



Manual de Organización

Secretaría de Desarrollo Social

Dirección General Jurídica

Abril de 2020

Manual de Organización

Secretaría de Desarrollo Social

Dirección General Jurídica

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Bustamante
Valenzuela / Director General
Jurídico

Presentó

Ing. Manuel Puebla Espinosa
de los Monteros / Secretario de
Desarrollo Social

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo
Aispuro / Secretario de la
Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el
artículo 26, Apartado B fracción XI de la Ley
Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de
Sonora, según oficio DS-0324-2020 de fecha
16/04/2020"

Contenido

I. Introducción

II. Antecedentes

III. Marco Jurídico Administrativo

IV. Atribuciones

V. Estructura Orgánica

VI. Organanigrama

VII. Objetivos y Funciones

VIII. Bibliografía

Introducción.

El presente manual de organización tiene el propósito de mostrar un marco descriptivo del funcionamiento, organización y ámbito de competencia de la Dirección General Jurídica, la cual forma parte del organigrama estructural de la Secretaría de Desarrollo Social, a fin de que sirva como orientación y apoyo para la toma de decisiones y el desempeño de funciones de las personas servidoras públicas que integran esta unidad administrativa.

Con el propósito de responder con mayor eficiencia a la modernización administrativa, este documento contribuye a tener una visión integral de la organización básica de esta unidad administrativa, ya que contiene información relativa a los antecedentes históricos, al marco jurídico-administrativo en donde sustenta su actuación, atribuciones que le asigna el reglamento interior, estructura orgánica donde se describe de manera ordenada por niveles jerárquicos las áreas que la integran, organigrama donde en representación gráfica se refleja el soporte de su operación, así como sus objetivos y funciones a desempeñar por cada una de las áreas integradas en su esquema organizacional, lo cual permite tener una idea más clara de los fines y ordenamientos.

Para la formulación de este instrumento de desarrollo administrativo se tomó en consideración los lineamientos establecidos en la guía emitida por la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora, de igual manera se está cumpliendo con lo establecido en los artículos 14 párrafo tercero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y el Artículo 11 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Este documento deberá mantenerse actualizado, incorporando todas aquellas modificaciones que se puedan presentar a su contenido, cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de la unidad administrativa, con la finalidad de contar con un instrumento eficaz para la toma de decisiones y deslinde de responsabilidades.

Es responsabilidad del Titular poner a disposición del personal Directivo y Operativo a su cargo, tanto actual como de nuevo ingreso, este instrumento para su consulta y conocimiento, contribuyendo e impulsando a las buenas prácticas para un eficiente desempeño organizacional.

Antecedentes.

El Decreto No. 52, que reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, publicado en el boletín oficial No. 49 Sección I del 18 de Diciembre 2003, Contempla la creación de la Secretaria de Desarrollo Social, como la instancia responsable de formular, conducir y evaluar la política social del Estado de Sonora.

El Reglamento interior de la Secretaria de Desarrollo Social publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Edición Especial No.8 de fecha 30 de junio del 2004, establece la existencia de la Dirección General de vinculación, normatividad, procesos y atención ciudadana, como una unidad administrativa adscrita al Secretario.

El Reglamento interior de la Secretaria de Desarrollo Social publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Edición No.16 Sección IV de fecha 25 de Febrero del 2010, establece la existencia de la Unidad de Asuntos Jurídicos como una unidad administrativa adscrita al Secretario.

El Reglamento interior de la Secretaria de Desarrollo Social publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Edición No. 32 Sección I de fecha lunes 20 de abril del 2017, establece la existencia de la Unidad Jurídica como unidad administrativa adscrita al despacho del Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

De acuerdo a la necesidad de armonizar la reglamentación interna de la Secretaría de Desarrollo Social y dar orden y efectividad, fue necesario realizar una nueva reestructuración de la Secretaría, surgiendo un nuevo Reglamento Interior, a través del Boletín Oficial del Gobierno del Estado, No.37, Sección I, del lunes 04 de Noviembre del 2019, en el cual desaparecen la Dirección General de Enlace Institucional y la Unidad Jurídica, fusionando estas dos unidades convirtiéndose a una sola unidad Administrativa según el Artículo 3 fracción I inciso J, en donde se define específicamente en el artículo 19 las atribuciones de la presente Dirección General Jurídica, adscrita directamente al Despacho del Secretario.

