

AÑO CVII, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MIÉRCOLES 06 DE MARZO DE 2024
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
50 PÁGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2024, Año del Bicentenario del Congreso Constituyente del Estado de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

**Poder Ejecutivo del Estado
Consejería Jurídica del Estado**

Título:

Manual de Organización aplicado a: Consejería Jurídica del Estado.

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



**MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Donde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/
 - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
 - **Extraordinarias:** cuando sea requerido



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027

CONSEJERÍA
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO

MANUAL de Organización

**APLICADO A:
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO**

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., NOVIEMBRE DEL 2022



CONTENIDO

	Sección
▪ Introducción	1
▪ Directorio	2
▪ Legislación o Base legal	3
▪ Misión	4
▪ Código de Conducta	5
▪ Estructura Orgánica	6
▪ Organigrama	7
▪ Descripción de Funciones	8
▪ Autorización	9
▪ Control de Actualizaciones	10

INTRODUCCIÓN

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **Consejería Jurídica del Estado**, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la **Consejería Jurídica del Estado** será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dada a la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la estructura orgánica de la administración pública estatal.



DIRECTORIO

TITULAR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO

Mtro. Rodrigo Joaquín Lecourtois López

CONSEJERÍA ADJUNTA Y DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES.

Lic. Víctor Hugo Valadez Galván

CONSEJERÍA ADJUNTA DE LEGISLACIÓN Y ESTUDIOS NORMATIVOS

Lic. Aspacía del Rosario Dávila Sánchez

CONSEJERÍA ADJUNTA DE CONTROL CONSTITUCIONAL Y DE LO CONTENCIOSO

Lic. Marcela Hernández Zavala

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

C.P. Jorge Alejandro Cardone Villagomez

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Consejería Jurídica del Estado son las siguientes;

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Estado de San Luis Potosí.
- Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley de Adquisiciones para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Entrega y Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Planeación para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de San Luis Potosí.



LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

(Continúa)

- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley del Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.
- Ley del Sistema de Protección Civil del Estado de San Luis Potosí.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de San Luis Potosí.
- Ley para la Regularización de la Firma Electrónica avanzada del Estado de San Luis Potosí.
- Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación para el Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento de la Secretaría General de Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

MISIÓN

Brindar asesoría y apoyo técnico-jurídico a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado en todos aquellos asuntos que encomiende a la Consejería Jurídica del Estado, en particular en la emisión de opiniones de proyectos de iniciativas de reformas constitucionales, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, nombramientos y demás instrumentos normativos de su competencia; así como la representación en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y ante toda autoridad, en asuntos y procedimientos jurisdiccionales o en cualquier asunto en el que tenga interés o injerencia, excepto los de índole penal; y cuando las entidades y ayuntamientos insten el apoyo y asesoría jurídica en asuntos de su competencia, todo ello a fin de garantizar la legalidad y certeza jurídica de los actos jurídicos que competen a este.



CÓDIGO DE ÉTICA

De los Principios Rectores

- **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

CÓDIGO DE ÉTICA

•**Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

•**Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

•**Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

•**Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

•**Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



CÓDIGO DE ÉTICA

- **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CÓDIGO DE ÉTICA

De los Valores

a) Interés público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

b) Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

c) Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

d) Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.



CÓDIGO DE ÉTICA

Tolerancia a la diversidad: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios y en su entorno laboral garantizarán y promoverán el respeto a la diversidad de pensamiento, ideología, formación, oficio y / o preferencias sexuales

Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

f) Entorno cultural y ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

g) Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

h) Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Consejería Jurídica del Estado.

1.1 Consejería Adjunta de Consulta y Estudios Constitucionales.

1.2 Consejería Adjunta de Legislación y de Estudios Normativos.

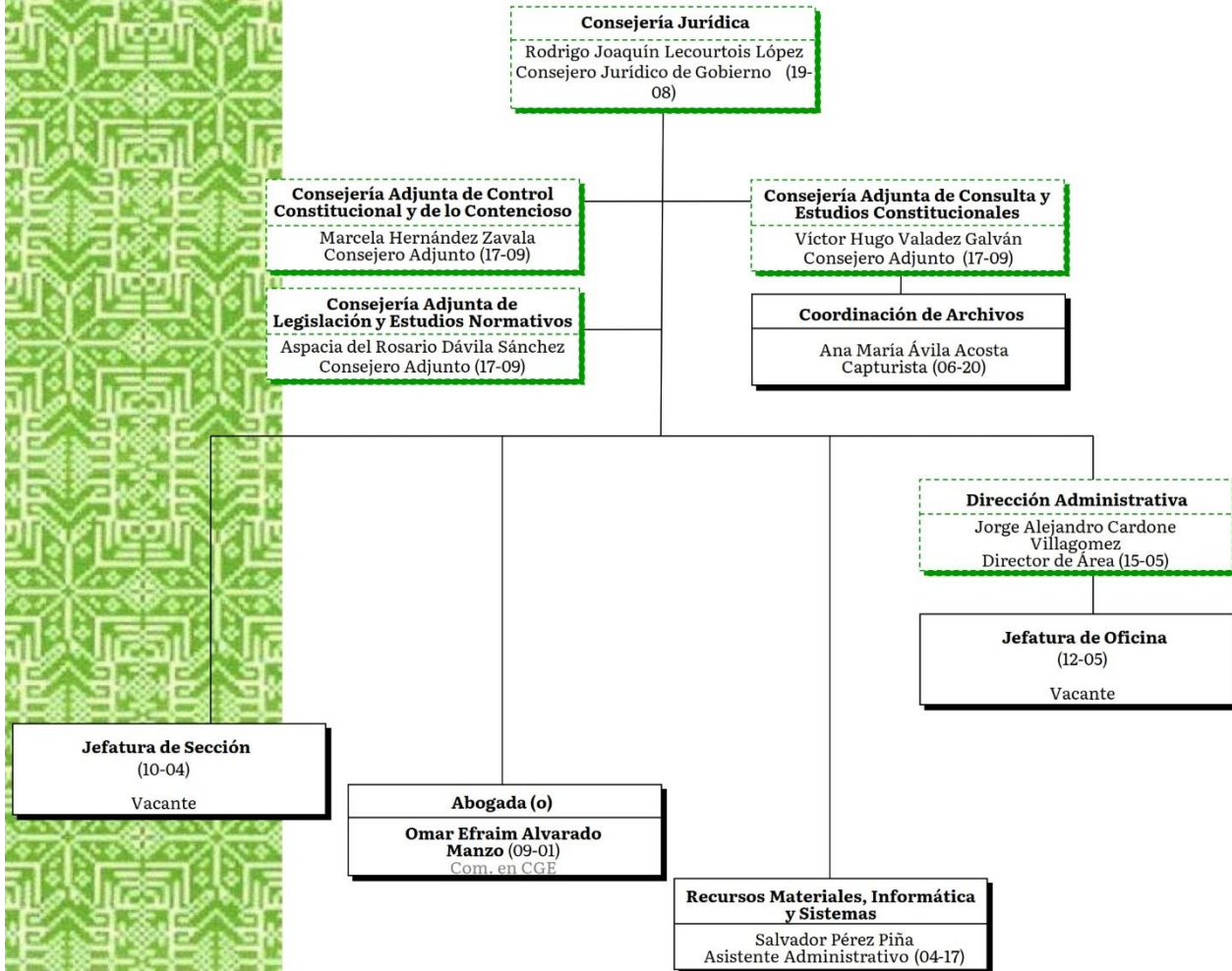
1.3 Consejería Adjunta de Control Constitucional y de lo
Contencioso.

