



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



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.

3.2.5.0.1.- SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A MIGRANTES

OBJETIVO:

Fungir como de enlace con el Instituto Migración y Enlace Internacional del Estado de San Luis Potosí, quien será el conducto para llevar a cabo las acciones interinstitucionales a que se refiere la Ley de Atención y Apoyo a Migrantes del Estado de San Luis Potosí, de conformidad con la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí. Para ello debe mantener comunicación permanente con el mismo.

FUNCIONES:

Coadyuvar con el Instituto de Migración y Enlace Internacional del Estado de San Luis Potosí en el desahogo de los asuntos relacionados con la atención a migrantes y sus familias, así como en la conformación y actualización del Registro Estatal.

Realizar las actividades técnicas y ejecutivas para estudiar el impacto del fenómeno migratorio en su municipio, estableciendo al efecto en su Plan Municipal de Desarrollo, las políticas públicas y acciones en materia de migrantes.

Formular, promover y ejecutar las acciones planteadas para la atención a los migrantes de la demarcación territorial del municipio.

Ejecutar las acciones y mecanismos de consulta a los habitantes del municipio que tengan relación con migrantes originarios del mismo municipio y que radiquen en otro estado o país, a fin de conocer de las necesidades de unos y otros.

Atender en el ámbito de competencia de la administración pública municipal, las necesidades que se deriven de las consultas públicas o bien canalizar su atención a las autoridades e instituciones competentes en cada caso.

A través del área de extranjería, atender los trámites para el registro de fierro para herrar ganado; para expedir las constancias de residencia, identidad, de origen, de modo honesto de vivir, fe de vida, cartas de empresa; así como las anuencias municipales para peleas de gallos o carreras de caballos.

Proponer al Secretario General del Ayuntamiento, por conducto del Subdirector de Atención a Migrantes, las reformas al o los reglamentos municipales que regulan las funciones y servicios públicos, en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

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 Subdirección de Atención a Migrantes, tales como: manuales administrativos, guías e instructivos, entre otros de similar naturaleza de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Ejercer las demás atribuciones y facultades que le señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes; así como aquellas encomendadas expresamente por el Secretario General del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.

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

		CLAVE MOR-GENERAL	SECCIÓN 3.2 Descripciones de Órganos	VIGENCIA NOV. 2019	VER. 01
	AUTORIZÓ Presidente Municipal	APARTADO 3.2.5 Secretaría General		FOJAS 15	PÁG. 5/15