



# GACETA MUNICIPAL

**SAN LUIS POTOSÍ**  
H AYUNTAMIENTO 2015 2018

---

**ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., 2015**

**CABECERA MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**  
**AÑO:2015**  
**No. 1**  
**San Luis Potosí, S.L.P., a 05 de octubre del 2015**

## **SUMARIO**

Acuerdo que establece la Estructura Orgánica de la  
Administración Pública Municipal para el Periodo  
Constitucional 2015-2018

**Responsable:**  
**SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ**

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



**PRESIDENCIA MUNICIPAL****ACUERDO QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA  
ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL PERIODO  
CONSTITUCIONAL 2015-2018**

RICARDO GALLARDO JUÁREZ, Presidente Municipal de San Luis Potosí, S.L.P., en el ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 70 fracciones IV, VIII y XXIX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 109 fracciones I, VII, VIII y XVIII y 130 del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P., y

**CONSIDERANDO:**

La administración pública municipal moderna se enfrenta al reto de aplicar estructuras, métodos y sistemas acordes con las necesidades de la sociedad para realizar con eficacia su función y lograr una coordinación entre los órganos que la integran.

Conforme se amplía el campo de acción del municipio, se hace necesario mejorar sus unidades con nuevas estructuras administrativas, que permitan desempeñar de manera más eficiente sus funciones.

En tal virtud, mediante este acuerdo se ratifica, por un lado, en lo que corresponde, la estructura orgánica actual del cuerpo administrativo del Municipio de San Luis Potosí y, por otro lado, se reorganizan las unidades que lo conforman y que así lo ameritan, a fin de hacer frente con eficacia y responsabilidad a los problemas que día a día se plantean, siempre en un marco de respeto y garantía de los derechos humanos de la población.

Los cambios que se realizan, ya sea en la forma de organizar el trabajo, en las estructuras o en los procesos, obedecen a los avances tecnológicos y a las condiciones que así lo requieren, de acuerdo al marco normativo vigente y por ello, es necesario el replanteamiento y mejora constante de los mismos, en aras del desarrollo integral y sustentable de la población municipal.

Así pues, a fin de dar cumplimiento al marco legal vigente, pero sobre todo con el compromiso de respetar y garantizar los derechos humanos, se crea la Coordinación Municipal de Derechos Humanos, como órgano dependiente de la Secretaría General del Ayuntamiento, la cual será la encargada, entre otras funciones, de coordinar las acciones establecidas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como de promover y fortalecer la cultura de estos derechos entre los servidores públicos y los habitantes del Municipio de San Luis Potosí.

Con el propósito de brindar una respuesta inmediata a las solicitudes de la ciudadanía, esta Administración Municipal requiere de la existencia de un área que reciba, concentre, canalice y dé seguimiento a las solicitudes, reportes, quejas y/o denuncias ciudadanas, por lo que se crea la Subdirección de Respuesta Ciudadana que dependerá directamente de la Presidencia Municipal.

Se crea la Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables y Etnias que dependerá de la Dirección de Desarrollo Social, con el objeto de atender y dar seguimiento a los requerimientos que sean de la competencia del gobierno municipal, dentro de sus límites territoriales.

Con el fin de procurar el equilibrio en la gobernabilidad, solución de demandas y prevención de conflictos sociales, se redefinen y amplían las funciones y atribuciones que desarrollaba la anterior Coordinación de Operación Política, instituyéndose la Dirección de Concertación Social.

Atendiendo a la naturaleza de las funciones del área encargada de administrar los sistemas integrales de adjudicación y demás trámites y procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con los mismos, que dependía de la Oficialía Mayor, se le reubica en la Dirección de Obras Públicas bajo la denominación de Subdirección de Licitaciones de Obra Pública.

De conformidad con las consideraciones expuestas y de acuerdo con el ámbito de competencia que en materia de control y demás facultades me confieren las disposiciones jurídicas aplicables, he tenido a bien expedir el siguiente:



## ACUERDO QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2015-2018

**ARTÍCULO PRIMERO.**– El presente acuerdo tiene por objeto:

a) Establecer la estructura orgánica encabezada por funcionarios de niveles directivos y con mando estratégico, de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, para el ejercicio constitucional 2015-2018, en lo que compete al gabinete legal y ampliado, el cual estará conformado según se presenta en el organigrama contenido en el **artículo trigésimo primero** del presente acuerdo.

b) Precisar y formalizar los cambios sustanciales en la estructura de los principales órganos que conforman la administración municipal hasta los niveles jerárquicos de coordinación y, en su caso, departamento o su equivalente (ya sea mediante transferencia, eliminación, fusión, división, creación y/o recategorización de áreas o unidades).

**ARTÍCULO SEGUNDO.**– Con las salvedades que se establecen en el presente acuerdo, se ratifica la estructura organizacional correspondiente al gabinete legal y ampliado que conforma la administración pública municipal, según se establece en el Manual General de Organización publicado el 8 de abril de 2014 en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO TERCERO.**– Se reestructura la Secretaría Particular del Presidente Municipal, conforme a lo siguiente:

a) Se desconcentra la Coordinación de Relaciones Públicas e Imagen y se recategoriza al nivel de dirección, para quedar subordinada directamente al Presidente Municipal con el nombre de Di-

rección de Relaciones Públicas.

b) Se transfiere bajo el mando directo del Presidente Municipal a la Coordinación de Logística y Protocolo.

**ARTÍCULO CUARTO.**– Se crea la Coordinación Municipal de Derechos Humanos dependiente de la Secretaría General del Ayuntamiento, la cual será la encargada, entre otras funciones, de coordinar las acciones establecidas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como promover y fortalecer la cultura de estos derechos entre los servidores públicos y los habitantes del Municipio de San Luis Potosí, de conformidad con lo estipulado en los artículos 88 BIS y 88 TER de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO QUINTO.**– Con el fin de procurar el equilibrio en la gobernabilidad y la solución de las demandas de la población en un marco de legalidad, se crea la Dirección de Concertación Social, dependiente de la Secretaría General del Ayuntamiento, la cual tendrá como principal objetivo, la atención, seguimiento y solución a las demandas de diversos actores sociales, así como la conciliación y desactivación de conflictos, construyendo acuerdos entre los movimientos sociales organizados y la administración pública municipal.

Para efecto de lo citado en el párrafo anterior, la Dirección de Concertación Social tendrá a su cargo de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones:

I. Fomentar y fortalecer las relaciones con actores sociales para la atención de sus demandas;

II. Promover la creación de espacios de interlocución entre organizaciones sociales y, entre éstas y la administración pública municipal, para la prevención de conflictos sociales y la búsqueda conjunta de soluciones a sus demandas y propuestas;

III. Realizar los estudios y diagnósticos que permitan conocer y evaluar los planteamientos ciudadanos, además de proponer las mejores vías para su solución e identificar situaciones que puedan generar conflicto;

IV. Atender y canalizar las demandas que pre-

senten los distintos actores sociales, además de efectuar el seguimiento de los acuerdos, apoyos y respuestas otorgados por las instituciones o instancias gubernamentales, rindiendo cuenta de ello a su jefe/a inmediato/a;

V. Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia, le señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes, así como aquellas encomendadas expresamente por la o el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO SEXTO.**– Se recategoriza la Coordinación Operativa de la Dirección de Protección Civil, al nivel de Subdirección.

En consecuencia, la estructura orgánica de la Dirección de Protección Civil queda conformada según el organigrama que se adjunta al presente acuerdo como *anexo 1*.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.**– Se desincorpora la Coordinación de Costos y Concursos que pertenecía a la Dirección de Compras y Licitaciones de Obra que depende de la Oficialía Mayor, la cual se reubica y recategoriza como subdirección en la Dirección de Obras Públicas, bajo el nombre de *Subdirección de Licitaciones de Obra Pública*.