1.4 Dirección Administrativa.



ORGANIGRAMA

Consejería Jurídica del Estado



05 Puesto de Confianza -----
05 Puesto de Base -----
Total: 10

El C.P. Jorge Alejandro Cardone Villagomez, Titular Administrativo de la Consejería Jurídica del Estado de San Luis Potosí, Certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de noviembre del año 2022.

Firma: _____

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO

OBJETIVO:

Intervenir en las controversias y acciones a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuando se vea afectado el interés del Estado o de alguno de sus municipios, así como en todos los negocios en que el Estado sea parte, o en los que sea vea afectado el interés público, garantizando que la actuación jurídica de la persona Titular del Ejecutivo del Estado se apegue al orden jurídico nacional y estatal, en coordinación con las unidades jurídicas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

FUNCIONES:

- Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Consejería Jurídica, así como planear, coordinar y evaluar las actividades necesarias para el despacho de los asuntos propios de su competencia, en términos de la legislación aplicable.
- Representar a la Consejería Jurídica en toda clase de actos jurídicos que deriven del ejercicio de sus atribuciones y funciones, pudiendo delegar por acuerdo dicha representación en sus subalternos en los casos en que así lo requiera.
- Someter al acuerdo de la persona Titular del Ejecutivo del Estado los asuntos encomendados a la Consejería Jurídica; asimismo desempeñar las comisiones y funciones que le confiera la persona Titular del Ejecutivo del Estado y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas.
- Revisar, realizar observaciones, y en su caso aprobar con su antefirma los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones y demás instrumentos de carácter jurídico de su competencia, previo a la firma de la persona Titular del Ejecutivo del Estado y remitirlos a la Secretaría General de Gobierno para su trámite correspondiente.

Titular de la Consejería Jurídica

Rodrigo Joaquín Lecourtois López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA JURIDICA DEL ESTADO (Continúa)

- Previa revisión de la Secretaría General de Gobierno, analizar, opinar y someter a la consideración de la persona Titular del Ejecutivo del Estado, los proyectos de iniciativas de reformas constitucionales, leyes o decretos que deban presentarse al Congreso del Estado, y remitir los que fueren procedentes a dicha Secretaría para la suscripción de la persona Titular del Ejecutivo del Estado y trámite correspondiente.
- En coordinación con la Secretaría General de Gobierno, emitir la opinión del Ejecutivo sobre las iniciativas de ley y demás documentos Jurídicos que le sean requeridas o consultadas por los demás poderes del Estado y los organismos constitucionales autónomos; tales opiniones no tendrán carácter vinculatorio. En los casos en que las iniciativas y documentos involucren la competencia de dependencias y entidades de la administración pública estatal, previo a la emisión de la opinión respectiva, se deberá consultar con las mismas, sobre el fondo de los asuntos.
- Revisar y opinar sobre los proyectos de acuerdos, contratos, convenios y demás documentos jurídicos que la persona Titular del Ejecutivo del Estado deba celebrar con la Federación, otros Estados, municipios del Estado, así como con instituciones, organismos, asociaciones y sociedades.
- Proponer a la persona Titular del Ejecutivo del Estado los proyectos de iniciativas cuya formulación no sea exclusiva de alguna otra dependencia de la administración pública estatal.
- Colaborar, cuando así lo instruya la persona Titular del Ejecutivo del Estado, en la integración de los expedientes que contengan la información necesaria y pertinente, para la elaboración de propuestas de designación o, en su caso, ratificación de servidores públicos que, de conformidad con las disposiciones aplicables, correspondan a la persona Titular del Ejecutivo Estatal.

Titular de la Consejería Jurídica
Rodrigo Joaquín Lecourtois López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO (Continúa)

- A solicitud de los Titulares de las dependencias y entidades, opinar previamente sobre el nombramiento de las personas titulares de las unidades encargadas del apoyo jurídico de las mismas.
- Representar a la persona Titular del Ejecutivo del Estado, en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105 constitucional, así como en los demás juicios en que la persona Titular del Ejecutivo del Estado intervenga y que por su naturaleza le sean remitidos por éste para su intervención.
- Intervenir en los juicios laborales, civiles y administrativos, en que la persona Titular del Ejecutivo del Estado sea parte, así como en todo asunto judicial en que se encuentre afectado el interés público o el del Estado.
- Elaborar y expedir el Manual de Organización y el de Procedimientos de la Consejería Jurídica.
- Proponer a la persona Titular del Ejecutivo del Estado, en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, el acuerdo que establezca las disposiciones a las que deberán sujetarse las dependencias de la administración pública estatal para la elaboración, revisión y trámite de los proyectos de iniciativas de reformas constitucionales, leyes o decretos que deban ser sometidos a la consideración y, en su caso, firma del mismo, de conformidad con las leyes y demás normas aplicables.
- Proponer a la persona Titular del Ejecutivo, en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, los acuerdos que establezcan las disposiciones a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la administración pública estatal para la elaboración, revisión y trámite de proyectos de reglamentos, convenios, acuerdos, resoluciones, y demás instrumentos de carácter jurídico que deban ser sometidos a la consideración y, en su caso, la firma del mismo.

