



MANUAL de Organización

APLICADO A:
Dirección Jurídica

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.,

CONTENIDO

	Sección
▪ Introducción	1
▪ Directorio	2
▪ Legislación o Base legal	3
▪ Misión	4
▪ Estructura Orgánica	5
▪ Organigrama	6
▪ Descripción de Puestos	7
▪ Autorización	8
▪ Control de Revisiones y Actualizaciones	9

INTRODUCCION

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 adscrita al Instituto Estatal de Construcción de Escuelas***, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y 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***, quien será la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dada 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

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE ESCUELAS

LEAO. Fernando Rojas Diez Gutierrez

SUBDIRECTOR GENERAL

Ing. José Manuel González Ramírez

DIRECTOR JURIDICO

Lic. Juan Ignacio Silos Castro

SUPERVISOR JURIDICO

Lic. Sofía Leticia Cervantes Martínez
(Comisionada temporalmente a otra dependencia)

ASISTENTE JURIDICO

Lic. Beatriz Morales Rodríguez

LEGISLACION O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección Jurídica 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 Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado y su Reglamento.
- Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Decreto de Creación del Instituto Estatal de Construcción de Escuelas y diversos que lo modifican.
- Reglamento Interior del Instituto Estatal de Construcción de Escuelas.
- Leyes Supletorias Previstas en los anteriores ordenamientos.

MISION

Definir y difundir internamente el marco legal que rige la actuación del Instituto Estatal de Construcción de Escuelas y establecer los instrumentos jurídicos, dentro de la normatividad vigente, que le permitan proporcionar los servicios públicos con eficiencia y responsabilidad

ESTRUCTURA ORGANICA

1.0 Dirección General del Instituto Estatal de Construcción de Escuelas

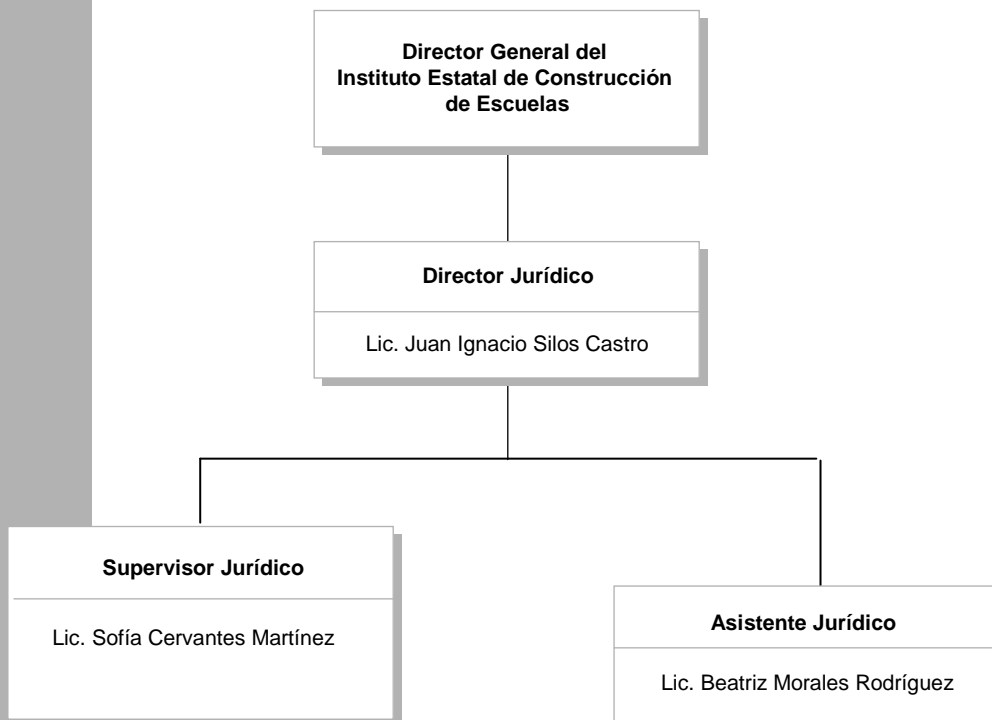
1.1 Dirección Jurídica

1.1.1. Supervisor Jurídico

1.1.2. Asistente Jurídico

ORGANIGRAMA

Dirección Jurídica



Total puestos : 3

El C. Héctor Pablo Arribas Martín del Campo Titular Administrativo del I.E.C.E, certifica que el presente organigrama, refleja el personal así como los puestos que integran la estructura vigente al mes de Noviembre del año 2008.