La Subdirección de Licitaciones de Obra Pública tendrá, entre otras funciones, las siguientes:

I. Administrar los sistemas integrales de adjudicación y los procedimientos de contratación de obra pública o servicios relacionados con los mismos;

II. Avalar la conformación de precios extraordinarios y fuera de catálogo, durante el seguimiento



de ejecución de obra y servicios según sea el caso, sujetando su aprobación y pago a la Dirección competente;

III. Llevar a cabo la estimación de costos de los anteproyectos de obra y servicios que propongan las distintas áreas de la administración municipal para la asignación de un presupuesto final con el único fin de aportar elementos que den certeza en la toma de decisiones, y en su caso, se integren como propuestas en los programas de obras;

IV. Establecer y administrar un banco de costos con conceptos y especificaciones definidos de acuerdo a la normatividad aplicable para cada rubro de obra pública y servicios, previo análisis del área competente;

V. Administrar el padrón de contratistas y emitir la convocatoria, invitaciones y bases para los procesos de invitación restringida y licitación pública relacionados con la obra de acuerdo a la normatividad aplicable, así como el resguardo de cualquier documento derivado de ésta;

VI. Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas entregadas por los contratistas en los procesos de licitación y realizar las observaciones necesarias en apego a la normatividad aplicable, para adjudicar la mejor propuesta para el Municipio;

VII. Realizar las actividades y trámites relativos a la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas tomando en cuenta lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí, y demás normatividad aplicable, bajo las modalidades de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública, para la emisión de los fallos por el titular

de la Dirección de Obras Públicas;

VIII. De acuerdo al programa de trabajo, podrá modificar contratos en tiempo, previa gestión que realice la Dirección de Obras Públicas, a la que acompañará la información pertinente a fin de proceder a su revisión y, en su caso, la autorización de dicha modificación;

IX. Analizar aquellas modificaciones de contrato en monto de obra pública y en caso de ser factible, proceder a gestionar la ampliación del techo financiero requerido para la finalización de obras contratadas, en estricto apego a los lineamientos establecidos en la ley correspondiente y previa solicitud de la Dirección de Obras Públicas;

X. Recabar la documentación necesaria para el trámite de pago y comprobación del anticipo de obras contratadas, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XI. Coordinar y vigilar que se lleve a cabo un control de obras públicas adjudicadas y que éstas cierren en apego a la normatividad que dio origen al contrato respectivo;

XII. Administrar y resguardar la integración de los expedientes técnicos de concursos de las obras contratadas;

XIII. Dirigir, vigilar y controlar la integración de los expedientes unitarios de obras y servicios relacionados con las mismas, a fin de que sean presentados en tiempo y forma en las etapas de asignación, contratación y comprobación de recursos ya ejercidos en su totalidad, mismos que serán resguardados y en su momento se pondrán a disposición ante los órganos de fiscalización competentes;

XIV. Gestionar las fianzas de anticipo y cumplimiento, previa observancia de los requisitos generados desde la adjudicación y contratación por parte del constructor;

XV. Analizar, evaluar y verificar de manera conjunta con las diversas áreas municipales competentes los lineamientos a seguir para corroborar que la aplicación de los recursos se realice conforme a la apertura programada en cada ejercicio presupuestal, exclusivamente hablando de la adjudicación, contratación y procesos específicos durante la ejecución de obra, tales como precios extraordinarios, ajustes de costos, gastos no recuperables y convenios modificatorios;

XVI. Ser testigo en el ejercicio del trámite y resolución de los asuntos jurídicos que se origi-

nen de las obras o servicios relacionados con las mismas;

XVII. Analizar y evaluar la factibilidad de dictámenes de cambio de modalidad de cualquier tipo de licitación de obra pública y servicios relacionados con la misma, determinando lo procedente;

XVIII. Analizar y revisar la correcta integración de tarjetas de precios de conceptos extraordinarios fuera de catálogo, así como lo derivado de un ajuste de costos y gastos no recuperables sujetos a la presentación de la documentación que los soporte y los apoyos necesarios para su revisión. Para determinar la factibilidad de validar la correcta integración de las tarjetas de precios unitarios será necesario que la información mencionada anteriormente sea conforme a la normatividad vigente y aplicable en cada caso.

De acuerdo a lo anterior, la Subdirección de Licitaciones de Obra Pública tendrá la facultad de solicitar y verificar documentos que emanen del resultado de las tareas de supervisión enfocadas principalmente al cumplimiento del contrato, que se relacionen con el inicio de cualquier acto relativo con los procesos ya expuestos. Aquellos documentos oficiales que provengan de la instancia gestora que sirvan como informes de seguimiento físico que se contrapongan a la normatividad aplicable respecto a este tema, serán motivo suficiente para rechazarlos y sólo se emitirán sugerencias que no formarán parte oficial de los expedientes por los antecedentes que le preceden. La autorización definitiva para efectos de pago de aquellos sugeridos o autorizados en ambos casos estará sujeta a la aprobación de la Dirección de Obras Públicas.

XIX. Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito



de su competencia, le señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes, así como aquellas encomendadas expresamente por el o la titular de la Dirección de Obras Públicas.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** Se transfiere la Coordinación de Programas y Obras que dependía de la Dirección de Desarrollo Social a la Subdirección de Proyectos de la Dirección de Obras Públicas.

**ARTÍCULO NOVENO.-** Atendiendo a lo dispuesto en los dos artículos precedentes, la Dirección de Obras Públicas quedará conformada por las unidades orgánicas especificadas en el organigrama que se adjunta a este acuerdo como anexo 2.

**ARTÍCULO DÉCIMO.-** Con respecto de las tres unidades orgánicas sustantivas dependientes de la Dirección de Comercio, se modifica su denominación para quedar como sigue: Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios; Departamento de Plazas, Mercados y Piso; así como Departamento de Inspección General. La estructura organizacional de la Dirección de Comercio queda conformada según el organigrama que se adjunta a este acuerdo como anexo 3.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.-** Desaparece la Coordinación de Proyectos Urbano - Catastrales anteriormente subordinada a la Dirección de Catastro y Desarrollo Urbano, por lo que queda la estructura organizacional de esta dependencia municipal integrada según se expone en el organigrama que se adjunta al presente como anexo 4.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.-** Respecto de la estructura organi-

zacional de la Dirección de Desarrollo Económico, se establecen los siguientes cambios:

- a) Se modifica la denominación de la Coordinación del Sistema Emprendedor de San Luis Potosí, quedando como: *Coordinación del Ecosistema Emprendedor y Mejora Regulatoria*, al agregarse a la misma las actividades inherentes y afines a este último concepto.
- b) Se crea la Coordinación de Proyectos Especiales, Gestión de Fondos y Enlace de Calidad subordinada a la Subdirección de Desarrollo Económico.
- c) Se reorganizan las demás actividades y programas que estaban asignados a las áreas denominadas como “puro potosino” y “proyectos especiales” y se encomiendan a la Subdirección de Desarrollo Económico.
- d) Se incorpora a esta Dirección la Coordinación de Asuntos Internacionales y Proyectos Especiales, procedente de la Dirección de Desarrollo Turístico.

Por lo anterior, la Dirección de Desarrollo Económico queda conformada por los órganos que se especifican en el organigrama que se adjunta a este acuerdo como anexo 5.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.-** Respecto de la Dirección de Educación Municipal, se determinan los siguientes cambios:

- a) Se recategoriza y se renombra la Coordinación de Educación Media, Superior, Abierta y Especial, para quedar como *Subdirección de Educación Media, Media Superior, Artística, Abierta y Especial*, a la que se transfiere la Escuela Municipal de Música que dependía de la Dirección de Desarrollo Social; asimismo, esta Subdirección estará a cargo de las secundarias municipales que estaban dentro del organigrama de la Coordinación de Educación Básica.
- b) Se recategoriza la Coordinación de Educación Básica al nivel de subdirección.
- c) Se crea la Coordinación de Supervisión a Escuelas Primarias (Zona 30 SEER), subordinada a la Subdirección de Educación Básica.
- d) El programa de biblioteca móvil se desincorpora de la Subdirección de Cultura y se integra a la Dirección de Educación Municipal, en donde queda a cargo de la Coordinación de Bibliotecas. Conforme a lo anterior, la Dirección de Educación Municipal queda conformada según se establece en el organigrama que se adjunta al presente como anexo 6.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.-** En relación con la Contraloría Interna Municipal se realizan los siguientes cambios:

- a) Se modifica la denominación de la Coordinación General de Auditoría Administrativa y Financiera, para quedar como *Coordinación General de Auditoría Administrativa y Financiera y Sistema de Control Interno*.
- b) Se crea la Coordinación de Auditorías Especiales que se encargará, entre otras funciones, de llevar a cabo revisiones especiales o específicas a las áreas de la administración municipal por acuerdo del Presidente Municipal o del Cabildo.
- c) Se crea la Coordinación General de Contraloría Social que se encargará, entre otras funciones, de capacitar a los organismos de participación ciudadana en materia de programas, obras, acciones, control jurídico y social.