Titular de la Consejería Jurídica
Rodrigo Joaquín Lecourtois López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO (Continúa)

- Autorizar y suscribir los convenios o acuerdos que la Consejería Jurídica celebre con sus similares de los tres órdenes de gobierno.
- Aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Consejería Jurídica y sus programas internos de trabajo; y ejercer el presupuesto asignado a la misma de conformidad con lo dispuesto en las leyes y normatividad de la materia.
- Acordar con la persona Titular del Ejecutivo el nombramiento de los servidores públicos de mando medio y mando superior de la Consejería Jurídica y tramitarlos ante la Oficialía Mayor para su expedición, así como resolver sobre la remoción de aquellos.
- Establecer el funcionamiento interno de la Consejería Jurídica; adscribir orgánicamente sus unidades administrativas e instruir a los servidores públicos para que le presten la asesoría jurídica que requiera, independientemente de las áreas a las que se encuentren asignados.
- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- Estas funciones son enunciativas, mas no limitativas.

Titular de la Consejería Jurídica
Rodrigo Joaquín Lecourtois López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE CONTROL CONSTITUCIONAL Y DE LO CONTENCIOSO

OBJETIVO:

Disponer y coordinar la atención de las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad en las que la persona Titular de la Consejería Jurídica represente a la persona Titular del Ejecutivo del Estado, con excepción de las de materia penal, así como acudir a la representación jurídica de la persona Titular del Ejecutivo en los asuntos de carácter contencioso en los que éste sea parte ante los Tribunales competentes.

FUNCIONES:

- Acordar con la persona Titular de la Consejería Jurídica los asuntos encomendados a su respectiva Consejería Adjunta e informarle oportunamente sobre el desarrollo de los mismos.
- Apoyar a la persona Titular de la Consejería Jurídica con los asuntos de sus respectivos ámbitos de competencia y en el de aquellos otros que éste les encomiende.
- Planear, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de su respectiva Consejería Adjunta, e informar de ello a la persona Titular de la Consejería Jurídica.
- Desempeñar las comisiones que la persona Titular de la Consejería Jurídica les encomiende y representar a la Consejería cuando la propia persona titular lo determine.
- Preparar y someter a la consideración y aprobación de la persona Titular de la Consejería Jurídica los estudios, opiniones, dictámenes, resoluciones, reglamentos, iniciativas, o proyectos que correspondan a la competencia de la Consejería o los que deban remitirse a la firma de la persona Titular del Ejecutivo del Estado.
- Establecer la coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para el trámite y resolución de los asuntos que requieran la intervención de la Consejería.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Marcela Hernández Zavala	Rodrigo Joaquín Lecourtois López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE CONTROL CONSTITUCIONAL Y DE LO CONTENCIOSO (Continúa)

- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que les correspondan conforme a este Reglamento que les hayan sido delegadas o autorizadas o que les competan por suplencia.
- Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de las facultades que cada una de las Consejerías Adjuntas tiene encomendadas, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos que son competencia de la Consejería.
- Proporcionar, previo acuerdo con la persona Titular de la Consejería Jurídica, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos internamente o por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, conforme a las políticas establecidas al respecto.
- Participar en la elaboración del Manual de Organización de la Consejería, así como revisar y someter a la aprobación de su Titular los manuales de procedimientos de las unidades administrativas bajo su mando.
- Examinar en la Consejería Adjunta de su Titularidad la problemática de carácter administrativo y en su caso proponer proyectos y medidas de mejora e innovación para la organización y funcionamiento de la Consejería.
- Expedir, cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la unidad a su cargo o en los de la oficina de la persona Titular de la Consejería Jurídica, así como en los de las demás unidades administrativas de la Consejería, en los asuntos de su competencia.
- Establecer comunicación, por instrucciones de la persona Titular de la Consejería Jurídica, con miembros o autoridades de los otros poderes Estatales o de las entidades del Gobierno Federal o de los municipios para el adecuado despacho de los asuntos de la Consejería.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Marcela Hernández Zavala	Rodrigo Joaquín Lecourtois López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE CONTROL CONSTITUCIONAL Y DE LO CONTENCIOSO (Continúa)

- Suplir las ausencias de la persona Titular de la Consejería Jurídica y ejercer facultades delegadas por la persona Titular.
- Delegar el ejercicio de sus facultades y obligaciones en las personas servidoras públicas adscritas a su respectiva Consejería Adjunta.
- Recibir en acuerdo ordinario a las personas servidoras públicas que dependan del área a su cargo y conceder audiencia al público, conforme a los manuales administrativos que autorice la persona Titular de la Consejería Jurídica.
- Acudir a petición de la persona Titular de la Consejería Jurídica, a participar en el estudio y discusión de las iniciativas de ley, de decretos y demás instrumentos jurídicos, que se refieran a asuntos o competencias del Poder Ejecutivo, en las comisiones dictaminadoras del Congreso Estatal, cuando la persona Titular del Ejecutivo del Estado sea convocado por las mismas, auxiliándose con los funcionarios competentes de las dependencias que corresponda por la materia del asunto de que se trate.
- Disponer y coordinar la atención de las controversias constitucionales y de las acciones de inconstitucionalidad en las que la persona Titular de la Consejería Jurídica represente a la persona Titular del Ejecutivo del Estado, a excepción de las que sean de materia penal.
- Fungir como persona delegada en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que la persona Titular de la Consejería Jurídica represente a la persona Titular del Ejecutivo del Estado, que sean competencia de la Consejería.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Marcela Hernández Zavala	Rodrigo Joaquín Lecourtois López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE CONTROL CONSTITUCIONAL Y DE LO CONTENCIOSO (Continúa)

- Coordinar los trabajos de las distintas dependencias y entidades de la administración pública estatal que participen en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad en las que la persona Titular de la Consejería Jurídica represente a la persona Titular del Ejecutivo del Estado.
- Rendir los informes de ley en los juicios de amparo en que intervenga la Consejería, así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender su tramitación y procurar que las demás unidades administrativas cumplan con las resoluciones que se pronuncien, prestando la asesoría requerida para tales efectos.
- En los casos en que así lo determine la persona Titular de la Consejería Jurídica, representar jurídicamente a la persona Titular del Ejecutivo del Estado, con excepción de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales, ante los tribunales federales y del fuero común y ante toda autoridad en los asuntos y trámites jurisdiccionales y en cualquier asunto de carácter jurídico en que tenga interés o injerencia, cuando esta representación no corresponda a otra dependencia del gobierno estatal. Esta facultad incluye todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las partes. En materia laboral, esta facultad podrá ser delegada a favor del o los servidores públicos de la administración pública estatal que autorice la persona Titular de la Consejería Jurídica.
- Representar a la Consejería y a sus unidades administrativas ante los tribunales federales y del fuero común y ante toda autoridad en los asuntos y trámites jurisdiccionales y en cualquier asunto de carácter jurídico en que tenga interés o injerencia. Esta facultad incluye todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las partes.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Marcela Hernández Zavala	Rodrigo Joaquín Lecourtois López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE CONTROL CONSTITUCIONAL Y DE LO CONTENCIOSO (Continúa)

