

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Manual de Organización de la Dirección Consultiva de la Secretaría Jurídica
del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
06/ene/2024	PUBLICACIÓN del Manual de Organización de la Dirección Consultiva de la Secretaría Jurídica del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.

CONTENIDO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	3
DIRECCIÓN CONSULTIVA.....	3
I. Introducción	3
II. Marco Jurídico y Normativo	4
III. Atribuciones	5
IV. Misión y Visión	6
V. Estructura Orgánica	7
VII. Descripción de la Unidad Responsable	7
1. Organigrama de Puestos	7
2. Objetivo General	8
3. Descripción del Puesto de la persona Titular de la Dirección Consultiva.....	8
4. Especificaciones del Puesto de la persona Titular de la Dirección Consultiva	8
5. Descripción específica de funciones de la persona Titular de la Dirección Consultiva	9
6. Descripción del Puesto de la persona Titular de la Jefatura de Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos	10
7. Especificaciones del Puesto de la persona Titular de la Jefatura de Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos	10
8. Descripción específica de funciones de la persona Titular de la Jefatura de Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos	11
VIII. Directorio.....	12
RAZÓN DE FIRMAS.....	13

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN CONSULTIVA

AGOSTO 2024

Clave: CJ/SJ/DC/MO/0001

Elabora	Valida	Aprueban
Directora Consultiva Samanta Durán Serrano Rúbrica. Agosto 2024	Secretaria Jurídica Sonia Cervantes Tello Rúbrica. Agosto 2024	Directora de Planeación, Análisis y Resultados Charennny Burguete Guillén Rúbrica. Director de Presupuesto y Recursos Financieros Jesús Mendieta García Rúbrica. Agosto 2024

Actualizado al mes de agosto de 2024, con fundamento en los artículos 76, 82 fracción XXVII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla; 33 fracción XVIII, 34 fracción VI y 49 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.

I. Introducción

El artículo 82 fracciones XXVII y XXX de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla, establece que son atribuciones del Consejo de la Judicatura dictar las bases administrativas generales de organización y emitir la normatividad y criterios para modernizar los sistemas y procedimientos administrativos internos; en este sentido, los manuales son necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Poder Judicial, los cuales deberán mantenerse actualizados y serán publicados en el Periódico Oficial del Estado.

La Dirección Consultiva de la Secretaría Jurídica del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, en términos de los artículos 34 y 49 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, tiene como objetivo coadyuvar a la persona Titular de la Secretaría Jurídica en la consulta respecto a la procedencia de cualquier instrumento jurídico que sea turnado por las unidades administrativas y órganos auxiliares, así como brindar asesoría en los asuntos de carácter jurídico, legislativo y normativo.

En este sentido, el presente Manual de Organización de la Dirección Consultiva de la Secretaría Jurídica del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, es la base para dar a conocer la organización de esta Dirección, siendo la fuente de referencia e instrumento de consulta para las personas servidoras públicas adscritas al área en el ejercicio de sus funciones, así como a la ciudadanía en general.

Para ello, se plasman la misión, la visión, los objetivos, los perfiles y las funciones de cada persona servidora pública comprendida en la estructura orgánica autorizada de esta Dirección, de conformidad con las atribuciones y facultades que les confiere el Reglamento Interior vigente.

II. Marco Jurídico y Normativo

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Archivos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General del Sistema Nacional de Anticorrupción
- Ley General de Responsabilidades Administrativas

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal

- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla
- Ley de Archivos del Estado de Puebla
- Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal correspondiente
- Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal correspondiente
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla
- Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Puebla
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla
- Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla
- Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla
- Acuerdos Generales del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla

III. Atribuciones

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

DE LA DIRECCIÓN CONSULTIVA

ARTÍCULO 49. La persona titular de la Dirección Consultiva dependerá jerárquicamente de la Secretaría Jurídica y además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 34 de este Reglamento tendrá las siguientes:

I. Coadyuvar con su superior jerárquico en la atención de las consultas para asesorar a las Unidades Administrativas y Órganos Auxiliares, en los asuntos de carácter jurídico que sean de su competencia;

II. Analizar la procedencia jurídica de los anteproyectos de iniciativa y de reforma de ley, decretos, reglamentos, contratos, convenios, acuerdos, lineamientos, circulares y demás instrumentos jurídicos que sean turnados, y someter a consideración de su superior jerárquico el trámite correspondiente;