Firma.- _____

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECCION JURIDICA

OBJETIVO.

Representar legalmente al Director General del Instituto, así como fijar los lineamientos, métodos y reglas para la gestión y celebración de convenios, contratos y acuerdos en observancia a las disposiciones legales vigentes.

FUNCIONES.

- Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de las actividades correspondientes a la Dirección de Área a su cargo;
- Acordar con el Director General la resolución de los asuntos relevantes que correspondan a la Dirección de Área a su cargo y dar seguimiento a los mismos;
- Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- Proponer la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo; autorizar permisos y licencias del personal de conformidad con las necesidades del servicio y previo acuerdo con sus superiores; participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal adscrito a su área, respetando los lineamientos establecidos y las disposiciones legales aplicables;
- Proporcionar la información técnica y administrativa que le sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto y el conocimiento de sus superiores;
- Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones de Área para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

Responsable del Puesto	Director General
Lic. Juan Ignacio Silos Castro	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez.

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECCION JURIDICA (Continua)

- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que le sean delegados o le correspondan por suplencia;
- Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de la Dirección de Área a su cargo y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- Participar en el programa de modernización administrativa conforme a las políticas y lineamientos emitidos al respecto;
- Participar en el programa de calidad de acuerdo al esquema concerniente;
- Compilar y actualizar las disposiciones legales vigentes, así como organizar y controlar la biblioteca jurídica del Instituto;
- Atender, previa disposición del Director General del Instituto, las consultas que sobre la interpretación de la legislación vigente concerniente a las funciones que desarrolla el Instituto Estatal de Construcción de Escuelas que formulen las diversas dependencias del gobierno estatal o de los municipios de la entidad, así como los sectores social y privado;
- Intervenir en todo lo relacionado con los asuntos de carácter jurídico que atañan al Instituto, así como elaborar o en su caso, revisar los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, convenios, contratos y demás documentos que le sean turnados.
- Previa poder que le sea otorgado ante fedatario público, representar legalmente el Director General del Instituto en los actos en que éste tenga que intervenir jurídicamente;

Responsable del Puesto	Director General
Lic. Juan Ignacio Silos Castro	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez.

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECCION JURIDICA (Continua)

- Asesorar legalmente al Director General y unidades administrativas del Instituto, así como definir, sistematizar, actualizar y difundir internamente los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales.
- Interponer y tramitar los recursos administrativos que le corresponda a la Dirección General del Instituto, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- Elaborar y llevar un registro actualizado de los acuerdos, convenios y contratos celebrados por el Instituto, en coordinación con las Direcciones de Área involucradas;
- Recibir, tramitar y resolver las quejas, denuncias e inconformidades que se formulen con motivo de los actos emitidos, acuerdos, convenios o contratos celebrados entre particulares y el Instituto.
- Emitir su opinión o dictamen, previa solicitud de las unidades administrativas, sobre las solicitudes que sobre infraestructura educativa le sean presentadas al Instituto.
- Previa instrucción del Director General, prestar asesoría jurídica a los Ayuntamientos y Organismos Públicos o Privados en asuntos relativos al Instituto, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Establecer y coordinar acciones en materia jurídica con la Dirección de Asuntos Jurídicos del Gobierno del Estado y con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado.

Responsable del Puesto	Director General
Lic. Juan Ignacio Silos Castro	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez.

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECCION JURIDICA (Continua)

- Actuar como notificador en los acuerdos y resoluciones que se dicten en los procedimientos administrativos del Instituto con arreglo a las leyes aplicables y expedir, cuando así proceda y previo acuerdo con el Director General, certificaciones legales de los documentos y constancias existentes en los archivos del Instituto;
- Acordar con el Director General del Instituto a fin de informar sobre los procedimientos legales que se estén llevando a cabo; y
 - Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan así como aquellas que le confiera el Director General.
 - Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable del Puesto	Director General
Lic. Juan Ignacio Silos Castro	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez.