- Brindar apoyo en materia contenciosa a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría Particular de la persona Titular del Ejecutivo del Estado, así como a las demás dependencias y entidades de la administración pública que expresamente se lo soliciten.
- Asesorar a las unidades administrativas de la Consejería o a quienes se haya representado en juicio para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las recomendaciones que sean procedentes de las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos.
- Disponer la colaboración y asistencia técnico-jurídica necesarias para fortalecer la defensa de la constitucionalidad de los actos o normas reclamados, en los casos en que la representación de la persona Titular del Ejecutivo del Estado en controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad recaiga en otras dependencias o entidades.
- Dar seguimiento a los juicios que involucren a dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como a sus personas servidoras públicas, que por su relevancia puedan afectar gravemente los intereses del Ejecutivo Estatal.
- Evaluar en coordinación con las áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, los actos y normas de carácter general que puedan ameritar la interposición de controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad y, en su caso, adoptar las medidas legales pertinentes.
- Intervenir, cuando así lo determine la persona Titular de la Consejería Jurídica en los proyectos, decretos o actos del Ejecutivo Estatal para prevenir reclamaciones jurisdiccionales.
- Coordinar y supervisar las labores de control y seguimiento procesal de los juicios y demás asuntos de su competencia.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Marcela Hernández Zavala	Rodrigo Joaquín Lecourtois López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE CONTROL CONSTITUCIONAL Y DE LO CONTENCIOSO (Continúa)

- Suscribir documentos en ausencia de la persona Titular de la Consejería Jurídica y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y rendición de informes previos y justificados.
- Coadyuvar con la Subsecretaria de Derechos Humanos y Asuntos Jurídicos de la Secretaría General del Gobierno, en los asuntos que por su naturaleza incidan en el ámbito de la competencia de la Consejería Adjunta.

ASUNTOS LABORALES E INTERNOS

FUNCIONES:

- Proseguir la tramitación con el carácter de apoderado, con la responsabilidad que ello implica, de todos los juicios laborales en los que el Poder Ejecutivo Estatal o sus secretarías, dependencias y entidades sean parte, teniendo enunciativa y no limitativamente la facultad de ofrecer todas las pruebas o medios de convicción a su alcance y que sean procedentes.
- Intervenir en las audiencias de conciliación, desahogo de pruebas y alegatos e interponer y hacer valer cuando sean procedentes, los recursos legales y, en general, realizar toda clase de trámites y actuaciones que correspondan a la adecuada defensa de sus intereses, previo acuerdo con su superior jerárquico.
- Realizar los proyectos de trámites paraprocesales y procesales en materia laboral, donde deba intervenir directamente la persona Titular del Poder Ejecutivo y/o el Gobierno del Estado, así como la Consejería Jurídica.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Marcela Hernández Zavala	Rodrigo Joaquín Lecourtois López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE CONTROL CONSTITUCIONAL Y DE LO CONTENCIOSO (Continúa)

ASUNTOS LABORALES E INTERNOS

- Coordinarse con la Oficialía Mayor y, en general con las dependencias y entidades respecto de los asuntos encomendados a la Consejería Jurídica.
- Acordar con la persona Titular de la Consejería Jurídica el despacho de los asuntos laborales que correspondan al área, así como cualquier otro asunto que le sea encomendado, relativos a las cuestiones jurídicas propias de la Consejería Jurídica.
- Elaborar los informes, estadísticas y tarjetas informativas que le instruya su superior jerárquico.
- Elaborar dictámenes de diversos proyectos y resoluciones, propios de las atribuciones de la Consejería Jurídica, que sean encomendados por su superior jerárquico.
- Coadyuvar con las áreas jurídicas de las secretarías, dependencias y entidades de la administración pública estatal, en las mediaciones, conciliaciones, negociaciones o audiencias, en los asuntos de carácter laboral o juicios laborales, que se promuevan contra el Poder Ejecutivo Estatal.
- Elaborar proyectos de las actas administrativas de investigación y de los procedimientos de cese y/o suspensión ordenados por la persona Titular del Ejecutivo del Estado y de los cuales, por sus atribuciones, tenga conocimiento la Consejería Jurídica, procurando se observe la normativa jurídica y administrativa aplicable, emitiendo opinión al respecto.
- Revisar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en que participe la Consejería Jurídica.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Marcela Hernández Zavala	Rodrigo Joaquín Lecourtois López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE CONSULTA Y ESTUDIOS CONSTITUCIONALES

OBJETIVO:

Revisar los proyectos de decretos, acuerdos, resoluciones y demás instrumentos jurídicos que deba suscribir la persona Titular del Ejecutivo del Estado, proporcionarle el apoyo técnico que requiera; formular estudios sobre la unificación de criterios, sobre la interpretación, así como proporcionar la asesoría en materia constitucional a las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

FUNCIONES:

- Acordar con la persona Titular de la Consejería Jurídica los asuntos encomendados a su respectiva Consejería Adjunta e informarle oportunamente sobre el desarrollo de los mismos.
- Apoyar a la persona Titular de la Consejería Jurídica con los asuntos de sus respectivos ámbitos de competencia y en el de aquellos otros que éste les encomiende.
- Planear, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de su respectiva Consejería Adjunta, e informar de ello a la persona Titular de la Consejería Jurídica.
- Desempeñar las comisiones que la persona Titular de la Consejería Jurídica les encomiende y representar a la Consejería cuando la propia persona titular lo determine.
- Preparar y someter a la consideración y aprobación de la persona Titular de la Consejería Jurídica los estudios, opiniones, dictámenes, resoluciones, reglamentos, iniciativas, o proyectos que correspondan a la competencia de la Consejería o los que deban remitirse a la firma de la persona Titular del Ejecutivo del Estado.
- Establecer la coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para el trámite y resolución de los asuntos que requieran la intervención de la Consejería.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Víctor Hugo Valadez Galván	Rodrigo Joaquín Lecourtois López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE CONSULTA Y ESTUDIOS CONSTITUCIONALES (Continúa)

- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que les correspondan conforme a este Reglamento que les hayan sido delegadas o autorizadas o que les competan por suplencia.
- Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de las facultades que cada una de las Consejerías Adjuntas tiene encomendadas, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos que son competencia de la Consejería.
- Proporcionar, previo acuerdo con la persona Titular de la Consejería Jurídica, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos internamente o por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, conforme a las políticas establecidas al respecto.
- Participar en la elaboración del Manual de Organización de la Consejería, así como revisar y someter a la aprobación de su Titular los manuales de procedimientos de las unidades administrativas bajo su mando.
- Examinar en la Consejería Adjunta de su Titularidad la problemática de carácter administrativo y en su caso proponer proyectos y medidas de mejora e innovación para la organización y funcionamiento de la Consejería.
- Expedir, cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la unidad a su cargo o en los de la oficina de la persona Titular de la Consejería Jurídica, así como en los de las demás unidades administrativas de la Consejería, en los asuntos de su competencia.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Víctor Hugo Valadez Galván	Rodrigo Joaquín Lecourtois López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE CONSULTA Y ESTUDIOS CONSTITUCIONALES (Continúa)

- Establecer comunicación, por instrucciones de la persona Titular de la Consejería Jurídica, con miembros o autoridades de los otros poderes Estatales o de las entidades del Gobierno Federal o de los municipios para el adecuado despacho de los asuntos de la Consejería.
- Suplir las ausencias de la persona Titular de la Consejería Jurídica y ejercer facultades delegadas por la persona Titular.
- Delegar el ejercicio de sus facultades y obligaciones en las personas servidoras públicas adscritas a su respectiva Consejería Adjunta.
- Recibir en acuerdo ordinario a las personas servidoras públicas que dependan del área a su cargo y conceder audiencia al público, conforme a los manuales administrativos que autorice la persona Titular de la Consejería Jurídica.
- Acudir a petición de la persona Titular de la Consejería Jurídica, a participar en el estudio y discusión de las iniciativas de ley, de decretos y demás instrumentos jurídicos, que se refieran a asuntos o competencias del Poder Ejecutivo, en las comisiones dictaminadoras del Congreso Estatal, cuando la persona Titular del Ejecutivo del Estado sea convocado por las mismas, auxiliándose con los funcionarios competentes de las dependencias que corresponda por la materia del asunto de que se trate.
- Revisar los proyectos de decretos, acuerdos, resoluciones y demás instrumentos jurídicos que deba suscribir la persona Titular del Ejecutivo del Estado, y que sean remitidos luego de su revisión por la Secretaría General de Gobierno a la Consejería Jurídica, a efecto de verificar su apego a la Constitución del Estado, leyes y demás normas aplicables.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Víctor Hugo Valadez Galván	Rodrigo Joaquín Lecourtois López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE CONSULTA Y ESTUDIOS CONSTITUCIONALES (Continúa)

- Estudiar los asuntos relativos al apoyo técnico-jurídico que requiera la persona Titular del Ejecutivo del Estado o las unidades adscritas a la persona Titular y someter a la consideración de la persona Titular de la Consejería Jurídica los dictámenes correspondientes.
- Realizar estudios tendentes a la unificación de criterios jurídicos entre las dependencias y entidades de la administración pública estatal, y en caso de diferencia entre éstos, proponer a la persona Titular de la Consejería Jurídica las disposiciones y criterios que deban prevalecer.
- Realizar estudios sobre interpretación constitucional y la constitucionalidad de actos y normas estatales, así como formular los proyectos de reforma a la Constitución del Estado que le encomiende la persona Titular de la Consejería Jurídica.
- Resolver las consultas que en materia constitucional formulen las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como revisar y en su caso proponer a la persona Titular de la Consejería Jurídica la autorización de los instrumentos que deba suscribir la persona Titular del Ejecutivo del Estado, previo análisis jurídico que envíe la dependencia o entidad solicitante.
- Coordinar el apoyo técnico-jurídico que la Consejería preste a las entidades Estatales que lo soliciten, en el ámbito de su competencia.
- Asesorar a la Secretaría de Finanzas, a la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado y a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, en los casos en que dichas dependencias lo soliciten, en el cumplimiento de sus atribuciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios profesionales, relaciones laborales y contratos de obra pública.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Víctor Hugo Valadez Galván	Rodrigo Joaquín Lecourtois López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE CONSULTA Y ESTUDIOS CONSTITUCIONALES (Continúa)

- Coadyuvar con la Subsecretaría de Derechos Humanos y Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno, en los asuntos que por su naturaleza incidan en el ámbito de la competencia de la Consejería Adjunta, cuando así lo disponga la persona Titular de la Consejería Jurídica.
- Estas funciones son enunciativas, mas no limitativas.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Víctor Hugo Valadez Galván	Rodrigo Joaquín Lecourtois López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

OBJETIVO:

Planificar y promover la correcta gestión de los documentos y de los archivos de la Consejería Jurídica y elaborar los instrumentos de control archivístico, de acuerdo a los manuales y lineamientos que se elaboren para tal efecto por el Comité Técnico de Archivos, de conformidad con la Ley Orgánica y el Reglamento.

FUNCIONES:

- Fungir como la persona de Coordinación de Archivos de la Consejería Jurídica.
- Formular y proponer las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo.
- Diseñar, coordinar y monitorear las acciones encaminadas a la revisión, valoración, clasificación, depuración, expurgo, conservación y resguardo de los archivos de la Consejería Jurídica, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Formular y actualizar los instrumentos de control archivístico de la Consejería Jurídica.
- Elaborar los inventarios de disposición documental, para estar en posibilidades de efectuar las transferencias primarias, secundarias y bajas documentales que correspondan.
- Organizar y controlar los documentos de archivo en etapa semiactiva, coordinando las transferencias primaria así como el orden y ubicación de los expedientes, de conformidad con el principio de procedencia y normatividad aplicable.
- Asesorar en materia de archivo a las áreas de la Consejería Jurídica, a fin de unificar criterios y facilitar la transferencia de documentos

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Ana María Ávila Acosta	Rodrigo Joaquín Lecourtois López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS (Continúa)