III. Compilar y remitir a la unidad administrativa competente las disposiciones legales y administrativas que regulen el funcionamiento del Consejo;

IV. Atender las consultas y asesoría en los asuntos de carácter jurídico, legislativo y normativo que le encomiende su superior jerárquico;

V. Coadyuvar con su superior jerárquico en la atención de las asesorías jurídicas relacionadas con el estudio y análisis de iniciativas y reformas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás normatividad;

VI. Mantener actualizado el registro de proyectos de decretos, reglamentos, contratos, convenios y acuerdos que suscriba el Presidente, y

VII. Coordinar la atención de los asuntos de carácter jurídico consultivo, cuando así lo determine su superior jerárquico.

IV. Misión y Visión

Misión

Realizar el análisis emitiendo la opinión correspondiente respecto a la procedencia jurídica de cualquier instrumento jurídico y brindar asesoría en asuntos de carácter jurídico, legislativo y normativo, actuando siempre bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad. Asimismo, compilar las disposiciones jurídicas y administrativas que regulen el funcionamiento del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

Visión

Fungir como una unidad administrativa responsable que brinde a las unidades administrativas y órganos auxiliares una asesoría en el ámbito jurídico, legislativo y normativo a través de personal capacitado, confiable y apegado a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

V. Estructura Orgánica

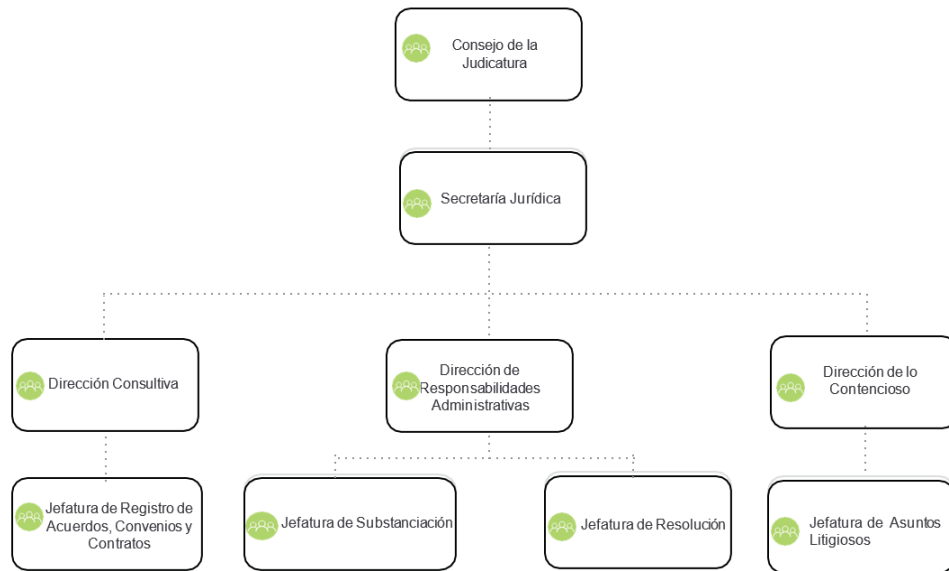
1. Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.

1.1 Secretaría Jurídica.

1.1.1 Dirección Consultiva.

1.1.1.1 Jefatura de Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos.

VI. Organigrama General



VII. Descripción de la Unidad Responsable

1. Organigrama de Puestos



2. Objetivo General

Realizar el análisis de la procedencia jurídica de los anteproyectos de iniciativa y de reforma de ley, decretos, reglamentos, contratos, convenios, acuerdos, lineamientos, circulares e instrumentos jurídicos, así como su registro y compilación.

3. Descripción del Puesto de la persona Titular de la Dirección Consultiva

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
Nombre del Puesto:	Dirección Consultiva	
Nombre de la unidad responsable	Titular de la Dirección Consultiva	
Área de Adscripción	Secretaría Jurídica	
A quien reporta:	Titular de la Secretaría Jurídica	
A quien supervisa:	Puesto	Personas
	Jefatura de Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos	1

4. Especificaciones del Puesto de la persona Titular de la Dirección Consultiva

Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura, Maestría	Años de experiencia:	4 años
Conocimientos:	Derecho, Administración Pública.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Aptitud de liderazgo	1	Empatía
2	Trabajo en equipo	2	Transparencia

