



COORDINACIÓN ESTATAL
PARA EL FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL
DE LOS MUNICIPIOS

MANUAL de Organización

APLICADO A:
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA



SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., NOVIEMBRE DEL 2016

CONTENIDO

	<i>Sección</i>
▪ 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

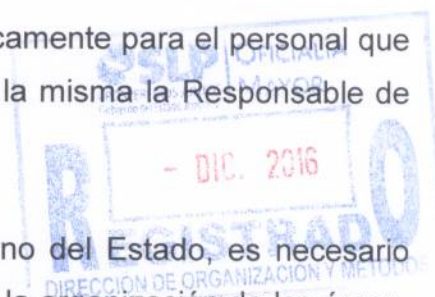
El presente manual se elaboró con el objeto de que los Servidores Públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **Subdirección Jurídica**, adscrita a la **Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios** y las funciones de su personal.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco Jurídico en el que sustentan su actuación 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 **Subdirección Jurídica** y será la misma la Responsable de actualizar o modificar su contenido.

Desde 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

COORDINACIÓN ESTATAL

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

León Felipe Cantú Pérez



LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas, tanto del orden federal como local, que rigen y dan forma, contenido y sustento institucional a la operación de la Subdirección Jurídica, son las siguientes:

NORMATIVIDAD INTERNA.

- Decreto Administrativo en el que se crea la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Estado, mediante sesión extraordinaria con fecha 03 de Junio del 2010.
- Reglamento Interno de la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Estado, mediante sesión extraordinaria con fecha 27 de julio del 2010.

NORMATIVIDAD EXTERNA.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas
- Ley de Entrega-Recepción de los recursos públicos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, S.L.P.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Archivos del Estado.
- Ley de deuda pública estatal y municipal de San Luis Potosí.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí.



LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

(Continúa)

- Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Administración y Justicia Indígena y comunitaria del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí
- Plan Estatal de Desarrollo 2015 -2021.



MISIÓN

CEFIM

Somos un Organismo Público comprometido con los Gobiernos y Administraciones Municipales en fortalecerlos institucionalmente a través de herramientas innovadoras, estudios, investigaciones y estadísticas, que favorezcan la vinculación, la comunicación y la corresponsabilidad entre autoridades y sociedad civil.

Subdirección

Proteger y defender jurídicamente los intereses de la CEFIM, asesorar y acompañar a sus diferentes áreas en todo lo relacionado con el cumplimiento del marco jurídico así como a los municipios del Estado, en el fortalecimiento de sus instituciones jurídicas y reglamentarias.



CÓDIGO DE CONDUCTA

I. Dedicación

Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales en el desempeño de las actividades gubernamentales, imprimir pasión y demostrar aprecio por San Luis Potosí, sus instituciones y por su trabajo, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.

II. Transparencia

Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de ser un usuario en la administración y entendida la transparencia como un verdadero servicio público.

III. Rendición de Cuentas

Cumplir con la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo de la aplicación del recurso puesto a disposición.

IV. Diálogo

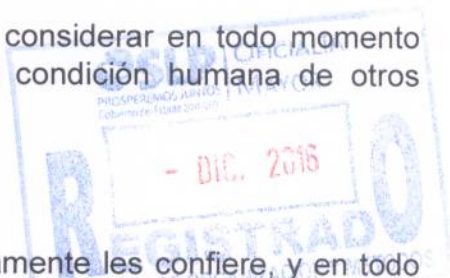
Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

V. Respeto

Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros servidores públicos y de la ciudadanía.

VI. Legalidad

Hacer solo aquello que las normas expresamente les confiere, y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.



CÓDIGO DE CONDUCTA

VII. Honradez

Conducirse 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; no buscan o aceptan presentes 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.

