamiento.	NOMBRE: C. Ma. Rosaura Loredo Loredo. CARGO: Presidente del Ayuntamiento.
FIRMA	FIRMA
SECRETARIA GENERAL CERRO DE SAN PEDRO, S.L.P.	PRESIDENCIA MUNICIPAL CERRO DE SAN PEDRO, S.L.P.
SELLO DEL ÁREA 2012 - 2015	SELLO DEL ÁREA 2012 - 2015

- IX. Administrar responsable y libremente su hacienda, así como los bienes destinados al servicio público municipal.
- X. Determinar el monto de apoyo económico que le corresponderá al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, para el cumplimiento de sus acciones asistenciales; así como revisar el ejercicio y aplicación de dicho presupuesto.
- XI. Adquirir bienes en cualquiera de las formas previstas por la ley de la materia.
- XII. Prevenir y combatir en coordinación con las autoridades competentes, el alcoholismo, la prostitución, la adicción a las drogas y toda actividad que implique una conducta antisocial según las leyes del país y los tratados internacionales.
- XIII. Solicitar previo acuerdo aprobado por lo menos por las dos terceras partes de sus integrantes, al Congreso del Estado, la incorporación o desafectación de un bien del dominio público y su cambio de destino.
- XIV. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana en los términos que establezca la ley.
- XV. Señalar un destino diverso a las partidas presupuestales no agotadas, cumpliendo en todo caso con lo previsto en la Ley de Deuda Pública Municipal.
- XVI. Celebrar convenios para la seguridad social de sus trabajadores con las instituciones del ramo.
- XVII. Proveer lo necesario en auxilio de las autoridades competentes, para el cumplimiento de las disposiciones en materia del servicio militar nacional y seguridad pública.
- XVIII. Infracionar a las personas físicas o morales por violaciones a las leyes, bandos y reglamentos municipales vigentes.
- XIX. Procurar la protección legal de las etnias en sus jurisdicciones, y tomar en consideración la opinión de las comunidades en las decisiones del Cabildo que les afecten, respetando sus tradiciones y costumbres; así como atender diligentemente las necesidades de las clases más desprotegidas socialmente.
- XX. Atender conforme a lo dispuesto por la ley, las recomendaciones y recursos que sobre la protección y respeto de los derechos humanos emitan las comisiones estatal y nacional.
- XXI. Disponer la realización del peritaje técnico a aquellos inmuebles que por su deterioro representen riesgo para la población, y promover en su caso, los procedimientos judiciales para su demolición o reparación en los términos de ley.

<p>ELABORÓ</p> <p>NOMBRE: Lic. Consuelo García Ventura.</p> <p>CARGO: Secretario General del Ayuntamiento.</p>	<p>APROBÓ</p> <p>NOMBRE: C. Ma Rosaura Loredo Loredo.</p> <p>CARGO: Presidente del Ayuntamiento.</p>
<p>FIRMA</p> 	<p>FIRMA</p> 
<p>SELLO DEL ÁREA</p>  <p>SECRETARIA GENERAL CERRO DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015</p>	<p>SELLO DEL ÁREA</p>  <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL CERRO DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015</p>

- XXII. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia en sus jurisdicciones territoriales, conforme a las leyes federales y estatales relativas.
- XXIII. Constituir dentro de los primeros treinta días del inicio de la administración, el Consejo Municipal de Protección Civil, con el objeto de prevenir y actuar en casos de riesgo, siniestro o desastre en coordinación con las autoridades del Estado y la Federación. A este organismo concurrirán los sectores público, social y privado, con las funciones y atribuciones que para el efecto señalen la Ley de Protección Civil del Estado y el Reglamento Municipal correspondiente.
- XXIV. Designar por el voto de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes, a propuesta del Presidente Municipal, a los delegados municipales que correspondan según sea el caso, y
- XXV. Las demás que señalen la Ley y los ordenamientos aplicables.

Comisiones Permanentes:

- I.- Hacienda Municipal.
- II.- Gobernación.
- III.- Policía Preventiva, Vialidad y Transporte.
- IV.- Salud Pública.
- V.- Alumbrado y Obras Públicas.
- VI.- Educación Pública y Bibliotecas.
- VII.- Mercados Centros de Abasto y Rastro.
- VIII.- Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.
- IX.- Desarrollo y Equipamiento Urbano.
- X.- Ecología
- XI.- Comercio, Anuncios y Espectáculos.
- XII.- Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas.
- XIII.- Cultura, Recreación y Deporte.
- XIV.- Servicios
- XV.- De Atención a Grupos Vulnerables.
- XVI.- De derechos Humanos.

