

MANUAL de Organización

**APLICADO A:
DIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA**

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., AGOSTO 2021

CONTENIDO

	<i>Sección</i>
▪Introducción	1
▪Directorio	2
▪Legislación o Base legal	3
▪Misión	4
▪Visión	5
▪Código de Ética	6
▪Estructura Orgánica	7
▪Organigrama	8
▪Descripción de Funciones	9
▪Autorización	10
▪Control de Actualizaciones	11

El presente manual se elaboro 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 ***Dirección Jurídica Consultiva, adscrita a la Dirección General de Planeación y Modernización Administrativa***, 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 ***Dirección Jurídica Consultiva*** será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dado 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.

OFICIAL MAYOR

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

DIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA
Raymundo López García

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA
Gabriela Guadalupe Cruz Andrews

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección Jurídica Consultiva 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 Estatal
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí
- Reglamento Interior de la Oficialía Mayor
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí

Asesorar y apoyar a las diferentes áreas de la Oficialía Mayor, del Poder Ejecutivo, en lo que a los temas jurídicos concierne, emitir opiniones en la materia, colaborar con la asesoría e intervención que se requiera para la resolución de conflictos con particulares y organizaciones involucradas en las tareas de Gobierno, además de coadyuvar en la elaboración de documentos legales.

Generar una convivencia y mayor comunicación recíproca que nos permitan mejorar la ejecución de tareas y la coordinación entre compañeros, instancias y otras dependencias y órganos que requieran nuestro apoyo.

De los Principios Rectores

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, 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.

j) 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.

k) 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.

l) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

m) 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.

n) 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.

o) 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.

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.

e) 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.

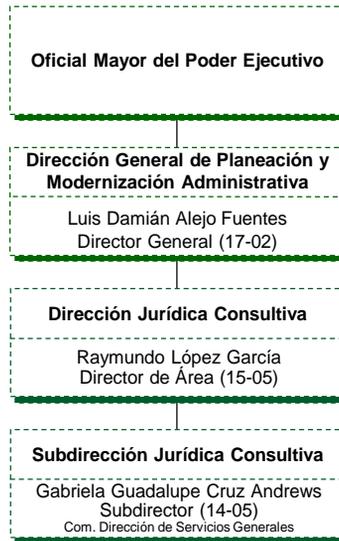
1.0 Oficialía Mayor

1.1. Dirección General de Planeación y Modernización Administrativa

1.1.1. Dirección Jurídica Consultiva

1.1.1.1. Subdirección Jurídica Consultiva

Dirección Jurídica Consultiva



José Isaac Macías Méndez, Titular de la *Dirección Administrativa de Oficialía Mayor*, Certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de agosto del año 2021.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA

OBJETIVO.

Elaboración de instrumentos normativos, brindando apoyo técnico y la consultoría jurídica respectiva.

FUNCIONES.

- Dar apoyo técnico jurídico y de consultoría en las materias competencia de la Oficialía Mayor;
- Elaborar, proponer, asesorar y, en su caso, revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, bases, políticas, lineamientos, circulares y cualquier otra normatividad que le sean requeridos;
- Opinar respecto a los sistemas normativos que operen en las áreas de la dependencia;
- Coadyuvar, de ser necesario, en la elaboración de los instrumentos normativos en los que se sustente la planeación, organización y administración de los recursos públicos de gasto corriente, y
- Participar en la realización de diagnósticos normativos y propuestas respectivas, que formen parte del proceso integral de modernización administrativa de la Oficialía Mayor y de las dependencias.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

Responsable	Director General de Planeación y Modernización Administrativa
Raymundo López García	Luis Damián Alejo Fuentes

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA

OBJETIVO.

Apoyar a la Dirección en la elaboración de instrumentos normativos, dando apoyo técnico y la consultoría jurídica respectiva.

FUNCIONES.

- Apoyar en las consultorías de las materias competencia de la Oficialía Mayor que soliciten las diversas áreas;
- Participar en la revisión de los proyectos de reglamentos que se soliciten;
- Apoyar en el análisis de los lineamientos, circulares y cualquier otra normatividad que requieran las áreas;
- Coadyuvar en la revisión de los sistemas normativos que operen en las áreas de la dependencia;
- Brindar asesoría en la realización de diagnósticos normativos y propuestas respectivas, que formen parte del proceso integral de modernización administrativa de la Oficialía Mayor;
- Apoyar con la revisión de los documentos en los que se solicite el apoyo;
- Revisar y proponer correcciones en la redacción y en la sintaxis de los documentos jurídicos en los que se requiera el apoyo;
- Asesorar a las diversas áreas respecto de sus funciones y facultades dentro de la Oficialía Mayor;

Responsable	Director Jurídico Consultivo
Gabriela Guadalupe Cruz Andrews	Raymundo López García

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA (Continúa)

- Apoyar en la elaboración de los documentos inherentes a la Dirección, seguimiento de correspondencia, archivo y control de documentos;
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director Jurídico Consultivo
Gabriela Guadalupe Cruz Andrews	Raymundo López García

AUTORIZACIÓN

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA

Raymundo López García
Dirección Jurídica Consultiva

REVISO

Jesús Iván Solano Díaz
Dirección de Organización y Métodos

AUTORIZAN

**Dirección General de
Planeación y Modernización
Administrativa**

**Oficial Mayor del
Poder Ejecutivo**

Luis Damián Alejo Fuentes

Miguel Ángel Carbajal Martínez

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ELABORO

FECHA

NOMBRE

FIRMA

CARGO

ACTUALIZACION

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

REVISÓ

AUTORIZAN