En virtud de lo anterior, la Contraloría Interna Municipal queda conformada de acuerdo con el organigrama que se adjunta como anexo 7.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.-** Desaparece la Coordinación de Proyectos y Vinculación Nacional e Internacional subordinada a la Secretaría Técnica.

Con respecto de las funciones de enlace institucional del programa SUBSEMUN, quedan a cargo de la Secretaría Técnica, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, en los términos de la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.-** Se recategoriza y renombra la Dirección de Innovación Tecnológica de la Oficialía Mayor, para quedar como *Coordinación de Informática y Sistemas*, con las mismas funciones que venía desempeñando.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.-** Se recategoriza la Coordinación de Servicios Generales de la Oficialía Mayor para quedar como Jefatura de Área. Asimismo, se desincorpora de aquella lo relativo a la revisión y mantenimiento del Parque Vehicular, transfiriendo tales funciones a un área de nueva creación que se denominará control vehicular.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.-** En consecuencia de lo estipulado en el artículo séptimo del presente acuerdo, se modifica la denominación de la Dirección de Compras y Licitaciones de Obra Pública dependiente de la Oficialía Mayor, para quedar como Dirección de Compras, la cual se integrará por la *Coordinación de Adjudicaciones Directas y la Coordinación de Licitaciones de Adquisiciones*. La Dirección de Compras tendrá, entre otras, las siguientes facultades:

- I. Adquirir los bienes y suministrar los servicios que requiera el funcionamiento de los diversos órganos del gobierno municipal, mediante los procedimientos establecidos en las leyes y reglamentos aplicables, mediante el uso de los recursos propios, participaciones estatales y federales, con y sin aportación de beneficiarios, de conformidad con las disposiciones y lineamientos determinados para su ejercicio;
- II. Llevar a cabo el registro del padrón de proveedores, relacionado con las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- III. Elaborar los documentos relacionados con los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IV. Administrar y controlar los almacenes y bodegas del Municipio en general;
- V. Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia, le señalen

las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes; así como aquellas encomendadas expresamente por el titular de la Oficialía Mayor.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.-** Se crea la Subdirección de la Dirección de Servicios Médicos dependiente de la Oficialía Mayor, con el fin de coadyuvar con aquélla en la conducción y operación de las funciones y actividades que le competen.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO.-** Se recategoriza y renombra la Dirección de Control y Administración dependiente de la Oficialía Mayor, para quedar como Coordinación Administrativa y se desincorpora de ésta el área de Control de Combustibles, que se transfiere a la Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.-** Se transfiere la Ventanilla Única que dependía de la Oficialía Mayor a la Tesorería Municipal, cuyas funciones se establecerán en el acuerdo administrativo respectivo.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.-** Por lo que hace a la Dirección de Recursos Humanos, se establecen los siguientes cambios:

- a) Se fusionan la Coordinación de Calidad y el área de Organización y Desarrollo Administrativo, para quedar bajo la denominación de *Coordinación de Organización y Calidad*.
- b) Desaparece el área de servicios al personal, así como la de capacitación, por lo que se transfieren sus funciones a la Coordinación de Administración de Personal, para quedar ésta última bajo la denominación de *Coordinación de Administración de Personal y Capacitación*.
- c) Se crea la Coordinación de Relaciones Laborales y Gestión de Remuneraciones, cuyas funciones quedarán establecidas en los manuales administrativos correspondientes.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.-** En relación con la Dirección de Ecología y Aseo Público, se establecen los siguientes cambios:

- a) Desaparece la Subdirección de Ecología y Aseo.
- b) Se recategoriza el área de Educación Ambiental, a nivel de Coordinación.
- c) Se crea la Coordinación de Mantenimiento y Operación Logística, cuyas funciones quedarán establecidas los manuales administrativos correspondientes.

En consecuencia, la Dirección de Ecología y Aseo Público queda conformada según se muestra en el organigrama que se adjunta como anexo 8.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.-** En la Dirección de Desarrollo Turístico, se establecen los cambios siguientes:

- a) Se desincorpora la Coordinación de Asuntos Internacionales y Proyectos Especiales, la que se transfiere a la Dirección de Desarrollo Económico.
- b) Desaparece la Coordinación de Promoción a la Cultura Turística, distribuyendo las funciones inherentes a esta materia entre las áreas que conforman la Dirección.
- c) Se crea la unidad orgánica de Proyectos y Gestión de Fondos, cuyas funciones quedarán establecidas en los manuales administrativos correspondientes; Por lo anterior, la Dirección de Desarrollo Turístico queda conformada según se muestra en el organigrama que se adjunta como anexo 9.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.-** Respecto de la Tesorería Municipal se establecen los siguientes cambios:

- a) Se incorporan la Coordinación de Ventanilla Única y la Coordinación de Control de Combustibles que dependían de la Oficialía Mayor, para quedar bajo el mando del titular de la Tesorería Municipal.
- b) Se recategoriza la Subdirección de Parquímetros, al nivel de Coordinación, la cual, la cual dependerá del titular de la Subdirección de Ingresos.
- c) Se modifica la denominación de la Coordinación Operativa de Ingresos, para quedar como *Coordinación de Recaudación*, conformada por las unidades orgánicas que se especifican en el organigrama



de la Tesorería Municipal.

d) Desaparece la Coordinación de Egresos que dependía de la Dirección de Administración, Planeación y Finanzas, por lo que se reubican las unidades orgánicas que dependían de aquélla, conforme a lo reflejado en el organigrama correspondiente a la Tesorería Municipal.

e) Desaparece la Coordinación de Programas Operativos Anuales y quedan sus funciones a cargo del titular de la Dirección de Administración, Planeación y Finanzas.

Por lo anterior, la Tesorería Municipal queda estructurada como se presenta en el organigrama que se adjunta a este acuerdo como anexo 10.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.-** Se modifica la denominación de la Coordinación de Difusión dependiente de la Dirección de Comunicación Social, para quedar como *Coordinación de Difusión y Comunicación Digital*.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.-** Se crea la Subdirección de Respuesta Ciudadana que dependerá directamente del Presidente Municipal, cuya función primordial será la recepción, valoración, canalización y seguimiento de reportes, solicitudes de apoyo, quejas y denuncias presentadas por los habitantes del municipio en diversos servicios y funciones públicas municipales. Las funciones y estructura particular de la misma quedarán establecidas en los manuales administrativos correspondientes.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.-** Con el fin de fortalecer la Dirección de Proyectos Especiales y Gestión de Fondos, se crea la Subdirección de Proyectos Especiales y Gestión de Fondos, para coadyuvar en la conducción y operación de las funciones y actividades que le competen.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.-** Respecto de la Dirección de Desarrollo Social, se determinan los siguientes cambios:

a) Desaparece la Coordinación de Enlace del Ramo 33 que pertenecía a la Coordinación Administrativa y General, distribuyéndose las funciones entre las áreas de la Dirección.

b) De la Subdirección de Cultura se desincorporan el área de Letras y la Escuela Municipal de Artes, las que son reubicadas en la Dirección de Educación Municipal, bajo las denominaciones de: *Biblioteca Móvil* y *Escuela Municipal de Música*, respectivamente, conforme a lo dispuesto en el artículo décimo tercero de este acuerdo.

c) En la Subdirección de Atención a Grupos en Desventaja Social, se determina lo siguiente:

c.1. Se crea la Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables y Etnias cuyas funciones y demás particularidades se especificaran en los manuales administrativos correspondientes.

c.2. Desaparece la Coordinación de Atención al Migrante, cuyas funciones se transfieren a la Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables y Etnias.

c.3. Se recategoriza a nivel de Coordinación el área de Atención a Adultos Mayores.

d.4. Se reubica, dependiente de esta Subdirección, la Coordinación Municipal de Atención a las Mujeres que dependía de la Presidencia Municipal.

d.5. Se desconcentra y recategoriza la Coordinación de Atención a Jóvenes, quedando como una Subdirección dependiente de la Dirección de Desarrollo Social.

d) En la Subdirección de Organización Social:

f.1. Se desincorpora la Coordinación de Programas y Obras y se transfiere a la Dirección de Obras Públicas, de conformidad con el artículo octavo del presente acuerdo administrativo.