- Generar y actualizar la información pública de oficio que le compete a la Coordinación de Archivos para ser difundida en el Portal de Transparencia.
- Identificar los expedientes que cuenten con los requisitos indispensables para formar parte del archivo histórico de la Consejería Jurídica y proponerlo para validación.
- Integrar, ordenar, salvaguardar la documentación que tenga un valor histórico para la Consejería Jurídica.
- Vigilar la aplicación de las normas y procedimientos para la selección, clasificación, conservación, resguardo, actualización y utilización del material documental histórico de la Consejería Jurídica.
- Resguardar y vigilar la vigencia de la documentación de los archivos de trámite de la Consejería Jurídica, conforme lo indica el catálogo de disposición documental.
- Elaborar la guía general de fondos del archivo histórico, los catálogos, inventarios, índices y controles indispensables para el manejo de la documentación histórica.
- Mantener coordinación con el Sistema Estatal de Documentación y Archivo de la CEGAIP, para informar y evaluar el desarrollo de los trabajos del archivo en sus diferentes modalidades.
- Asistir a las capacitaciones y reuniones que se requieran en la CEGAIP, con el propósito de actualizarse y brindar un mejor servicio a los usuarios.
- Fungir como enlace para la elaboración y actualización de los manuales de Organización y Procedimientos de la Consejería Jurídica del Estado.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Ana María Ávila Acosta	Rodrigo Joaquín Lecourtois López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS (Continúa)

- Fungir como enlace ante Control Patrimonial para elaborar los movimientos administrativos de altas y bajas del mobiliario de la Consejería Jurídica.
- Rendir los informes internos requeridos en materia de transparencia.
- Elaborar y mantener actualizada la página web de la Consejería Jurídica del Estado.
- Recibir los informes mensuales para elaborar las estadísticas correspondientes.
- Realizar actividades de apoyo secretarial.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Ana María Ávila Acosta	Rodrigo Joaquín Lecourtois López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE LEGISLACION Y DE ESTUDIOS NORMATIVOS

OBJETIVO:

Elaboración, revisión, análisis y validación de los proyectos de iniciativas de reformas constitucionales, leyes, decretos, reglamentos y demás instrumentos análogos, que formulen las dependencias y entidades de la administración pública estatal y coordinar con ellas los ajustes necesarios para asegurar la congruencia con el orden jurídico nacional y estatal.

FUNCIONES:

- Acordar con la persona Titular de la Consejería Jurídica los asuntos encomendados a su respectiva Consejería Adjunta e informarle oportunamente sobre el desarrollo de los mismos.
- Apoyar a la persona Titular de la Consejería Jurídica con los asuntos de sus respectivos ámbitos de competencia y en el de aquellos otros que éste les encomiende.
- Planear, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de su respectiva Consejería Adjunta, e informar de ello a la persona Titular de la Consejería Jurídica.
- Desempeñar las comisiones que la persona Titular de la Consejería Jurídica les encomiende y representar a la Consejería cuando la propia persona titular lo determine.
- Preparar y someter a la consideración y aprobación de la persona Titular de la Consejería Jurídica los estudios, opiniones, dictámenes, resoluciones, reglamentos, iniciativas, o proyectos que correspondan a la competencia de la Consejería o los que deban remitirse a la firma de la persona Titular del Ejecutivo del Estado.
- Establecer la coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para el trámite y resolución de los asuntos que requieran la intervención de la Consejería.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Aspacia del Rosario Dávila Sánchez	Rodrigo Joaquín Lecourtois López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE LEGISLACIÓN Y DE ESTUDIOS NORMATIVOS (Continúa)

- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que les correspondan conforme a este Reglamento que les hayan sido delegadas o autorizadas o que les competan por suplencia.
- Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de las facultades que cada una de las Consejerías Adjuntas tiene encomendadas, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos que son competencia de la Consejería.
- Proporcionar, previo acuerdo con la persona Titular de la Consejería Jurídica, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos internamente o por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, conforme a las políticas establecidas al respecto.
- Participar en la elaboración del Manual de Organización de la Consejería, así como revisar y someter a la aprobación de su Titular los manuales de procedimientos de las unidades administrativas bajo su mando.
- Examinar en la Consejería Adjunta de su Titularidad la problemática de carácter administrativo y en su caso proponer proyectos y medidas de mejora e innovación para la organización y funcionamiento de la Consejería.
- Expedir, cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la unidad a su cargo o en los de la oficina de la persona Titular de la Consejería Jurídica, así como en los de las demás unidades administrativas de la Consejería, en los asuntos de su competencia.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Aspacia del Rosario Dávila Sánchez	Rodrigo Joaquín Lecourtois López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE LESGISLACIÓN Y DE ESTUDIOS NORMATIVOS (Continúa)

- Establecer comunicación, por instrucciones de la persona Titular de la Consejería Jurídica, con miembros o autoridades de los otros poderes Estatales o de las entidades del Gobierno Federal o de los municipios para el adecuado despacho de los asuntos de la Consejería.
- Suplir las ausencias de la persona Titular de la Consejería Jurídica y ejercer facultades delegadas por la persona Titular.
- Delegar el ejercicio de sus facultades y obligaciones en las personas servidoras públicas adscritas a su respectiva Consejería Adjunta.
- Recibir en acuerdo ordinario a las personas servidoras públicas que dependan del área a su cargo y conceder audiencia al público, conforme a los manuales administrativos que autorice la persona Titular de la Consejería Jurídica.
- Acudir a petición de la persona Titular de la Consejería Jurídica, a participar en el estudio y discusión de las iniciativas de ley, de decretos y demás instrumentos jurídicos, que se refieran a asuntos o competencias del Poder Ejecutivo, en las comisiones dictaminadoras del Congreso Estatal, cuando la persona Titular del Ejecutivo del Estado sea convocado por las mismas, auxiliándose con los funcionarios competentes de las dependencias que corresponda por la materia del asunto de que se trate.
- Estudiar los proyectos de iniciativas de reformas constitucionales, de leyes o decretos que formulen las dependencias de la administración pública estatal y coordinar con ellas los ajustes necesarios para asegurar su congruencia con la Constitución y el orden jurídico.
- Preparar dictámenes y opiniones respecto de los proyectos a que se refiere la fracción anterior.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Aspacia del Rosario Dávila Sánchez	Rodrigo Joaquín Lecourtois López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE LESGISLACIÓN Y DE ESTUDIOS NORMATIVOS (Continúa)