Marco Jurídico.

CONSTITUCIONES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 06-03-2020
- Constitución Política del Estado de Sonora, B.O.51, sección III, de fecha 23 de diciembre de 2019

LEYES GENERALES

- Ley General de Responsabilidades Administrativas. DOF 19-11-2019
- Ley General de Desarrollo Social. DOF 25-06-2018
- Ley General de Protección Civil. DOF 19-01-2018
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 04-05-2015
- Ley General de Archivos. DOF 15-06-2018
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. DOF 18-07-2016
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 10-11-2014
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. DOF 13-01-2016
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. DOF 21-06-2018

LEYES ESTATALES

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora. B.O. Edición Especial; 27-12-2019
- Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora. B. O. No. 30, sección I, de fecha 12 de abril de 2017
- Ley de los Adultos Mayores del Estado de Sonora. B. O. No. 37, sección II, de fecha 6 de noviembre de 2017
- Ley de Protección a Madres Jefas de Familia. B. O. 46, sección V, de fecha 8 de diciembre de 2008.
- Ley de Vivienda del Estado de Sonora. B. O. No. 34, sección I, de fecha 26 de abril de 2018
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora. B. O. No. 10 sección II, de fecha 3 de agosto de 2017
- Ley de Asistencia Social. B. O. No. 26, sección VIII, de fecha 27 de septiembre de 2018
- Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora. B. O. No. 4, sección I, de fecha 12 de julio de 2018
- Ley de las y los jóvenes del Estado de Sonora. B. O. No. 26, sección IX, de fecha 27 de septiembre de 2018
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal. B. O. No. 10, sección III, de fecha 03 de agosto de 2017,
- Ley Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora. B. O. No. 10, sección III, de fecha 03 de agosto de 2017
- Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora. B. O. Edición Especial, de fecha 27 de

diciembre de 2019

- Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora. B. O. Edición Especial, de fecha 27 de diciembre de 2019.
- Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal. B. O. No. 50 sección V, de fecha 19 de diciembre 2019,
- Ley de Planeación del Estado de Sonora. B.O. No. 21, Sección I, de fecha 10 de septiembre de 2018
- Ley de Servicio Civil para el Estado de Sonora. B. O. No. 34, sección I, de fecha 26 de abril de 2018,
- Ley Estatal de Responsabilidades. B.O. No. 39, Secc. II; de fecha 16 de mayo de 2019,
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora. B.O. No. 30, sección IV; de fecha 13 de octubre de 2017
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora. B. O. No. 10, sección III, de fecha 03 de agosto de 2017
- Ley de Archivos Públicos para el Estado de Sonora. B. O. No. 5, sección III, de fecha 16 de julio de 2015.
- Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios. B. O. No. Edición Especial; de fecha 27 de diciembre de 2019
- Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora. B. O. 51 Sección V, de fecha 26 de diciembre de 2017
- Ley Estatal de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora. B.O. No. 28, sección II, de fecha 03 de octubre de 2019.
- Ley de Procedimiento Administrativo. B. O. No. 14, sección VI; de fecha 18 de febrero de 2008.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción. B. O. 5, sección IV, de fecha 18 de julio de 2017
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Sonora. B. O. No. 25 sección IX, de fecha 25 de Septiembre de 2008
- Ley de Gobierno y Administración Municipal. B. O. Edición Especial, de fecha 27 de diciembre de 2019
- Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora. B.O No. 47 sección II, de fecha 13 de junio de 2019

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Sonora. B.O. No. 37 Secc. I, lunes 4 noviembre 2019.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora. B.O. NO. 16, SECC. III, lunes 25 de agosto de 2008.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal. B.O. No. 8, Secc. I, 26 enero 1989.