3	Pensamiento estratégico	3	Responsabilidad
4	Comunicación efectiva	4	Gestión de estrés
5	Enfoque en resultados	5	Honestidad
6	Toma de decisiones	6	Capacidad de decisión
7	Organización y clasificación de información		

5. Descripción específica de funciones de la persona Titular de la Dirección Consultiva

Descripción Específica de Funciones	
1	Programar la atención de las consultas de asesorías a las Unidades Administrativas y Órganos Auxiliares del Poder Judicial del Estado, en los asuntos de carácter jurídico, legislativo y normativo.
2	Coordinar el análisis y proponer la procedencia de instrumentos jurídicos que sean turnados por las Unidades Administrativas y Órganos Auxiliares del Poder Judicial del Estado.
3	Verificar la compilación y remisión de disposiciones legales y administrativas a las áreas competentes, que regulen el funcionamiento del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
4	Programar la atención de asesorías jurídicas vinculadas al estudio de iniciativas de normas generales que sean remitidas por las Unidades Administrativas y Órganos Auxiliares del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
5	Conducir el proceso de registro y compilación de normas generales y disposiciones administrativas que suscriba la persona Titular de la Presidencia del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
6	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

6. Descripción del Puesto de la persona Titular de la Jefatura de Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
Nombre del Puesto:	Jefatura de Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos	
Nombre de la unidad responsable	Titular de la Jefatura de Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos	
Área de Adscripción	Dirección Consultiva	
A quien reporta:	Titular de la Dirección Consultiva	
A quien supervisa:	Puesto	Personas
	Auxiliar Administrativo	3

7. Especificaciones del Puesto de la persona Titular de la Jefatura de Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos

Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura, Maestría	Años de experiencia:	3 años
Conocimientos:	Derecho, Administración Pública.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Aptitud de liderazgo	1	Honestidad

2	Trabajo en equipo	2	Transparencia
3	Pensamiento estratégico	3	Responsabilidad
4	Comunicación efectiva	4	Gestión de estrés
5	Enfoque en resultados	5	Capacidad de decisión
6	Toma de decisiones	6	Ejercicio adecuado del cargo
7	Organización y clasificación de información		

8. Descripción específica de funciones de la persona Titular de la Jefatura de Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos

Descripción Específica de Funciones	
1	Realizar la atención de consultas de asesorías a las Unidades Administrativas y Órganos Auxiliares del Poder Judicial del Estado, que le sean encomendados por su superior jerárquico.
2	Analizar y proponer a su superior jerárquico, la procedencia de instrumentos jurídicos que sean turnados por las Unidades Administrativas y Órganos Auxiliares del Poder Judicial del Estado
3	Compilar las disposiciones legales y administrativas a las áreas correspondientes que regulan el funcionamiento del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
5	Realizar la atención de asesorías jurídicas sobre el estudio de iniciativas de normas generales que remitan las Unidades Administrativas y Órganos Auxiliares del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
6	Registrar y compilar las normas generales y disposiciones administrativas que suscriba la persona Titular de la Presidencia del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
7	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. Directorio

Datos de contacto				
Puesto	Área de adscripción	Titular	Correo Electrónico oficial	Teléfono de oficina
Dirección Consultiva	Secretaría Jurídica	Samanta Durán Serrano	direccion.consultiva@ppuebla.gob.mx	Teléfono: (222) 223 84 00 Extensión 4977
Jefatura de Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos	Dirección Consultiva	Adrián Lobato Márquez	direccion.consultiva@ppuebla.gob.mx	Teléfono: (222) 223 84 00 Extensión 4977

RAZÓN DE FIRMAS

(De la PUBLICACIÓN del Manual de Organización de la Dirección Consultiva de la Secretaría Jurídica del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 6 de enero de 2025, Número 3, Séptima Sección, Tomo DXCVII).

Al pie un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Consejo de la Judicatura. Poder Judicial del Estado de Puebla.

Que las presentes copias, que se integran consistentes en dieciocho fojas útiles, concuerdan fielmente con sus originales, que tuve a la vista y que obran en los memoriales de la Secretaría Jurídica del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, se expide en Ciudad Judicial Siglo XXI, San Andrés Cholula, Puebla, el treinta de agosto de dos mil veinticuatro. La Secretaria Jurídica del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla. **MAESTRA SONIA CERVANTES TELLO.** Rúbrica. Cotejó: El Jefe de Departamento de Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos de la Dirección Consultiva. **C. ADRIÁN LOBATO MÁRQUEZ.** Rúbrica.