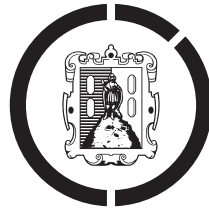
f.2. Desaparece la Coordinación de Organización Vecinal y se crean cuatro Coordinaciones de Zona para atender de manera más eficiente a los diferentes segmentos del territorio municipal.

Por lo anterior, la Dirección de Desarrollo Social queda estructurada de conformidad con el organigrama contenido en el anexo 11 que se adjunta a este acuerdo.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO.-** Por lo que respecta a la Dirección de Servicios Municipales, la Coordinación Operativa de Imagen Urbana se desincorpora de la Subdirección de Parques, Jardines y Cementerios, para quedar subordinada al titular de la Dirección.

Por lo anterior, la Dirección de Servicios Municipales queda estructurada como se muestra en el anexo 12 que se adjunta al presente.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.-** De conformidad con las modificaciones establecidas en el presente acuerdo, el organigrama del gabinete legal y ampliado de la administración pública del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., para el periodo 2015-2018, será el siguiente:



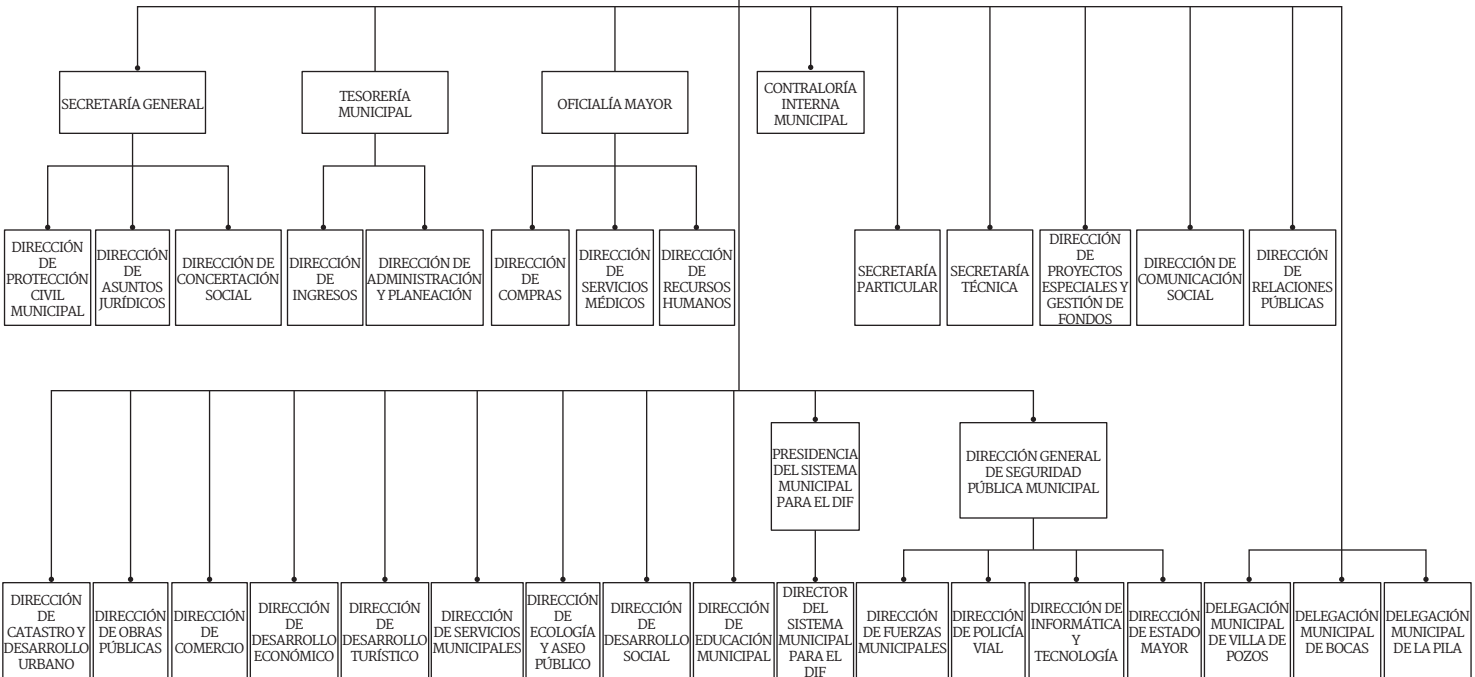
**SAN LUIS POTOSÍ**  
H. AYUNTAMIENTO 2015 2018

H. AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS POTOSÍ  
(CABILDO)

SÍNDICOS  
(2)

PRESIDENTE  
MUNICIPAL  
(1)

REGIDORES  
(15)







**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.** - Con respecto de las funciones específicas y estructura organizacional de cada una de las dependencias municipales; estas se precisarán en el Manual General de Organización 2015-2018, así como en los documentos técnicos de organización que correspondan según su naturaleza.

### TRANSITORIOS:

**PRIMERO.** - El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su firma y se deberá publicar en los estrados del Ayuntamiento y en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

**SEGUNDO.** - Se ordena que se ejecute y cumpla el presente acuerdo, girándose los oficios correspondientes para que surtan los efectos legales ante los organismos municipales y direcciones de este H. Ayuntamiento, para su conocimiento, aplicación, implementación y cumplimentación, tomando en consideración las leyes y reglamentos en la materia.

**TERCERO.** - Quedan sin efecto las disposiciones municipales que se opongan a lo dispuesto en el presente acuerdo.

**CUARTO.** - Por lo que hace a la Coordinación Municipal de Derechos Humanos, ésta entrará en funciones una vez que se haya designado a la persona que se hará cargo de la misma en términos de lo dispuesto en los artículos 88 BIS y 88 TER de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí.

**QUINTO.** - En relación con las áreas y programas que se reubican en las distintas dependencias municipales, se deberán realizar los trámites correspondientes a las transferencias de los recursos materiales, humanos y financieros en los términos de la normatividad aplicable.

**SEXTO.** - Se instruye a la Oficialía Mayor para que expida los nombramientos correspondientes a los funcionarios municipales que en su caso se designen como responsables de las dependencias municipales señaladas en el presente acuerdo administrativo.

**SÉPTIMO.** - Se instruye a la Oficialía Mayor para que coordine los cambios pertinentes en los manuales administrativos que deban actualizarse o, en su caso, elaborarse, derivados del presente acuerdo.

**OCTAVO.** - Se instruye a la Oficialía Mayor para realizar y conducir las acciones necesarias a fin de alinear las estructuras organizativa, ocupacional y salarial, de conformidad con lo establecido en el presente acuerdo administrativo y considerando las medidas de austeridad, legalidad, equidad, disciplina financiera y presupuestal para la determinación y ejercicio del gasto público municipal.