VIII. Lealtad

Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

IX. Integridad

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de si mismo, de su familia o de cualquier otra persona y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

X. Eficiencia

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



ESTRUCTURA ORGÁNICA

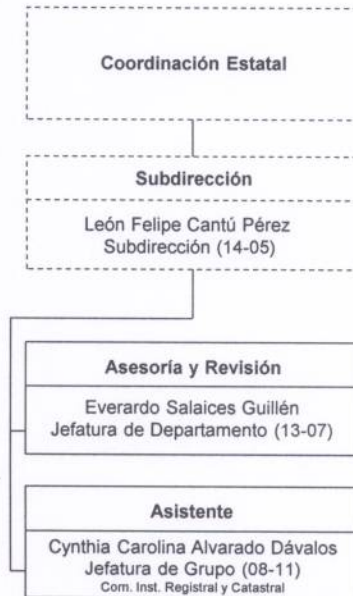
1.0 Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios.

1.4 Subdirección de Jurídica



ORGANIGRAMA

Subdirección Jurídica.



Antonio Rojas Morales, titular administrativo de la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios, 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 2016**

Firma: _____

01 Personal de Confianza _____
02 Personal de Base _____
Total 03

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

OBJETIVO:

Emprender acciones para fortalecer el marco normativo municipal mediante propuestas de reforma legal y reglamentaria, que sirvan de base para la gestión pública municipal.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración de anteproyectos de leyes y reglamentos, así como de sus modificaciones, que sean competencia de la "CEFIM".
- Proporcionar asesoría legal sobre la reglamentación municipal cuando así lo soliciten los ayuntamientos, en forma individual sus integrantes o usuarios, así como dirigirlas a las instancias correspondientes, según sea el caso; con el objeto de que exista claridad en el marco del funcionamiento de los gobiernos municipales.
- Elaborar propuestas de reforma legal al marco jurídico municipal destinado a la actualización y fortalecimiento de los mecanismos jurídicos y administrativos en vigor, tendientes al fortalecimiento institucional de los municipios.
- Analizar estructuras y sistemas jurídico-administrativos, de los servicios públicos municipales y proponer las adecuaciones necesarias en la prestación de los servicios a la ciudadanía.
- Promover, organizar y participar en conferencias, cursos, talleres, foros, encuentros y eventos en general, relacionados con el municipio en materias específicas como reforma jurídica-administrativa, derechos municipales, participación ciudadana, y las demás que sean de su competencia.
- Representar los intereses de la "CEFIM"; en las controversias o juicios que se susciten con motivo del desempeño de sus funciones.

Responsable León Felipe Cantú Pérez	Coordinación Estatal Luis Gerardo Aldaco Ortega
---	---

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA (Continúa)

- Atender los asuntos de naturaleza jurídica de la Coordinación, proporcionando asesoría directa a la Coordinadora Estatal de la "CEFIM" o subdirecciones que así lo requieran.
- Intervenir en juicios administrativos, laborales y de amparo en los que tenga interés la "CEFIM".
- Formular y revisar en su caso, los convenios, acuerdos, circulares y contratos en los que intervenga la "CEFIM".
- Organizar, conducir y operar información documental relativo a leyes, reglamentos y otras disposiciones legales que constituyan el marco jurídico de la función municipal y difundirla entre los ayuntamientos.
- Vigilar el eficaz desempeño de su personal subalterno.
- Dar seguimiento a los asuntos encomendados por la Coordinadora.
- Recabar y concentrar la información necesaria de su área, con el fin de preparar los informes que le requiera la Coordinadora.
- Elaborar y dar seguimiento a Convenios de Colaboración Marco, con los Gobiernos locales al inicio de su gestión para establecer compromisos de trabajo, en relación a los servicios que ofrece la "CEFIM".
- Solicitar el apoyo de las demás áreas de la Coordinación cuando así se requiera, para el buen desempeño de sus funciones; y
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas



Responsable	Coordinación Estatal
León Felipe Cantú Pérez	Luis Gerardo Aldaco Ortega

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ASESORÍA Y REVISIÓN

OBJETIVO:

