



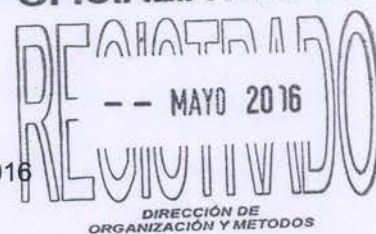
SECRETARÍA  
PARTICULAR  
DEL GOBERNADOR

# MANUAL de Organización

APLICADO A:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA OFICIALIA MAYOR

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



# CONTENIDO

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

OFICIALIA MAYOR  
REVISADO  
-- MAYO 2016  
DIRECCIÓN DE  
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

# 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 **Dirección Administrativa, adscrita a la Secretaría Particular del Gobernador** 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 trabajadores y servidores públicos 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 Administrativa***, será la misma 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.

OFICIALIA MAYOR  
REAGENDADO  
-- MAYO 2016  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

# **DIRECTORIO**

---

## **DIRECCIÓN GENERAL EJEJCUTIVA**

### **DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

Daniel Medina Castillo

### **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Leonor Esparza

### **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

Rogelio Díaz Herrera

### **PROGRAMAS Y PROCESOS**

Alejandra Cortinas Montaña

### **MANTENIMIENTO E INTENDENCIA**

José Vito Moreno de los Santos

**OFICIALIA MAYOR**  
**REVISADO**  
-- MAYO 2016  
**REVISADO**  
DIRECCIÓN DE  
ORGANIZACIÓN Y METODOS

## LEGISLACION O BASE LEGAL

***Los ordenamientos o normas jurídicas que regulan las operaciones y/o funciones de la Secretaría Particular del Gobernador son:***

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí. Capítulo III del Despacho del Ejecutivo. Artículos 82, 83 y 84. Capítulo V de la Consejería Jurídica del Estado. Artículo 87.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, Decreto 533.
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Ingresos del Estado de San Luis Potosí para el ejercicio fiscal vigente.
- Ley de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, para el ejercicio fiscal vigente.
- Ley de Archivo del Estado.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.



## LEGISLACION O BASE LEGAL

(Continúa)

- Decreto Administrativo mediante el cual se reforma el diverso por el cual se Establece la Estructura Orgánica de la Unidad Administrativa de la Secretaría Particular del Gobernador del Estado, en Edición Extraordinario el día 13 de Septiembre del 2014.
- Decreto 234. Reformas a la Constitución Política del Estado, asimismo se aprueba, para formar parte de un solo cuerpo normativo, las iniciativas de Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, Ley de Protección de Datos Personales para el Estado; de Ley de Archivos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí; y de Ley de Archivos en el Estado.
- Decreto Administrativo que faculta al Oficial Mayor para autorizar, conjuntamente con cada uno de los Secretarios del Despacho y Titulares de las Diversas Dependencias y Entidades Descentralizadas del Poder Ejecutivo, sus respectivos manuales de organización y procedimientos.
- Reglamento para el Ejercicio de Gasto Público vigente.
- Acuerdo Administrativo por el cual se señala la competencia de la Comisión Gasto-Financiamiento, su integración y las reglas generales de operación en materia de gasto público y su financiamiento.
- Acuerdo para la Disciplina del Gasto Público y el Fortalecimiento de la Inversión para el Desarrollo.
- Acuerdo de Coordinación Especial Denominado "Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública y Colaboración en materia de Transparencia y Combate a la Corrupción" "Celebrado entre los Gobiernos Federal y Estatal.
- Acuerdo Secretarial que establece las normas y procedimientos para el control y movimiento de los inventarios de bienes muebles propiedad de Gobierno del Estado.
- Acuerdo Secretarial que establece las normas generales de control interno para la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.

OFICIALIA MAYOR  
REVISADO  
MAYO 2016  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

## LEGISLACION O BASE LEGAL

---

*(Continúa)*

- Acuerdo Administrativo, mediante el cual se crea la Unidad de Sistemas e Informática del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí.
- Normatividad Administrativa para el Ejercicio del Gasto Público. Oficialía Mayor, Dirección General de Servicios Administrativos.

OFICIALIA MAYOR

REVISADO  
-- MAYO 2016

DIRECCIÓN DE  
ORGANIZACIÓN Y METODOS

## MISIÓN

---

Proveer a las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría Particular del Gobernador del Estado, de los recursos y servicios necesarios para cumplir de manera efectiva las actividades del Titular del Ejecutivo.

OFICIALIA MAYOR

REVISADO  
-- MAYO 2016

DIRECCIÓN DE  
ORGANIZACIÓN Y METODOS



## VISIÓN

---

Proporcionar una administración ágil y coordinada que brinde un apoyo eficaz y eficientes a las actividades sustantivas de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría Particular del Gobernador.

OFICIALIA MAYOR  
REVISADO  
-- MAYO 2016  
DIRECCIÓN DE  
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

# 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.

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN DE  
MAYO 2016  
DIRECCIÓN DE  
PLANIFICACIÓN Y MÉTODOS