**NOVENO.** - Se instruye a la Tesorería Municipal para que, con base al organigrama esquemático general y los de cada dependencia municipal que elabore la Oficialía Mayor; considere las unidades orgánicas hasta el nivel de coordinación o departamento, para la conformación del catálogo de cuentas asociado con el proceso de armonización del sistema contable y su estructura, en los tiempos y demás términos previstos por las disposiciones legales y criterios técnicos acordados en la materia.

San Luis Potosí, S.L.P. a dos de octubre de dos mil quince. -

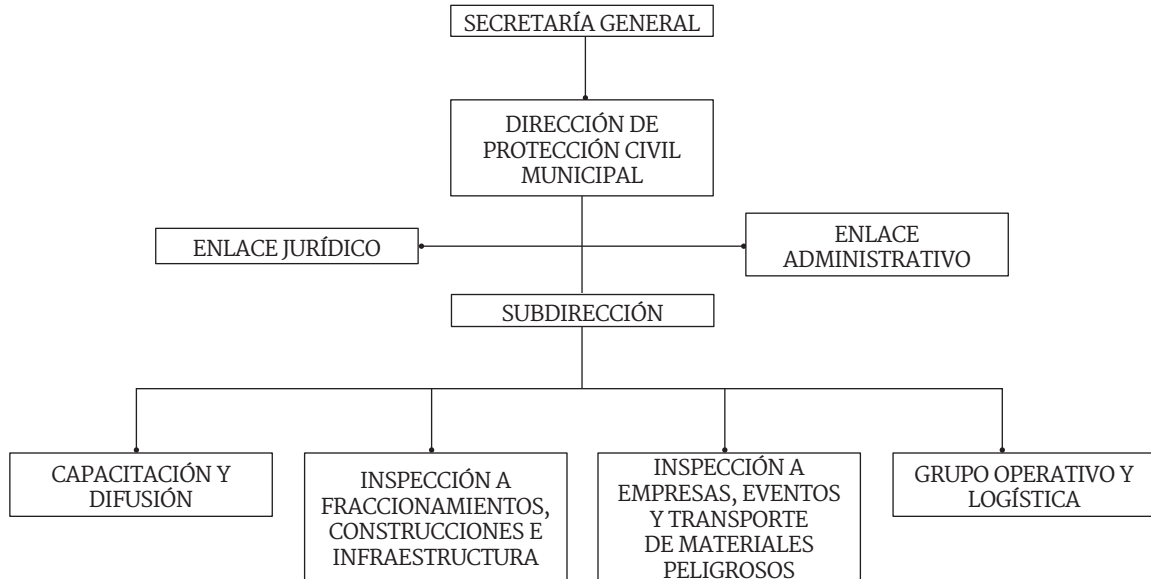
**RICARDO GALLARDO JUÁREZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ.  
(RUBRICA)

**LIC. MARCO ANTONIO ARANDA MARTÍNEZ**  
SECRETARIO GENERAL DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ  
(RUBRICA)

