



ADMINISTRACIÓN 2018-2021

LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 30.- La Secretaría General tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

- a) En materia General:
 - I. Acordar con el Presidente Municipal temas de carácter estratégico para la administración pública municipal;
 - II. Coordinarse en todo momento con el Secretario del Republicano Ayuntamiento, Secretario de Finanzas y Tesorería, Secretario de la Contraloría y Transparencia, Secretario de Ordenamiento y Desarrollo Urbano, así como el Secretario de Seguridad Pública para diseñar mecanismos que mejoren los trabajos municipales;
 - III. Diagnosticar, diseñar, proponer y ejecutar los programas, proyectos y políticas públicas, a fin de atender las necesidades del municipio;
 - IV. Vigilar y coordinar las labores de las dependencias y funcionarios a su cargo para que garanticen el buen desempeño de los programas, proyectos y políticas públicas de carácter administrativo y operativo;
 - V. Diseñar e implementar la metodología para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y proponerlo al Presidente Municipal;
 - VI. Concentrar y dar seguimiento a los Programas Operativos Anuales de las diferentes Dependencias;
 - VII. Dar seguimiento al funcionamiento de las dependencias, órganos, unidades, organismos, empresas y fideicomisos de la administración pública municipal a través de la implementación de indicadores de gestión establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, así como de eficiencia, calidad, entre otros;
 - VIII. Propiciar la coordinación entre las dependencias para su buen funcionamiento;
 - IX. Coordinar la implementación de procesos de calidad en las diferentes áreas y dependencias del Gobierno Municipal;
 - X. Informar al Republicano Ayuntamiento del seguimiento a los planes, programas, proyectos, presupuestos y resultados que le correspondan;

- XI. Coordinar junto con la Secretaría de Contraloría y Transparencia un sistema de evaluación para los proyectos y programas contemplados el Plan Municipal de Desarrollo y Programas Operativos Anuales;
- XII. Solicitar informes en cualquier momento de actividades y tareas que realicen las Secretarías que se encuentren a su cargo;
- XIII. Mantener una estrecha relación con organismos privados y sociales que se encuentren en el Estado y en el ámbito nacional e internacional, que atiendan temas que sean competencia de la Secretaría;
- XIV. Atender todas las solicitudes que le instruya el Presidente Municipal y el Republicano Ayuntamiento; y
- XV. Ejercer todas aquellas facultades que se le asignen por reglamento y acuerdos del Republicano Ayuntamiento.

b) En materia de Gestión y Desarrollo:

- I. Elaborar directamente o a través de terceros, estudios, procedimientos, metodologías, sistemas o instrumentos para la gestión de los programas y proyectos de la administración pública municipal centralizada;
- II. Asegurar la gestión eficiente de los recursos y capacidades para la correcta ejecución de proyectos estratégicos, tácticos y operativos;
- III. Proponer acciones normativas, financieras, administrativas, tecnológicas y de innovación, que sirvan para mejorar la operación de programas y proyectos municipales;
- IV. Establecer vínculos intersecretariales para el correcto funcionamiento de programas y proyectos municipales;
- V. Proponer mecanismos de monitoreo, control y análisis de los diferentes indicadores de desempeño; y
- VI. Establecer estándares de actuación para el cumplimiento eficiente de las funciones institucionales, basados en un modelo centrado en la ciudadanía.

c) En materia de Imagen Institucional:

- I. Proponer, difundir y aplicar la política de identidad institucional del gobierno y la administración pública municipal, sin perjuicio del uso que debe darse al escudo del Municipio;

- II. Proponer, diseñar, organizar y supervisar la producción de materiales que fortalezcan la identidad institucional;
- III. Coadyuvar en el desarrollo de campañas institucionales para la difusión de programas, proyectos y acciones del gobierno y la administración pública, proveyendo materiales de diseño e interviniendo en las acciones de difusión, previa coordinación con la Dirección de Comunicación Social; y
- IV. Proveer los elementos de diseño que requieran las diferentes dependencias para la imagen de programas, proyectos y acciones, conforme a la política de identidad institucional autorizada.

d) En materia de Desarrollo Económico:

- I. Atender los asuntos en materia de fomento y desarrollo sustentable de la actividad cooperativa;
- II. Coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas que repercutan en el mejoramiento de los niveles de vida de la población;
- III. Coordinar las relaciones institucionales entre el Municipio y la comunidad empresarial, procurando la realización de programas, proyectos y acciones conjuntos para elevar la competitividad y la generación de más y mejores empleos;
- IV. Diseñar, promover e implementar programas y procesos para la formación integral de las personas de todos los sectores del Municipio, en cuanto a las tecnologías de información y comunicación;
- V. Promover el acercamiento y fácil acceso de los sampetrunos al Internet y a las tecnologías de información y las comunicaciones;
- VI. Administrar los recursos asignados a los centros que facilitan el acceso al Internet y a las tecnologías de información y comunicación; así como realizar la recaudación de los ingresos propios de los mismos para su entrega a la Secretaría de Finanzas y Tesorería del Municipio;
- VII. Elaborar programas que impulsen a la comunidad en el desarrollo de actividades económicas proporcionando apoyos, asesoría profesional, promoción, espacios y herramientas que los inicien en el sector económico como microempresarios o pequeños empresarios;
- VIII. Facilitar la colocación de buscadores de empleo y empleadores mediante el Servicio Municipal del Empleo;
- IX. Promover en el ámbito estatal, nacional e internacional, los atractivos turísticos y las ventajas competitivas del Municipio para beneficio de la comunidad;

- X. Promover y fomentar, en coordinación con las autoridades estatales y federales competentes, la atracción de inversiones y la generación de empleos en el Municipio;
- XI. Promover y realizar ferias del empleo; y
- XII. Tramitar ante terceros la obtención de donativos en efectivo y en especie para destinarlos a los programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo económico del Municipio.

Artículo 31.- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría General, su Titular se auxiliará directamente de las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Gestión y Desarrollo;
- II. Dirección de Imagen Institucional; y
- III. Dirección de Desarrollo Económico.

El o la Titular de la Secretaría General y los Directores que de él dependan, contarán con la organización y los recursos humanos, materiales, tecnológicos y económicos necesarios para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones, conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.