	
ELABORÓ	APROBÓ
NOMBRE: Lic. Consuelo García Ventura. CARGO: Secretario General del Ayuntamiento.	NOMBRE: C. Ma Rosaura Loredo Loredo. CARGO: Presidente del Ayuntamiento.
FIRMA SECRETARIA GENERAL CERRO DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015	FIRMA PRESIDENCIA MUNICIPAL CERRO DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015
SELLO DEL ÁREA	SELLO DEL ÁREA

REGIDURÍAS:

OBJETIVO:

Ejercer voz y voto en los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, en virtud de representar proporcionalmente la voluntad ciudadana, además de vigilar la gestión administrativa en los diferentes ramos y presentar iniciativas a las normas según lo consignado en el artículo 29 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL REGIDOR (A).

Son facultades y obligaciones de los regidores las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento participando en las discusiones con voz y voto;
- II. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Ayuntamiento informando a éste de sus resultados;
- III. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para la eficaz prestación de los servicios públicos, o el mejor ejercicio de las funciones municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada;
- IV. Vigilar los ramos de la administración municipal que les correspondan, para lo cual contarán con la información suficiente y expedita de las dependencias municipales, informando periódicamente de ello al Ayuntamiento;
- V. Suplir al Presidente en sus faltas temporales en la forma prevista en esta Ley;
- VI. Concurrir a las ceremonias oficiales y a los demás actos que fueren citados por el Presidente Municipal;

ELABORÓ	APROBÓ
NOMBRE: Lic. Consuelo García Ventura. CARGO: Secretario General del Ayuntamiento.	NOMBRE: C. Ma Rosaura Loredo Loredo. CARGO: Presidente del Ayuntamiento.
FIRMA	FIRMA
SELO DEL ÁREA	SELO DEL ÁREA



SECRETARÍA GENERAL
CERRO DE SAN PEDRO, S.L.P.
2012 - 2015

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CERRO DE SAN PEDRO, S.L.P.
2012 - 2015

VII. Solicitar se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias al Cabildo. Cuando se rehusare el Presidente Municipal a convocar a sesión sin causa justificada, o cuando por cualquier motivo no se encontrare en posibilidad de hacerlo, los regidores podrán convocar en los términos del último párrafo del artículo 21 de la presente Ley;

VIII. Suplir las faltas temporales de los síndicos suplentes en funciones, cuando para ello fueren designados por el Cabildo; y


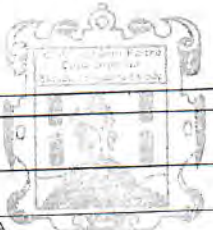
IX. Las demás que les otorguen la ley y los reglamentos aplicables.

Específicas (función del Regidor (a)):

- Asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo, participando con voz y voto.
- Concurrir a las ceremonias oficiales y los demás actos que fueren citados por el Presidente (a) Municipal.
- Solicitar se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias al cabildo. Cuando se rehusare el Presidente (a) Municipal a convocar a sesión sin causa justificada, o cuando por cualquier motivo no se encontrare en posibilidad de hacerlo, los regidores (as) podrán convocar en los términos del último párrafo del Artículo 21 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí (LOMLESPL).

Generales (como Integrante del Ayuntamiento):

- Formular, aprobar y expedir el Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos, acuerdos y disposiciones de carácter general que se requieren para la organización y funcionamiento de la administración y de los servicios públicos.
- Designar entre sus miembros las comisiones para la inspección y vigilancia de los diferentes aspectos de la administración y de los servicios públicos municipales.
- Organizar la estructura y funcionamiento de la administración pública municipal.

	
ELABORÓ	APROBÓ
NOMBRE: Lic. Consuelo García Ventura. CARGO: Secretario General del Ayuntamiento.	NOMBRE: C. Ma Rosaura Loredo Loredo. CARGO: Presidente del Ayuntamiento.
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPIO DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015	FIRMA
SELLO DEL ÁREA	SELLO DEL ÁREA
	PRESIDENCIA MUNICIPAL 2012 - 2015

- Nombrar a propuesta del Presidente (a) Municipal al Secretario (a) del Ayuntamiento, al Tesorero (a) y al Contralor (a) Interno.
- Analizar, discutir y aprobar el Presupuesto de Egresos, el tabulador municipal y la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio, en sesión de Cabildo.
- Vigilar que se recauden oportuna y correctamente los ingresos municipales.
- Aprobar el Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Desarrollo Urbano, en sesión de Cabildo.
- Intervenir de acuerdo con las leyes federales y estatales en la regularización de la tenencia de la tierra.
- Fomentar las actividades productivas, educativas, sanitarias, culturales y deportivas.
- Promover y propiciar la educación cívica de los diferentes sectores de la población.