- Reglamento de la Ley de Entrega-Recepción para el Estado
- Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal. B.O. 16, Secc. I, 24 de agosto del 1989.
- Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora. B.O. No. 44, Secc. III, 1 junio 2006.
- Reglamento para Uso y Control de Vehículos Oficiales de la Administración Pública Estatal. B.O. 15 junio 2007.

CÓDIGOS

- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal. B.O. No. 43, Secc. II, 30 mayo 2019.
- Código de Conducta las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Desarrollo Social. Oficio Validación No. OIC-SDS-073/2019.

OTRAS DISPOSICIONES

- Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021
- Programa Sectorial de Desarrollo Social 2016-2021.
- Acuerdo por el que se establece el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora. B.O. No. 40 Secc. II, 17 noviembre 2016.
- Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora. B.O. No. 39 Secc. I, 13 noviembre 2017.

Atribuciones.

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

B.O. No. 37 Sección I de fecha lunes 4 de noviembre del 2019

Artículo 19.- La Dirección General Jurídica estará adscrita al despacho del Secretario, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente al Secretario y a las unidades administrativas de la Secretaria ante los órganos jurisdiccionales y administrativos o de otra naturaleza jurídica, en los procedimientos de cualquier índole en que sean parte con motivo del desempeño de sus funciones, cuando se requiera su intervención, así como atender los asuntos

de orden jurídico que le correspondan a la Secretaría;

II. Formular los informes previos y justificados que deban rendir el Secretario y los servidores públicos de la Secretaría, en relación con los juicios de amparo interpuestos contra actos de la Secretaría; y actuar en estos juicios con las facultades de delegado;

III. Elaborar los anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos, así como los anteproyectos de reglamentos, acuerdos y circulares que el Secretario proponga al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, así como sus modificaciones;

IV. Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el Secretario;

V. Supervisar, dentro del ámbito de sus facultades, la formulación y validación de los convenios y contratos y, en general todo tipo de actos jurídicos en que participen las diversas unidades administrativas de la Secretaria y llevar su registro;

VI. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en los archivos de la Secretaria, previo acuerdo delegatorio de facultades expedido por la Secretaría de la Consejería Jurídica;

VII. Elaborar los contratos que se celebren en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de acuerdo con la normatividad administrativa aplicable;

VIII. Proponer acciones de vinculación entre los tres órdenes de gobierno y las organizaciones de la sociedad civil;

IX. Promover acciones de concertación con los representantes de los diversos sectores de la sociedad civil, organizaciones productivas, instituciones de investigación y de educación, así como con los organismos de la sociedad civil involucrados en el ámbito del desarrollo social;

X. Impulsar la coordinación y colaboración institucional con instituciones educativas para su participación activa en la ejecución de programas y acciones de impacto social;

XIII. Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los convenios de coordinación y

concertación, suscritos con los otros órdenes de gobierno, los sectores social y privado en materia de desarrollo social; y

XI. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Estructura Orgánica

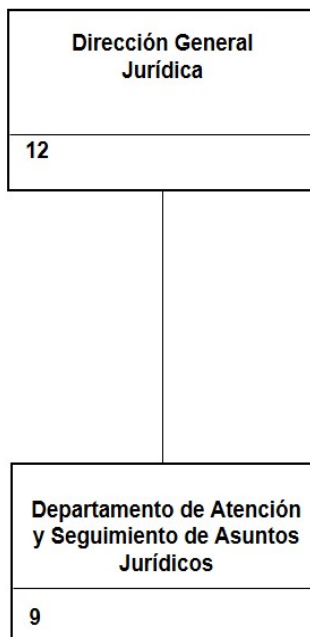
07.11 - Dirección General Jurídica

07.11.01 - Departamento de Atención y Seguimiento de Asuntos Jurídicos



ORGANIGRAMA

Dirección General Jurídica



Objetivos y Funciones

07.11 - Dirección General Jurídica

Objetivo:

Garantizar que las funciones del Titular de las Unidades Administrativas de la Secretaría, se realicen con apego a las disposiciones legales contenidas en el marco jurídico de actuación de la Dependencia; así como que cuente con la normatividad adecuada y vigente que genere certeza jurídica en la ejecución de programas y acciones en materia social.