- Estudiar los proyectos de Reglamento cuya expedición corresponda a la persona Titular del Ejecutivo del Estado o la modificación de los vigentes, y presentar a consideración de la persona Titular de la Consejería Jurídica el respectivo proyecto definitivo o el dictamen sobre la improcedencia de su expedición o reforma
- Representar a la Consejería en la coordinación y ejecución de los programas de normatividad jurídica de la administración pública estatal que apruebe la persona Titular del Ejecutivo del Estado.
- Estudiar y proponer a la persona Titular de la Consejería Jurídica los ajustes técnico-jurídicos para la actualización y simplificación del orden jurídico estatal.
- Coordinar el apoyo técnico-jurídico que la Consejería preste a las entidades Estatales que lo soliciten, en el ámbito de su competencia.
- Realizar las acciones necesarias para mantener actualizada la biblioteca especializada en legislación y temas jurídicos de la Consejería, y prestar la asistencia documental y bibliográfica requerida por las Consejerías Adjuntas y demás unidades de la Consejería, dependencias y entidades del Ejecutivo del Estado.
- Realizar las acciones necesarias para actualizar de forma sistemática la legislación estatal en la página de internet de la Consejería Jurídica, a fin de que sirva de base actualizada de consulta para las demás dependencias y entidades de la administración pública estatal y del público en general.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Aspacia del Rosario Dávila Sánchez	Rodrigo Joaquín Lecourtois López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONSEJERÍA ADJUNTA DE LESGISLACIÓN Y DE ESTUDIOS NORMATIVOS (Continúa)

- Proponer a la persona Titular de la Consejería Jurídica la celebración de acuerdos de coordinación con el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis” y demás instituciones que se requieran para el mejor cumplimiento de las obligaciones que refieren las fracciones VII y VIII de este artículo;
- Recabar la información relativa al trámite de iniciativas de ley en el Congreso del Estado, informando lo conducente a la persona Titular de la Consejería Jurídica y a las demás Consejerías Adjuntas.
- Elaborar informes que contengan datos y estadísticas sobre la presentación y trámite de las iniciativas de ley o decreto del Ejecutivo y de aquellas que incidan en su ámbito de competencia en el Congreso del Estado.
- Revisar las Minutas de Decretos Legislativos que apruebe el Congreso del Estado, cuando le sean remitidas a la Consejería por la Secretaría General de Gobierno y en su caso hacer notar a la persona Titular de la Consejería Jurídica los asuntos en que sea necesario formular observaciones a las mismas o ejercer en su caso el derecho de veto del Ejecutivo Estatal dentro del término constitucional.
- Revisar los proyectos y las iniciativas de leyes, así como las de los decretos que adicionen, reformen y deroguen disposiciones legales y, en su caso, formular las opiniones y dictámenes que resulten procedentes.
- Proponer a la persona Titular de la Consejería Jurídica la opinión sobre las iniciativas de ley y demás documentos que le sean requeridas al Ejecutivo por el Congreso del Estado, consultando previamente con la dependencia o entidad competente por la materia de que se trate.
- Estas funciones son enunciativas, mas no limitativas.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Aspacia del Rosario Dávila Sánchez	Rodrigo Joaquín Lecourtois López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

RECURSOS MATERIALES, INFORMÁTICA Y SISTEMAS

OBJETIVO:

Administrar los recursos materiales y servicios generales con racionalidad y austeridad presupuestaria, con el fin de cubrir los requerimientos y necesidades de los diferentes órganos administrativos de la Consejería Jurídica.

FUNCIONES:

- Apoyar a las diferentes áreas en los requerimientos y suministros de cómputo.
- Reportar las fallas de las impresoras, copiadoras, equipos de cómputo y módems a tiempo para solicitar posteriormente el servicio de mantenimiento o compostura con los técnicos.
- Crear y mantener actualizado el inventario de papelería eficientemente.
- Proveer las solicitudes de material de oficina a las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica del Estado.
- Controlar y actualizar entradas y salidas de materiales en almacén.
- Mantener el orden práctico del material de oficina.
- Verificar y elaborar el inventario de la existencia de material necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- Cotizar requerimientos de material de oficina, limpieza, cómputo y demás que se requieran, por instrucciones de la persona Titular de la Dirección Administrativa.
- Auxiliar en la recepción, traslado y distribución de artículos de papelería y material de oficina, solicitados por el área.
- Elaborar las solicitudes correspondientes para el materia de oficina, limpieza y cómputo.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Salvador Pérez Piña	Rodrigo Joaquín Lecourtois López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

RECURSOS MATERIALES, INFORMÁTICA Y SISTEMAS (Continúa)

- Llevar un registro fotográfico e histórico de los eventos o reuniones relacionados con la Consejería Jurídica, cualquiera que sea la sede.
- Estar al pendiente del mantenimiento y reparación del vehículo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Salvador Pérez Piña	Rodrigo Joaquín Lecourtois López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Establecer y operar los programas del sistema de administración de recursos humanos, materiales y financieros, bajo los criterios de eficiencia, eficacia y honradez, así como implantar las medidas internas en tales materias para observar la normatividad urgente y coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia.

FUNCIONES:

- Planear y programar las atribuciones correspondientes a la unidad a su cargo, así como formular ejecutar, controlar y evaluar los programas autorizados para el desarrollo de las funciones que les competen.
- Proponer a su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la dependencia a su cargo.
- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos.
- Intervenir en la selección de las personas servidoras públicas de la unidad a su cargo y proponer a la persona Titular de la Consejería Jurídica la contratación de personas servidoras públicas de confianza, así como dar cuenta, para la resolución correspondiente, con las solicitudes de licencia del propio personal.
- Asesorar en asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas de las dependencias del Ejecutivo.
- Coordinarse con los Titulares de las otras dependencias cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Consejería.
- Cotejar y preparar cuando así proceda, las certificaciones de los documentos existentes en el área a su cargo que corresponda suscribir a los Consejeros Adjuntos.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Jorge Alejandro Cardone Villagomez	Rodrigo Joaquín Lecourtois López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (Continúa)