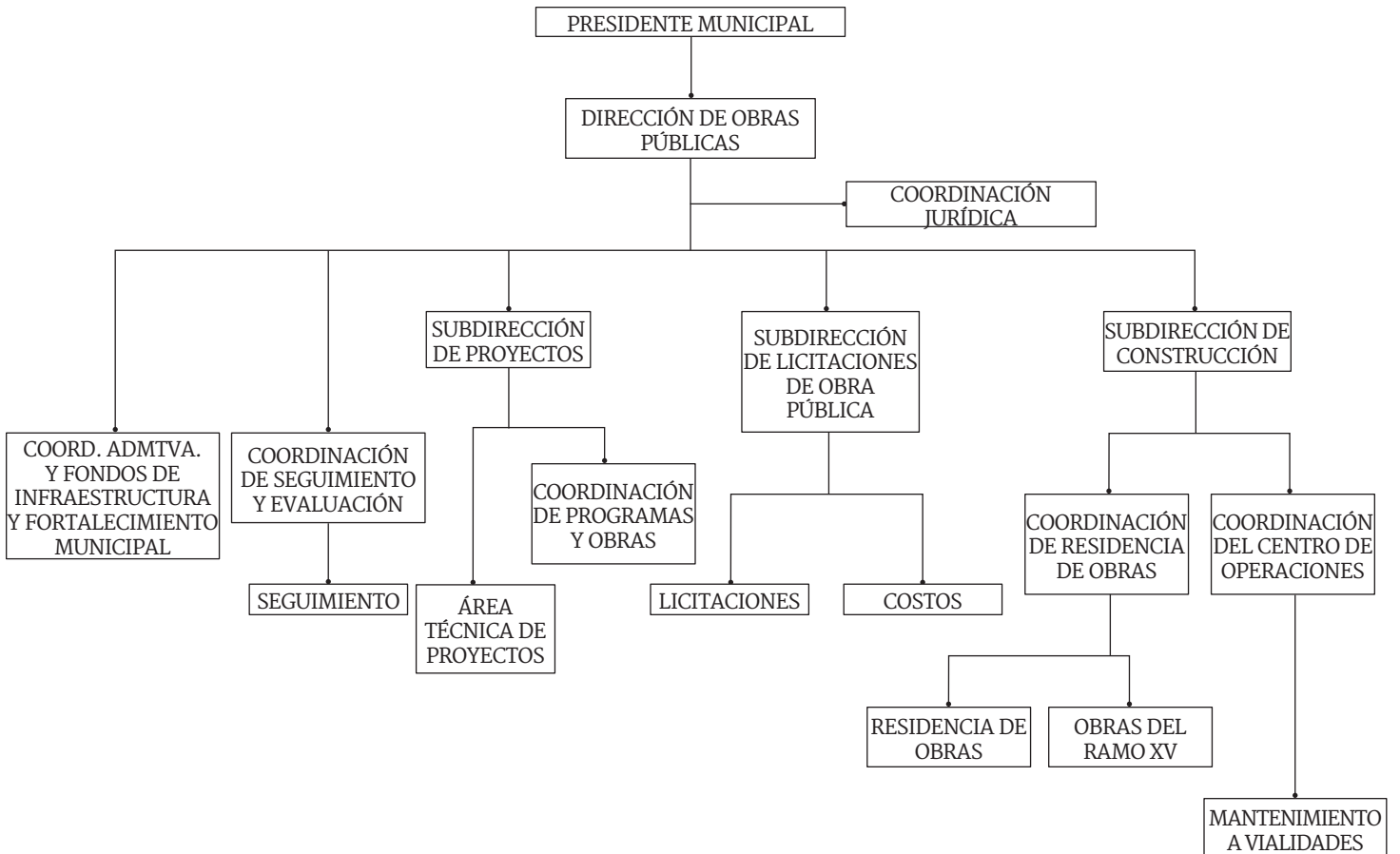
# ANEXOS



## ANEXO 1

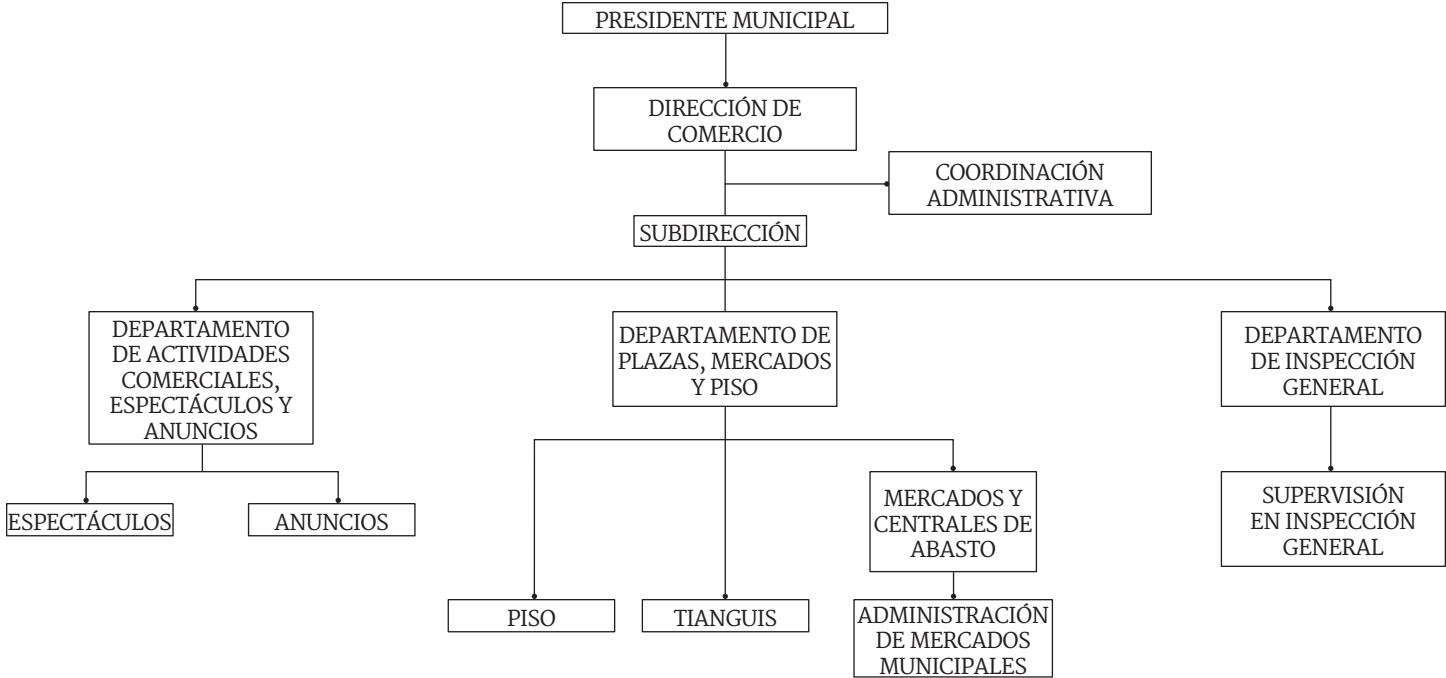


## ANEXO 2

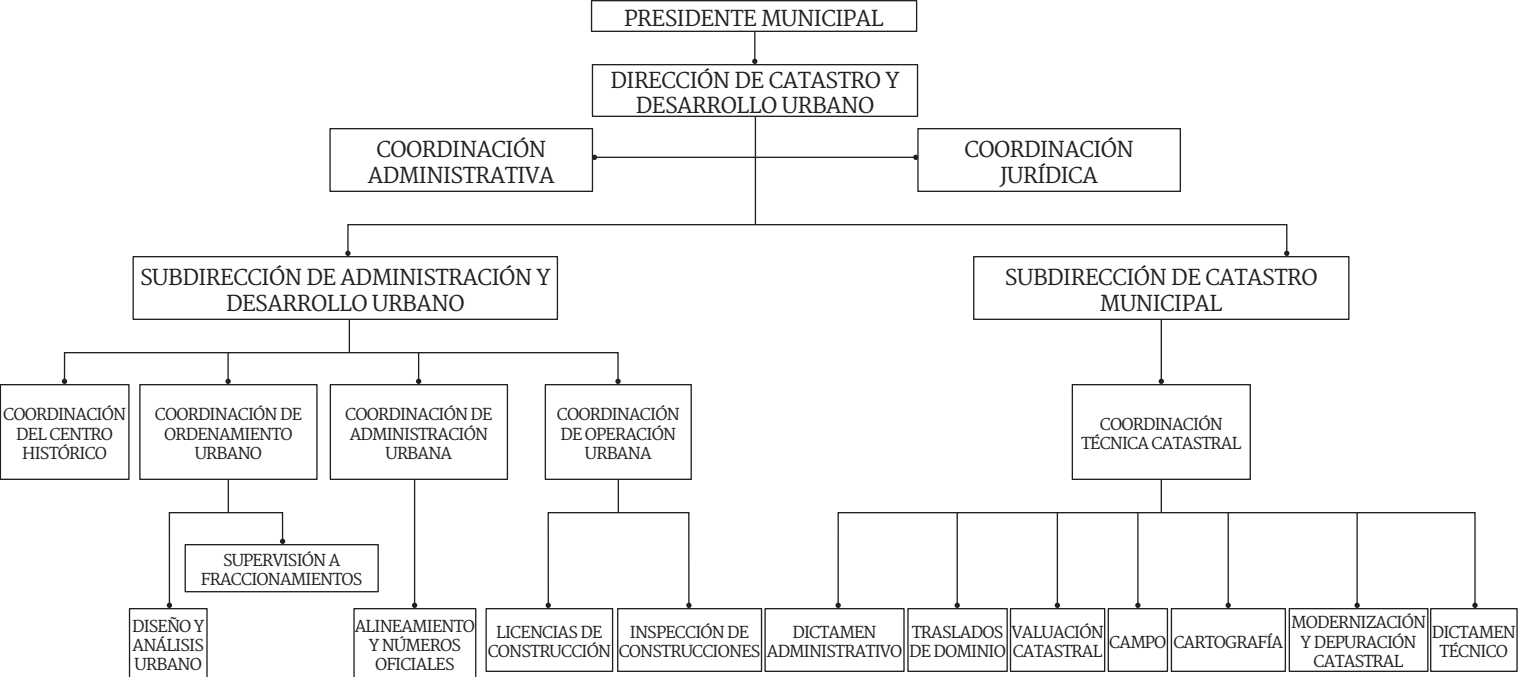




ANEXO 3

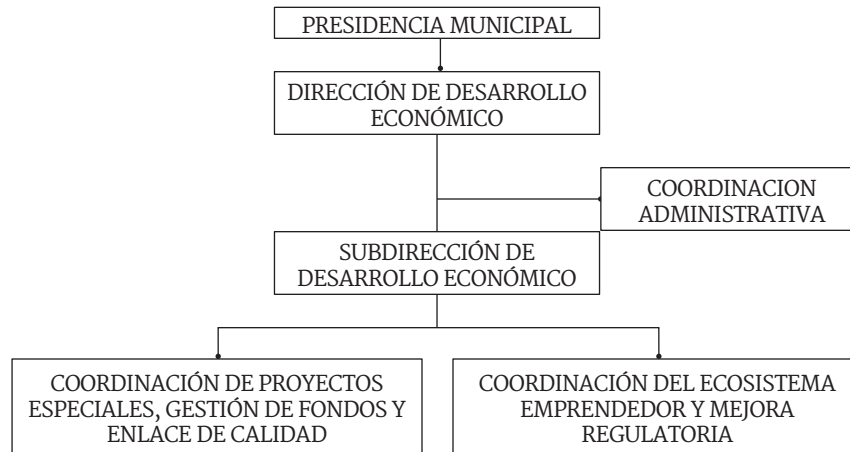