PRESIDENTE MUNICIPAL:

OBJETIVO:


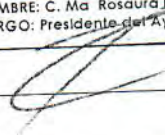

Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento, dirigiendo eficazmente todas las áreas de la administración municipal, buscando resolver los problemas que aquejan al Municipio, mediante la planeación y ejecución de un adecuado progreso político, económico y social y logrando el involucramiento de la ciudadanía para la resolución de sus problemas más apremiantes.

FACULTADES Y ATRIBUCIONES:



El Presidente Municipal es el ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento; tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

ELABORÓ NOMBRE: Lic. Consuelo García Ventura. CARGO: Secretario General del Ayuntamiento.		APROBÓ NOMBRE: C. Ma Rosaura Loredo Loredo. CARGO: Presidente del Ayuntamiento.	
FIRMA	SECRETARIA GENERAL CERRO DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015	FIRMA	PRESIDENCIA MUNICIPAL CERRO DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015
SELLO DEL ÁREA		SELLO DEL ÁREA	

- I. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos y demás ordenamientos del Municipio, y las resoluciones del Cabildo que estén apegadas a derecho;
- II. Promulgar y ordenar conforme lo establece la presente Ley, la publicación de los reglamentos y disposiciones de observancia general aprobadas por el Cabildo;
- III. Convocar por conducto del Secretario y presidir las sesiones de Cabildo, teniendo voz y voto para tomar parte en las discusiones, y voto de calidad en caso de empate;
- IV. Celebrar a nombre del Ayuntamiento y por acuerdo de éste, los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales, salvo los convenios cuya celebración corresponda directamente al Ayuntamiento en los términos de esta Ley;
- V. Proponer al Ayuntamiento en la primera sesión de Cabildo, los nombramientos del Secretario, del Tesorero, del Contralor, y del Oficial Mayor y Delegados en su caso. La propuesta que presente el Presidente Municipal será sometida a la aprobación del Cabildo; de no acordarse procedente, el Presidente Municipal presentará en la misma sesión una terna de candidatos para cada puesto, de entre los cuales el Cabildo hará la designación respectiva; si dicho cuerpo colegiado no acordare favorablemente o negare en su caso la propuesta de los candidatos, el Presidente Municipal expedirá inmediatamente el nombramiento en favor de cualquiera de los integrantes de la terna propuesta para cada cargo;
- VI. Nombrar a los servidores públicos municipales cuya designación no sea facultad exclusiva del Cabildo, garantizando que las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus trabajadores, se apeguen a lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios de San Luis Potosí;
- VII. Nombrar al Presidente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VIII. Vigilar que las dependencias administrativas municipales se integren y funcionen legalmente, atendiendo las actividades que les están encomendadas con la eficiencia requerida;
- IX. Coordinar las funciones y la prestación de los servicios públicos municipales, proponiendo al Ayuntamiento la creación de organismos especiales para la prestación o la concesión de dichos servicios cuando así lo estime conveniente.

 <p>ELABORÓ</p> <p>NOMBRE: Lic. Cónsuelo García Ventura. CARGO: Secretario General del Ayuntamiento.</p>	<p>APROBÓ</p> <p>NOMBRE: C. Ma Rosaura Loredo Loredo. CARGO: Presidente del Ayuntamiento.</p>
<p>SECRETARÍA GENERAL</p> <p>FIRMA DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015</p>	<p>FIRMA</p> 
<p>SELLO DEL ÁREA</p>	<p>SELLO DEL ÁREA</p>  <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL CERRO DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015</p>

