



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS DEL
HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

INFORMATICA LEGISLATIVA



**LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION
PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**

Fecha de Aprobación:	22 DE OCTUBRE DE 1997
Fecha de Promulgación:	23 DE OCTUBRE DE 1997
Fecha de Publicación:	12 DE OCTUBRE DE 1997
Fecha Última Reforma:	12 DE SEPTIEMBRE DE 2006

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2006.

Ley publicada en el Periódico Oficial, el viernes 24 de octubre de 1997.

- XIV.** Implementar las medidas administrativas que se estimen conducentes en materia de seguridad industrial, prevención del desempleo, acceso a las oportunidades laborales para obreros desocupados, y de protección al menor y a las mujeres trabajadoras;
- XV.** Coordinar la integración y establecimiento de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, las Especiales y las Comisiones que se formen para regular las relaciones obrero patronales que sean de jurisdicción estatal, así como vigilar su funcionamiento;
- XVI.** Llevar el registro de las asociaciones obreras, patronales y profesionales de jurisdicción estatal que se ajusten a las leyes;
- XVII.** Promover la organización de toda clase de sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo, en coordinación con las dependencias competentes, así como resolver, tramitar y registrar su constitución, disolución y liquidación;
- XVIII.** Dirigir y coordinar la inspección del trabajo a efecto de que se cumplan las normas de seguridad e higiene establecidas en los diversos ordenamientos legales;
- XIX.** Dirigir y coordinar la Procuraduría Estatal de la Defensa del Trabajo, y prestar a través de ella asistencia jurídica gratuita a los sindicatos o trabajadores que lo soliciten, y representarlos ante los tribunales del Trabajo;
- XX.** Practicar los exámenes de competencia a los jefes de planta, operadores, fogoneros y personal especializado que determine la Ley Federal del Trabajo, expidiendo en su caso las licencias correspondientes;
- XXI.** Organizar y patrocinar exposiciones y museos de trabajo y previsión social;
- XXII.** Llevar las estadísticas generales correspondientes a la materia del trabajo;
- XXIII.** Estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación en el Estado, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico;
- XXIV.** Poner a disposición de las autoridades federales del trabajo, la información que soliciten para el cumplimiento de sus funciones;
- XXV.** Instrumentar anualmente su programa de operación, el cual será sometido a la aprobación del titular del Ejecutivo para que sea considerado en el Presupuesto de Egresos correspondiente, y
- XXVI.** Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

ARTICULO 41. A la Oficialía Mayor corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Proponer e instrumentar la política de administración de recursos humanos, adquisiciones, prestación de servicios generales, y patrimonio inmobiliario del Ejecutivo del Estado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Llevar la administración de sueldos de los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo estatal, estableciendo los lineamientos generales, políticas y programas relativos a los nombramientos, desarrollo, transferencia y separación del personal, con base en las disposiciones legales aplicables;
- III.** Coadyuvar con las diversas dependencias del Ejecutivo, en la elaboración de sus manuales de organización y de procedimientos, así como auxiliarlas en la formulación de sus proyectos de reglamentos interiores;

HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

- IV.** Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los funcionarios y trabajadores de la administración pública estatal, a excepción de los titulares de las dependencias;
- V.** Promover la capacitación y el adiestramiento del personal de la administración pública estatal;
- VI.** Conducir las relaciones con los representantes de los trabajadores y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que rigen las relaciones laborales entre el Poder Ejecutivo y sus trabajadores, así como coadyuvar con los titulares de las dependencias en los procesos laborales, ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje para los trabajadores al servicio de las instituciones públicas del Estado;
- VII.** Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y vigilar la adecuada difusión de los movimientos y procesos escalafonarios;
- VIII.** Ejecutar los acuerdos de los titulares de las dependencias, relativos a la imposición, reducción y revocación de las sanciones administrativas, de acuerdo a la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado, a que se hagan acreedores los trabajadores de la administración pública estatal, sin perjuicio de las que compete imponer a la Contraloría General del Estado;
- IX.** Proporcionar y administrar las prestaciones económicas y los servicios que correspondan al personal de la administración pública estatal;
- X.** Expedir los acuerdos e instructivos de las condiciones generales de trabajo, así como difundir y vigilar su cumplimiento entre el personal de la administración pública estatal;
- XI.** Atender las necesidades de los servicios médicos, asistenciales, sociales y culturales del personal al servicio del Gobierno del Estado, a través de las instituciones con las cuales se conviniere su prestación;
- XII.** Aplicar las políticas y normas para la adquisición de bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la administración pública estatal;
- XIII.** Realizar las adquisiciones de los bienes y contratar los servicios que requieran las dependencias de la administración pública estatal, con apego a la normatividad aplicable;
- XIV.** Proveer oportunamente a las dependencias del Ejecutivo del Estado de los elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XV.** Levantar y tener al corriente el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado;
- XVI.** Administrar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, cuidando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento. En el caso de los bienes inmuebles, la conservación y acondicionamiento lo encargará a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Comunicaciones y Obras Públicas;
- XVII.** Administrar, controlar y vigilar los almacenes generales del Ejecutivo del Estado;
- XVIII.** Normar, coordinar y evaluar la actuación de las coordinaciones administrativas de las dependencias de la administración pública estatal, así como asesorar y apoyar el desempeño de las áreas administrativas de las entidades paraestatales;

HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

XIX. Celebrar y ejecutar actos de dominio y administración sobre bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado, excepto la enajenación de éstos últimos, en los términos que determine la Constitución Política del Estado y las leyes aplicables;

XX. Organizar, dirigir y controlar los servicios de vigilancia e intendencia de las dependencias de la administración pública estatal;

XXI. Resolver los conflictos administrativos, cuyo conocimiento le corresponda según lo determinen las leyes;

XXII. Administrar el Archivo General del Estado;

XXIII. Coordinar y supervisar, junto con las demás dependencias interesadas, la edición de publicaciones oficiales del Ejecutivo del Estado;

XXIV. Llevar el control administrativo de las dependencias del Ejecutivo;

XXV. Atender y dar seguimiento a los diferentes juicios, procesos o trámites administrativos, de aquellos asuntos que competen a la Oficialía Mayor, para lo cual podrá otorgar poderes o mandatos a servidores públicos subalternos o a particulares;

XXVI. Expedir certificaciones y constancias respecto de los documentos o datos que obren en sus archivos; y

XXVII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Estado.

(ADICIONADO, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 2003)

ARTICULO 41 BIS. A la Secretaría de Cultura le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Definir los objetivos y programas en el ámbito cultural y recreativo del Estado, en coordinación con los municipios del mismo;

II. Impulsar una política de evaluación y de estímulos a la creatividad, que proteja y conserve el patrimonio cultural del Estado;

III. Coadyuvar con las autoridades correspondientes en la protección de objetos, monumentos, lugares históricos y artísticos, zonas arqueológicas y sitios de interés por su belleza natural;

IV. Fomentar la creación y multiplicación de instituciones de cultura municipales, difundiendo los beneficios de la ocupación artística y recreativa de la Entidad mediante la participación en los programas convocados a nivel estatal y nacional;

V. Fomentar las relaciones de orden cultural con otros Estados;

VI. Elaborar y ejecutar las políticas, planes y programas en materia de arte y cultura, en apoyo a los programas municipales;

VII. Estimular en apoyo a nuestro perfil cultural nacional a las instituciones culturales en el fortalecimiento de las fiestas tradicionales, así como en las exposiciones estatales, nacionales e internacionales de nuestra artesanía, gastronomía, expresiones musicales y danzas tradicionales de cada región y comunidad;

VIII. Evaluar periódicamente el desarrollo de las expresiones culturales, difundiendo éstas a través de los medios de comunicación;