ANEXO 4

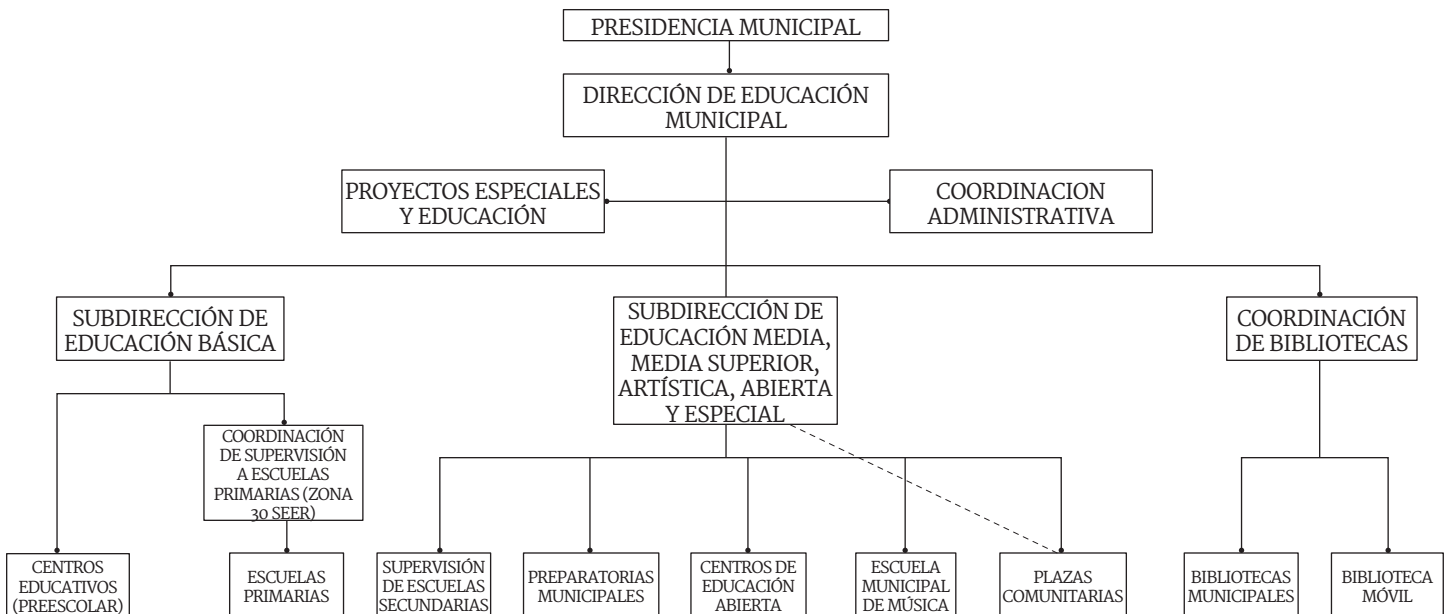




### ANEXO 5

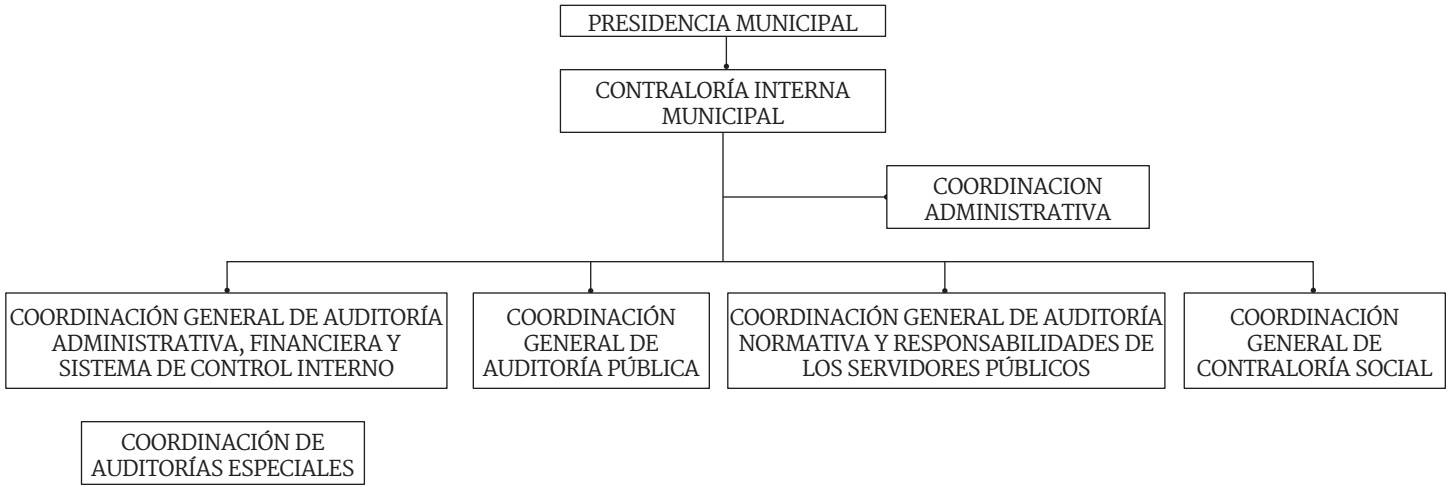


### ANEXO 6

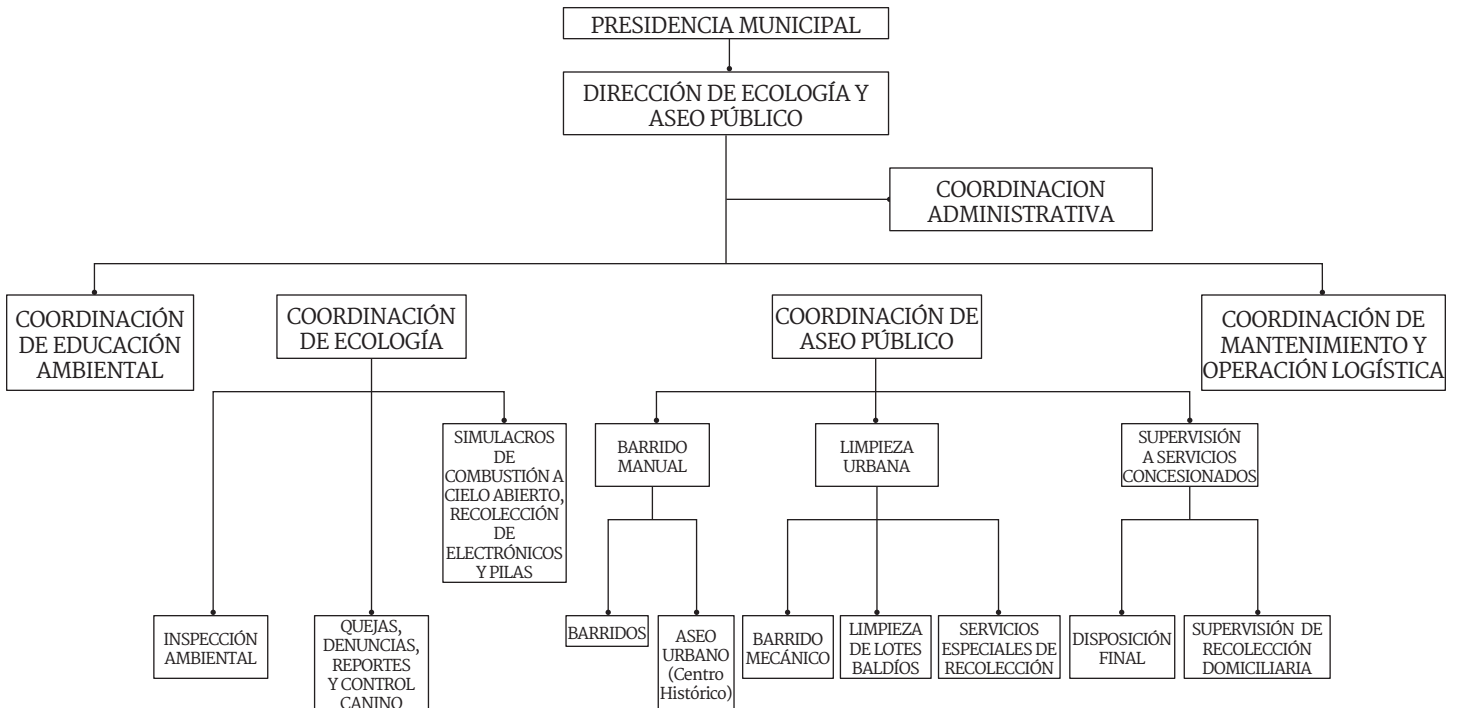