- X. Cuidar el correcto desempeño de las funciones encomendadas a la policía preventiva municipal y tránsito;
- XI. Vigilar la coordinación y el cumplimiento de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo;
- XII. Observar que se lleve a cabo el Plan Municipal de Desarrollo Urbano en congruencia con los planes estatal y nacional, remitiéndolo al Ejecutivo del Estado para que emita en su caso observaciones, y ordenar una vez realizadas las correcciones que el Cabildo considere procedentes, la inscripción del mismo en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio;
- XIII. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la hacienda pública municipal, cuidando que la inversión de los fondos se haga con estricto apego al presupuesto y a las leyes correspondientes;
- XIV. Pasar diariamente a la Tesorería Municipal, en forma directa o a través del servidor público que prevea el Reglamento Interior, noticias detalladas de las multas que impusiere y vigilar que, en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibos de los enteros que se efectúen;
- XV. Ejercer en materia de lo dispuesto por el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las facultades y responsabilidades que determine la ley;
- XVI. Solicitar licencia por escrito y por causa justificada al Cabildo, para ausentarse del Municipio por más de diez días; debiendo formular aviso para ausentarse por un término menor;
- XVII. Rendir ante el Pleno del Ayuntamiento en sesión solemne, durante la segunda quincena del mes de septiembre de cada año, un informe por escrito en el que manifieste el estado que guarda la administración pública municipal; y comparecer posteriormente cuando así lo acuerde con el propio Cabildo, a fin de responder a las observaciones que el edilicio le formule;
- XVIII. Vigilar la conducta oficial de los empleados del Municipio, corrigiendo oportunamente las faltas que observe y haciendo del conocimiento de la autoridad competente aquellas que pudieran ser tipificadas como delito;
- XIX. Coadyuvar al funcionamiento del Registro Civil en forma concurrente con la Dirección del mismo, en los términos de la ley de la materia;
- XX. Coordinar y vigilar las actividades de los delegados municipales en sus respectivas demarcaciones;
- XXI. Conceder y expedir en los términos de ley, las licencias para el aprovechamiento de parte de particulares de las vías públicas, así como las relativas al funcionamiento de comercios, espectáculos,

	
ELABORÓ	APROBÓ
NOMBRE: Lic. Consuelo García Ventura. CARGO: Secretario General del Ayuntamiento.	NOMBRE: C. Ma. Rosaura Loredo Loredo. CARGO: Presidente del Ayuntamiento.
FIRMA	FIRMA
SELO DEL ÁREA SECRETARÍA GENERAL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015	SELO DEL ÁREA PRESIDENCIA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015

cantinas, centros nocturnos, bailes y diversiones públicas en general, mediante el pago a la Tesorería de los derechos correspondientes;

XXII. Prestar a las autoridades judiciales el auxilio que soliciten para la ejecución de sus mandatos y cumplimentar en el orden municipal, los acuerdos fundados y motivados que provengan de autoridades distintas al Ayuntamiento;

XXIII. Autorizar los libros de la administración municipal, firmando y sellando la primera y última hojas;

XXIV. Autorizar los documentos de compraventa de ganado y las licencias para degüello;

XXV. Vigilar la exactitud del catastro y padrón municipal, actualizado anualmente, cuidando que se inscriban en él todos los ciudadanos y asociaciones civiles, del comercio y la industria, sindicatos, agrupaciones cívicas y partidos políticos, con la expresión de nombre, edad, estado civil, domicilio, propiedades, profesión, industria o trabajo de que subsistan los particulares y, en su caso, de los directivos de las asociaciones intermedias;

XXVI. Determinar el trámite de los asuntos, oficios y solicitudes en general que se presenten al Ayuntamiento, y hacer que recaiga acuerdo a todas las peticiones que se presenten siempre que éstas se formulen por escrito, de manera pacífica y respetuosa, así como ordenar se notifiquen los acuerdos a los interesados;

XXVII. Recibir la protesta de los servidores públicos municipales que ante él deban rendirla;

XXVIII. Representar al Municipio ante los tribunales en los casos a que se refiere el artículo 71 de esta Ley, con todas las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas; nombrar asesores y representantes, así como otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas;

XXIX. Celebrar a nombre del Municipio, en ejercicio de las facultades que la ley le confiere o en ejecución de los acuerdos del Cabildo o del Congreso del Estado, los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de las funciones y los servicios públicos municipales, dando cuenta al Ayuntamiento o al Congreso del Estado, en su caso, del resultado de las gestiones;

XXX. Realizar el control y vigilancia en materia de fraccionamientos, sobre construcción de obras públicas y privadas, de ornato, nomenclatura, numeración oficial, planificación y alineamiento de edificaciones y calles;