Realizar actividades jurídicas, orientadas a la asesoría, revisión y capacitación de normas que regulan la vida pública de los municipios (Bando de Policía y Gobierno, Reglamentación Municipal), así como elaboración de informes correspondientes

FUNCIONES:

- Asesorar a solicitud de los Funcionarios de los municipios sobre la elaboración de Bandos de Policía y Gobierno, así como en elaboración de Reglamentación Municipal.
- Generar informes del servicio de Asesoría y Capacitación.
- Revisar y presentar observaciones en aspectos de Técnica legislativa en la elaboración de los Bandos de Policía y Gobierno así como de los Reglamentos Municipales.
- Analizar el resultado de las evaluaciones generadas en los eventos de capacitación y generar las estadísticas correspondientes.
- Capturar listas de asistencia de los cursos, talleres o asesorías, realizados por la Subdirección Jurídica para alimentar la base de datos estadísticos de la Subdirección de Planeación y Vinculación de la CEFIM.
- Elaborar y reportar mensualmente al Asistente el informe relacionado con las actividades inherentes a su función.
- Revisar tanto en materia estatal como federal todas las reformas aprobadas y publicadas, que incidan en los municipios
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Coordinación Estatal
Everardo Salaces Guillén	Luis Gerardo Aldaco Ortega

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ASISTENTE

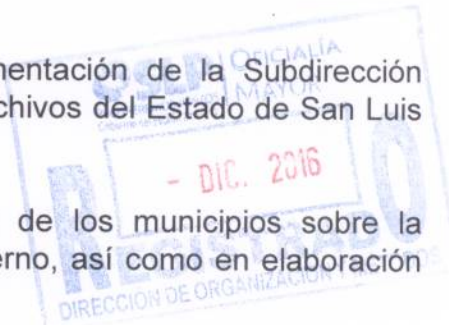
OBJETIVO:

Brindar apoyo a la Subdirección Jurídica en la elaboración de convenios y juicios laborales, así como en las actividades de responsabilidad del área.

FUNCIONES:

- Elaborar proyectos de convenios y acuerdos;
- Elaborar la documentación oficial en las controversias y juicios administrativos, laborales y de amparo;
- Apoyar en los juicios administrativos, laborales y de amparo que determine el Subdirector Jurídico;
- Participar en la organización, implementación y desarrollo de los eventos de capacitación y asesorías locales y foráneos (a solicitud del Subdirector Jurídico) programados por el Área y autorizados por la Titular de la CEFIM;
- Elaborar el informe de las actividades inherentes de la Subdirección y reportarlo a la Subdirección.
- Capturar de acuerdo a instrucciones la agenda mensual de las actividades a realizar en el Área;
- Archivar y mantener en orden la documentación de la Subdirección conforme a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí;
- Asesorar a solicitud de los funcionarios de los municipios sobre la elaboración de Bandos de Policía y Gobierno, así como en elaboración de Reglamentación Municipal;
- Apoyar a la Subdirección en todas aquellas actividades jurídicas y administrativas que por el servicio se requieran;
- Elaborar oficios y escritos competentes al área.

Responsable	Coordinación Estatal
Cynthia Carolina Alvarado Dávalos	Luis Gerardo Aldaso Ortega




AUTORIZACIÓN

**RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DE LA
SUBDIRECCIÓN DE JURÍDICA DE LA CEFIM**



León Felipe Cantú Pérez
Subdirección Jurídica

REVISÓ




Gonzalo Ortuño Castro
Director de Organización y Métodos


AUTORIZAN

**COORDINADOR ESTATAL PARA EL
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE
LOS MUNICIPIOS**

**OFICIAL MAYOR DEL PODER
EJECUTIVO**



Luis Gerardo Aldaco Ortega



Elías Jesraél Pesina Rodríguez

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ELABORO

FECHA

NOMBRE

FIRMA

CARGO

ACTUALIZACIÓN

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

REVISÓ

AUTORIZAN

Director de
Organización y Métodos