DESCRIPCION DE PUESTO

ASISTENTE JURIDICO

OBJETIVO.

Apoyar al Director Jurídico en todas las tareas concernientes a la Dirección y que tengan el carácter legal.

FUNCIONES.

- Registrar y revisar la correspondencia turnada a la Dirección y presentarla al Director para instruir lo procedente.
- Elaborar los contratos de Adquisiciones y de Obra Pública, así como los Convenios Modificatorios que suscribe el Instituto.
- Dar seguimiento a la recolección de firmas de los contratos de Obra y Adquisiciones y remitirlos a las Direcciones involucradas.
- Remitir a la Dirección de Normatividad toda la documentación que debe integrarse al expediente unitario de las obras en cuanto a lo jurídico.
- Recibir y revisar las fianzas, garantías, programas de obra de los contratistas, así como los programas de suministro de mobiliarios y equipo y documentación que respalda los contratos, según sea el caso, de obra o adquisiciones.
- Recibir las notificaciones jurídicas, registrarlas y turnarlas al Director Jurídico para su atención procedente.
- Elaborar el informe trimestral para las reuniones de la Junta Directiva, en lo relativo a los contratos de obra y de adquisiciones.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable del Puesto	Directivo
Lic. Beatriz Morales Rodriguez	Lic. Juan Ignacio Silos Castro

DESCRIPCION DE PUESTO

SUPERVISOR JURIDICO

OBJETIVO.

Auxiliar al Director Jurídico en la atención y seguimiento de los procedimientos administrativos y asuntos legales en que deba intervenir la dirección jurídica, de acuerdo a sus atribuciones y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

FUNCIONES:

- Elaborar en coordinación con las áreas correspondientes, los documentos para la tramitación de los procedimientos administrativos de rescisión, terminación anticipada o suspensión de acuerdo a las instrucciones del Director Jurídico, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Dirección Jurídica y las disposiciones legales vigentes.
- Previa Instrucción del Director Jurídico, elaborar demandas, contestación de demandas, así como las promociones que se requieran en los procedimientos legales ante los tribunales judiciales laborales y administrativos; dar seguimiento a los procedimientos.
- Llevar el archivo y control de expedientes relativos a los procedimientos legales que se estén llevando a cabo.
- Elaborar los convenios de coordinación y colaboración con dependencias federales, estatales, municipales, el sector público y privado, que le sean requeridas por el Director Jurídico;
- Elaborar los documentos leales que le sean requeridos por el Director Jurídico, de acuerdo a la normatividad interna y legislación aplicable.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable del Puesto	Directivo
Lic. Sofía Leticia Cervantes Martínez	Lic. Juan Ignacio Silos Castro

AUTORIZACION

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

Lic. Juan Ignacio Silos Castro
Director Jurídico

REVISO

Lic. Gonzalo Ortuño Castro
Director de Organización y Métodos

AUTORIZAN

**DIRECTOR GENERAL
DEL INSTITUTO ESTATAL DE
CONSTRUCCION DE ESCUELAS**

OFICIAL MAYOR

LEAO Fernando Rojas Diez Gutiérrez

C.P. Humberto Picharra Carrete

CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

REVISION

FECHA

NOMBRE

FIRMA

CARGO

ACTUALIZACION

25 de Marzo 2008

FECHA

Directorio, Estructura Orgánica, Organigrama y Descripción de Puestos

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

Se elimina el puesto de AUXILIAR DE OFICINA y se agrega el puesto de SUPERVISOR JURIDICO.

Firma el manual el Director Jurídico designado.

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

FORMULO

REVISO

AUTORIZO

Lic. Juan Ignacio Silos
Castro
Director del Jurídico

LIC. Gonzálo Ortuño Castro
Director de Organización y
Métodos

C.P. Humberto Picharra
Carrete
Oficial Mayor