Funciones:

- Coordinar las asesorías que se proporcionen al Secretario y a las Unidades Administrativas de la Dependencia que lo soliciten.
- Intervenir en los asuntos contenciosos asegurando la debida defensa de los intereses de la Secretaría.
- Compilar y difundir los ordenamientos jurídicos que norma la actuación de la Secretaría, así como todos aquellos que se relacionen con las funciones de la misma.
- Determinar los criterios de interpretación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas sobre los asuntos que competan a la Secretaría.
- Coordinar y revisar la formulación de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas sobre los asuntos que competan a la Secretaría.
- Instrumentar y coordinar la revisión de los convenios, contratos, acuerdos, circulares y demás instrumentos de coordinación con las diversas instancias en los que intervenga la Secretaría y que se consignent actos jurídicos.
- Formular la elaboración de proyectos de informes previos y justificados a cargo del Secretario.
- Coordinar la integración y actualización de los Manuales de Organización, y de Procedimientos de la Unidad a su cargo.
- Proporcionar, acorde al ámbito de su competencia, la información necesaria para la integración de los apartados del Informe de Gobierno y de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal.
- Promover el desarrollo profesional del personal adscrito a la Unidad, con el fin de mejorar el desempeño de sus funciones y orientar las acciones al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.
- Expedir copias certificadas de los documentos existentes en los archivos de la Secretaría, previo acuerdo delegatorio de facultades expedido por la Secretaría de la Consejería Jurídica.
- Coadyuvar en las acciones de implementación, evaluación, supervisión y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y de Administración de Riesgos de la Unidad Administrativa.
- Coadyuvar en la realización de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento

ético de los servidores públicos de la Unidad Administrativa.

-Coadyuvar en los procesos para la administración, organización y conservación de manera homogénea de los archivos documentales de la Unidad Administrativa.

-Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

07.11.01 - Departamento de Atención y Seguimiento de Asuntos Jurídicos

Objetivo:

Apoyo jurídico en la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Desarrollo Social; coadyuvar en el seguimiento de asuntos jurídicos varios relacionados con la Secretaría para el proceso, desarrollo y responsabilidades de las actividades mismas de la Dirección.

Funciones:

- Responsable del portal del Sistema de Información de Recursos Gubernamentales (SIR) de la información relativa a la Unidad Jurídica.
- Responsable de la plataforma nacional de transparencia (PNT) y Plataforma estatal de transparencia de la información relativa a la Unidad Jurídica.
- Enlace de la unidad jurídica del comité interno de control documental.
- Enlace de la unidad jurídica del sistema de indicadores de procedimientos (SIP).
- Enlace de la unidad jurídica del código de ética y conducta
- Seguimiento y respuesta a las solicitudes de información por ciudadanos y asociaciones.
- Revisión y elaboración de convenios de colaboración celebrados por ésta Secretaría con otras Dependencias Gubernamentales, Municipios, Organismos, Asociaciones Civiles, Asistencia Privada, entre otros.
- Apoyar en el seguimiento de los procesos de demanda laborales interpuestas contra ésta Secretaría.
- Participar en la formulación de informes previos y justificados que deban rendir el Secretario o servidores públicos de la Secretaría en juicios de amparo contra actos de la Secretaría.
- Elaboración de promociones y oficios en el desarrollo y atención de asuntos varios.
- Asistencia a reuniones y cursos para el proceso y enriquecimiento de conocimientos a utilizar en la Unidad Jurídica.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

"Guía para la Elaboración de Manuales de Organización"
Secretaría de la Contralaría General del Estado del Estado de Sonora.