- Recibir en acuerdo a las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia a su cargo y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia.
- Determinar en acuerdo con la persona Titular de la Consejería Jurídica las políticas, normas y procedimientos para la eficiente administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Consejería.
- Cumplir en el ámbito de la competencia de la Consejería las disposiciones sobre presupuesto, contabilidad, gasto público, obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en materia de recursos humanos que rigen a la administración pública estatal.
- En coordinación con las áreas administrativas, planear y programar el anteproyecto anual del presupuesto de egresos de la Consejería Jurídica considerando sus requerimientos y someterlo a la consideración y aprobación de la persona Titular de la Consejería Jurídica, para su remisión a la Secretaría de Finanzas.
- Ejercer y controlar el presupuesto anual de egresos autorizado a la Consejería, de conformidad con la normatividad aplicable, así como dar seguimiento, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto anual de las unidades administrativas de la dependencia.
- Proporcionar a la Consejería Jurídica, previo trámite ante las dependencias competentes, los servicios de apoyo que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y programas de trabajo de la dependencia y vigilar su correcta aplicación.
- Someter a consideración de la persona Titular de la Consejería Jurídica los asuntos a su cargo, así como elaborar y rendir los informes que le sean solicitados.
- Acordar los asuntos que se sometan a su consideración y suscribir los documentos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Jorge Alejandro Cardone Villagomez	Rodrigo Joaquín Lecourtois López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (Continúa)

- A solicitud de la persona Titular de la Consejería Jurídica, evaluar las estructuras orgánicas de las unidades administrativas, en lo referente a su funcionalidad y racionalidad
- Por acuerdo de la persona Titular de la Consejería Jurídica tramitar ante la Oficialía Mayor, lo relacionado con recursos humanos de todo el personal adscrito y comisionado de la Consejería; de conformidad con los lineamientos emitidos por las dependencias del ramo.
- Promover la capacitación, adiestramiento y actualización del personal adscrito a la Consejería, en coordinación con la Oficialía Mayor.
- Promover la participación de las personas trabajadoras adscritas a la Consejería, en los programas de recreación, cultura y deporte, así como propiciar su integración.
- Participar en el Sistema Estatal de Modernización Administrativa.
- Coordinar los procesos de elaboración y divulgación de los manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas de la Consejería, someterlos a la consideración y aprobación de la persona Titular de la Consejería Jurídica y de la Oficialía Mayor, y mantenerlos actualizados.
- Coordinar y supervisar la conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Consejería; así como dar una utilización correcta a los materiales y suministros proporcionados.
- Revisar los convenios y contratos que afecten los recursos presupuestales de la Consejería y someterlos a la aprobación de la persona Titular de la Consejería Jurídica.
- Instrumentar la organización y el control de la recepción y salida de la correspondencia de la Consejería Jurídica.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Jorge Alejandro Cardone Villagomez	Rodrigo Joaquín Lecourtois López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (Continúa)

- En su caso, manejar y comprobar la utilización del fondo revolvente de la dependencia.
- Operar y evaluar el programa interno de protección civil.
- En coordinación con las áreas respectivas, realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Consejería y tramitar ante la dependencia correspondiente la baja de los mismos cuando así proceda.
- Mantener actualizados los resguardos de los bienes a cargo de la Consejería, de acuerdo a los lineamientos de la Oficialía Mayor.
- Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado, en ausencia de la persona Titular de la Consejería Jurídica.
- Asistir a las reuniones de trabajo que convoquen la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas.
- Presentar los informes que le sean solicitados a la Consejería Jurídica, por las diferentes dependencias, en el ámbito de su competencia.

RECURSOS FINANCIEROS

FUNCIONES:

- Emitir las políticas, bases y lineamientos internos en materia de administración de recursos financieros de la Consejería Jurídica.
- Coordinar las actividades de programación, presupuestación y control del gasto de las unidades administrativas de la Dependencia, con base en las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Jorge Alejandro Cardone Villagomez	Rodrigo Joaquín Lecourtois López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (Continúa)

RECURSOS FINANCIEROS

- Instrumentar los procedimientos internos, métodos y sistemas para regular y controlar la programación, presupuestación y contabilidad; la administración de personal y de recursos materiales, archivo y los demás que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Consejería Jurídica.
- Atender las revisiones de auditorías administrativas realizadas por los organismos de control y de fiscalización; e integrar la información para la solventación de las observaciones.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

OBJETIVO:

Contribuir al efectivo ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública y derecho a la Protección de Datos Personales, Transparencia, Rendición de Cuentas y Gobierno Abierto, a través de procesos, métodos, sistemas y herramientas indispensables, con las que se da acceso a la información pública, cumpliendo a cabalidad con las Obligaciones de Transparencia, trabajando bajo un eje de transversalidad, en beneficio del público en general y a la garantía de sus derechos fundamentales.

FUNCIONES:

- Recabar y difundir la información de las unidades administrativas de la Consejería Jurídica para dar cumplimiento con las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como actualizarla periódicamente en la plataforma estatal y nacional.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Jorge Alejandro Cardone Villagomez	Rodrigo Joaquín Lecourtois López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (Continúa)

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las relativas al ejercicio de protección de datos personales.
- Auxiliar a los particulares para la elaboración de sus solicitudes y en su caso, orientarlos a formularla con los sujetos obligados competentes.
- Fungir como enlace en la Consejería Jurídica y la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública (CEGAIP).
- Llevar el registro de solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados y costos de producción.
- Reportar mensualmente al órgano garante las solicitudes de acceso a la información atendidas en dicho periodo y su seguimiento.
- Atender las notificaciones de la CEGAIP relacionadas con quejas presentadas ante ese Organismo y acordar con la persona Titular su seguimiento.
- Turnar las solicitudes de información a la unidad administrativa que genera la información solicitada cuando sea el caso.
- Acordar las respuestas de solicitudes con la persona Titular del sujeto obligado para su autorización, una vez que la unidad administrativa que tenga la información la haya generado.
- Archivar y resguardar la documentación que se recibe y se genera en la Unidad de Información Pública.
- Resguardar los acuerdos de reserva emitidos por el Comité de Información.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Titular de la Consejería Jurídica
Jorge Alejandro Cardone Villagomez	Rodrigo Joaquín Lecourtois López



AUTORIZACIÓN

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

C.P. Jorge Alejandro Cardone Villagomez
Dirección Administrativa

REVISÓ

Lic. Felipe de Jesús Epigmenio Olvera Zamora
Dirección de Organización y Métodos

AUTORIZAN

CONSEJERÍA JURÍDICA

**OFICIALÍA MAYOR
DEL PODER EJECUTIVO**

Mtro. Rodrigo Joaquín Lecourtois López

Lic. Noé Lara Enríquez



CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ACTUALIZACIÓN

FECHA

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

FORMULÓ

REVISÓ

AUTORIZAN

Responsable de la
Unidad
de la Dependencia

Dirección de
Organización y Métodos

Titular de la
Consejería Jurídica

Oficialía Mayor

NOTA: El documento aquí publicado se encuentra rubricado por las personas en él señaladas.