## ANEXO 7

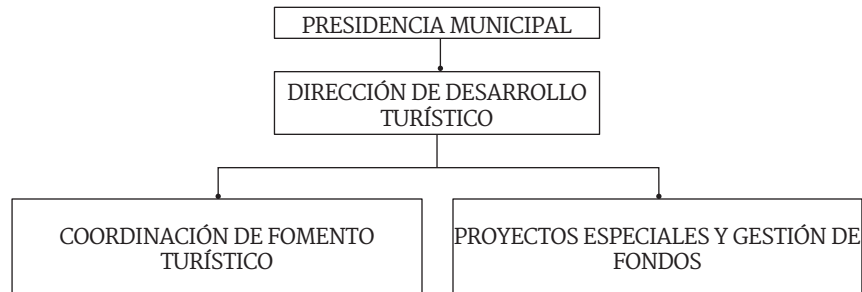


## ANEXO 8

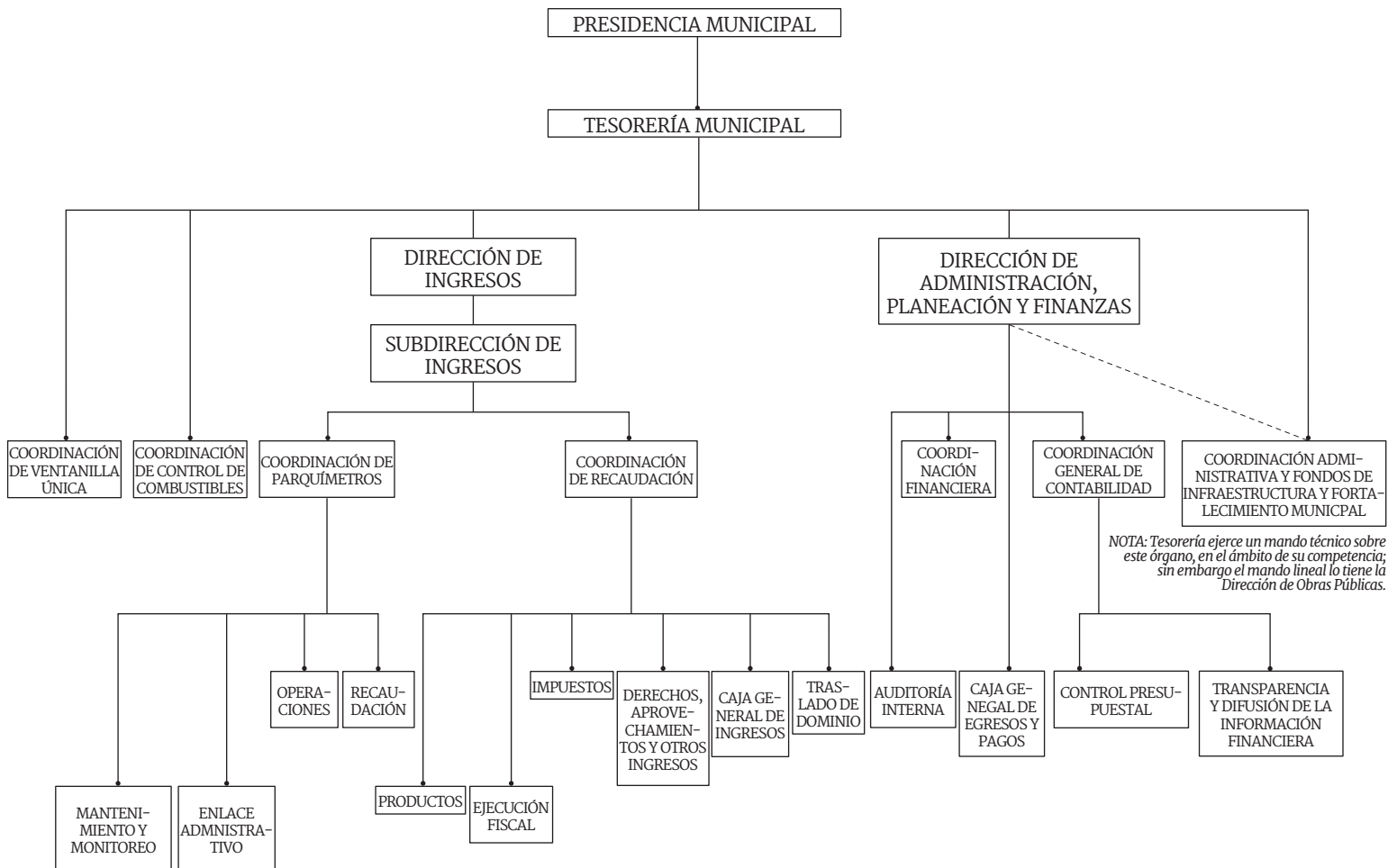




### ANEXO 9

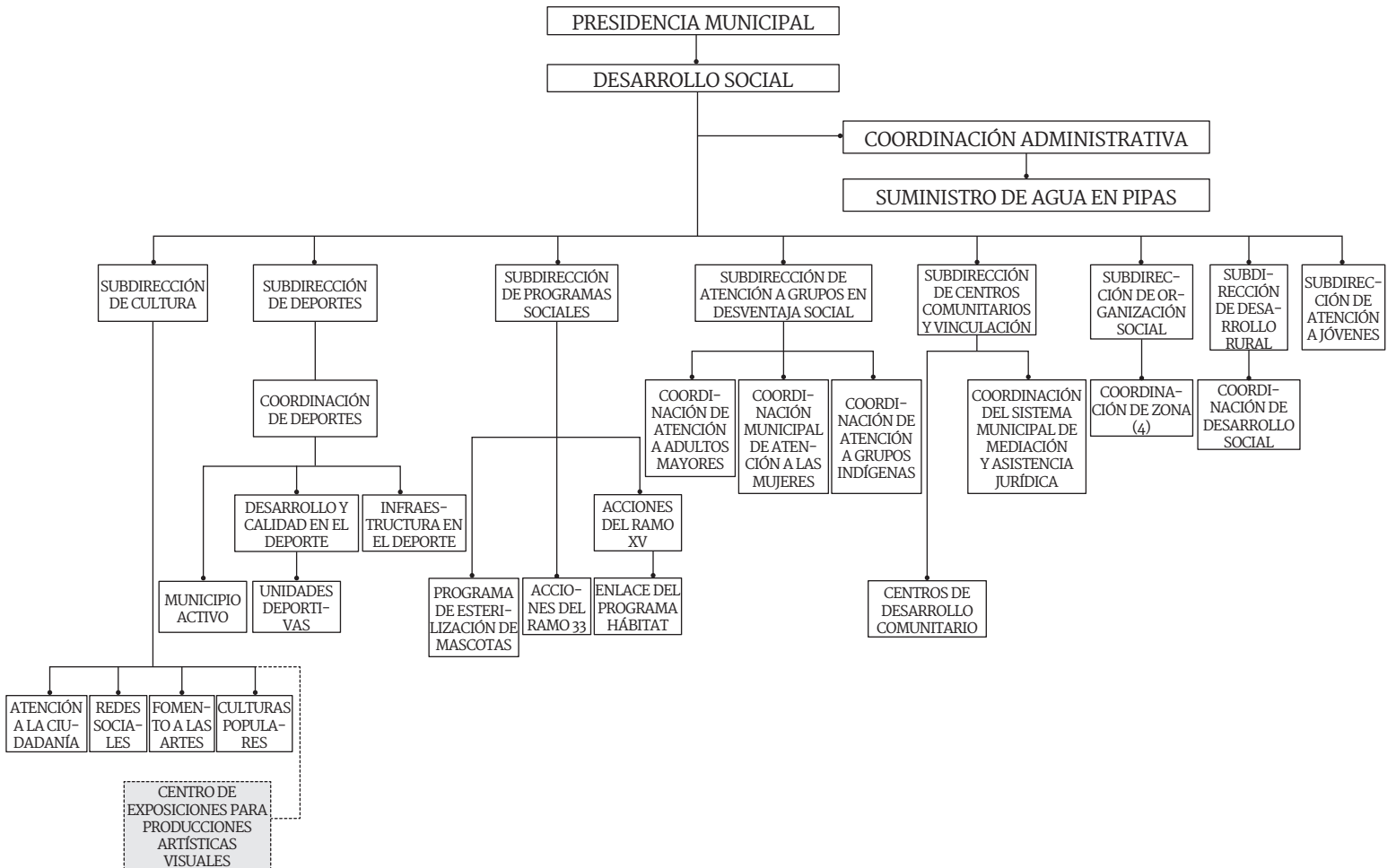


### ANEXO 10





ANEXO 11





**ANEXO 12**