<p>ELABORÓ</p> <p>NOMBRE: Lic. Consuelo García Ventura. CARGO: Secretario General del Ayuntamiento.</p>	<p>APROBÓ</p> <p>NOMBRE: C. Ma Rosaura Laredo Laredo. CARGO: Presidente del Ayuntamiento.</p>
<p>FIRMA</p> 	<p>FIRMA</p> 
<p>SELLO DEL ÁREA</p>  <p>SECRETARÍA GENERAL CERRO DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015</p>	<p>SELLO DEL ÁREA</p>  <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL CERRO DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015</p>

- XXXI. Informar al Ejecutivo del Estado o al Congreso del Estado, sobre cualquier asunto de orden municipal que interfiera o pueda afectar de alguna forma las funciones encomendadas al Ayuntamiento;
- XXXII. Proveer lo relativo al fomento, construcción, mantenimiento, control y vigilancia de los espacios destinados a prestar al público el servicio de estacionamiento de vehículos;
- XXXIII. Ordenar la publicación mensual de los estados financieros en la forma que determine el Cabildo;
- XXXIV. Expedir o negar permisos y licencias para la construcción y demoliciones, debiendo solicitar la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia cuando el caso lo requiera;
- XXXV. Expedir, previa aprobación del Cabildo en los términos de esta Ley, licencias de uso de suelo para dividir o subdividir inmuebles y para fraccionar en los términos de la ley de la materia;
- XXXVI. Visitar cuando menos dos veces al año todas las localidades que se encuentren dentro de la circunscripción municipal, para verificar el estado que guardan los servicios públicos;
- XXXVII. En materia de seguridad pública ejercer las facultades que le confieren la Ley de Seguridad Pública del Estado, las que le correspondan en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las que le confiera la Ley que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y los convenios que en materia de seguridad pública celebre el Ayuntamiento, y
- XXXVIII. Las demás que se deriven de esta Ley u otros ordenamientos aplicables.

SECRETARÍA PARTICULAR DE PRESIDENCIA:

Nombre del puesto:	Secretario particular
Objetivo y descripción del puesto:	Ejercer las funciones de relaciones públicas y comunicación social; así como aquellas relacionadas con la agenda y directorios del Presidente Municipal, los servicios de logística y protocolo en giras y actos públicos; además de despachar en general, los asuntos de la oficina de
 ELABORÓ NOMBRE: Lic. Consuelo García Ventura. CARGO: Secretario General del Ayuntamiento.	 APROBÓ NOMBRE: C. Ma. Rosaura Laredo Laredo. CARGO: Presidente del Ayuntamiento.
FIRMA  SELLO DEL ÁREA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPIO DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015	FIRMA  SELLO DEL ÁREA PRESIDENCIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015

	la Presidencia Municipal y fungir como vocero oficial y filtro inicial para la atención y conclusión de asuntos delegados por el Presidente Municipal de Cerro de San Pedro.
Conocimientos y habilidades del puesto:	Conocimiento de la administración pública, técnicas de organización.
Actitudes requeridas:	Trabajo, responsabilidad, participación, cooperación, voluntad, compromiso, discreción, espíritu de servicio.
Área de adscripción:	Presidencia municipal.
Jefe inmediato a quien reporta:	Presidente municipal.
A quien supervisa:	Jefe de logística.
Relación interna directa o indirecta:	Con Presidente Municipal, Secretario General del Ayuntamiento y Jefe de Logística.
Relación externa:	Con organismos y diversas dependencias gubernamentales.
Responsabilidad en:	Manejo de información: Resguardar la información confidencial que con motivo del cargo tiene a su alcance.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- I. Fortalecer el vínculo entre el Gobierno Municipal y la sociedad sampedrense a través del desarrollo de estrategias de comunicación que permita que estos últimos estén permanentemente informados del quehacer de su Gobierno.
- II. Administrar racional y equilibradamente la agenda de todos los asuntos y documentos a tratar por el Presidente Municipal; a fin de facilitar la distribución adecuada de su tiempo.
- III. Recabar, analizar y sintetizar la información de interés para el Presidente Municipal.

ELABORÓ	APROBÓ
NOMBRE: Lic. Consuelo García Ventura CARGO: Secretario General del Ayuntamiento.	NOMBRE: C. Ma Rosaura Loredo Loredo. CARGO: Presidente del Ayuntamiento.
FIRMA	FIRMA
SELLO DEL ÁREA SECRETARÍA GENERAL CERRO DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015	SELLO DEL ÁREA PRESIDENCIA MUNICIPAL CERRO DE SAN PEDRO, S.L.P. 2012 - 2015