

POTOSÍ
sin límites
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



PENSIONES
DIRECCIÓN DE PENSIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE PENSIONES DEL ESTADO

MANUAL **de Organización**

APLICADO A:
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. FEBRERO 2025



CONTENIDO

	Sección
▪Introducción	1
▪Directorio	2
▪Legislación o Base legal	3
▪Misión	4
▪Código de Conducta	5
▪Estructura Orgánica	6
▪Organigrama	7
▪Descripción de Funciones	8
▪Autorización	9
▪Control de Actualizaciones	10

RECIBIDO
-- MAYO 2026
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

INTRODUCCIÓN

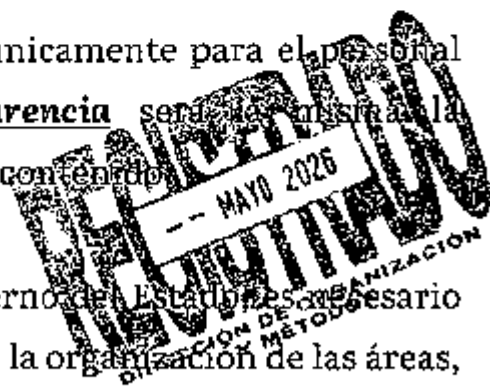
El presente manual se elaboro con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **Unidad de Transparencia de la Dirección de Pensiones del Estado de San Luis Potosí**, así como las funciones a su cargo.

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 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 **Unidad de Transparencia** será la misma, la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dada a 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 DE PENSIONES DEL ESTADO

Luis Arturo Coronado Puente

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Lic. Jorge Siller Azuara

REGISTRADO
-- MAYO 2026
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Pensiones del Estado de San Luis Potosí son las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento de la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores Burócratas al Servicio del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento de la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado pertenecientes al Sector del Sistema Educativo Estatal Regular.
- Reglamento de la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de San Luis Potosí, del Sector Sección 26, Telesecundarias.
- Reglamento Interno de la Dirección de Pensiones del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento Interior de la Dirección de Pensiones del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí



MI SIÓN

Garantizar el derecho de acceso a la información pública, a través de las distintas modalidades y contribuir a la rendición de cuentas.

RECEBIDO
-- MAYO 2026
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

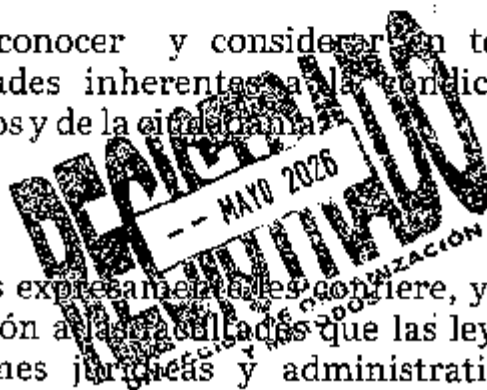
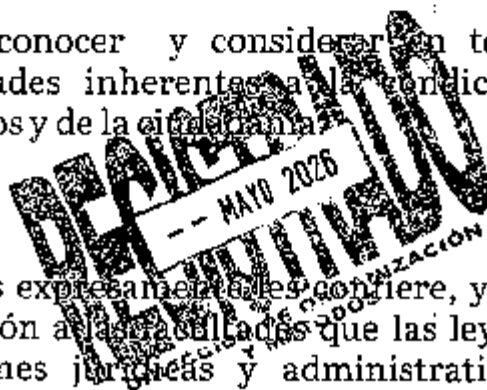
Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

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 reglas que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.



CÓDIGO DE CONDUCTA

VII. Honradez

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no buscan o aceptan presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

VIII. Lealtad

Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

IX. Integridad

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de si mismo, de su familia o de cualquier otra persona y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

X. Eficiencia

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Dirección de Pensiones del Estado

1.7 Unidad de Transparencia

REGISTRADO
-- MAYO 2026
REGISTRADO
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

ORGANIGRAMA

Unidad de Transparencia

Dirección General de
Pensiones del Estado

Unidad de Transparencia
Jorge Siller Azuara
Jefe de Sección K0-04
Comisionado Secretaría de
Comunicaciones

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de los Reglamentos de la Ley de Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado correspondientes a los sectores Burócratas y Telesecundarias Sección 26, la Dirección de Pensiones tiene personal comisionado de la Administración Pública.

0 Puestos de Base / _____
Total 0

RECIBIDO
-- MAYO 2025
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

Luis Arturo Coronado Ponce, Director General de la Dirección de Pensiones del Estado, certifica que el presente organigrama refleja al personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de marzo de 2025.

Firma: _____

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

OBJETIVO

Establecer la competencia que tiene el Estado de San Luis Potosí en materia de transparencia y acceso a la información y las bases para la coordinación con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, creando las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

FUNCIONES

- Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos, II, III, y IV, del Título Quinto de esta Ley y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- Sugerir al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

Responsable	Dirección General
Jorge Siller Azuara	Luis Arturo Coronado Puente

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

UNIDAD DE TRANSPARENCIA (Continua)

- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ley y en las demás disposiciones aplicables, y
- Verificar que existan y se apliquen las normas para la protección de datos personales.
- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.
- Estas funciones son enunciativas, mas no limitativas



Responsable	Dirección General
Jorge Siller Azuara	Luis Arturo Coronado Puente

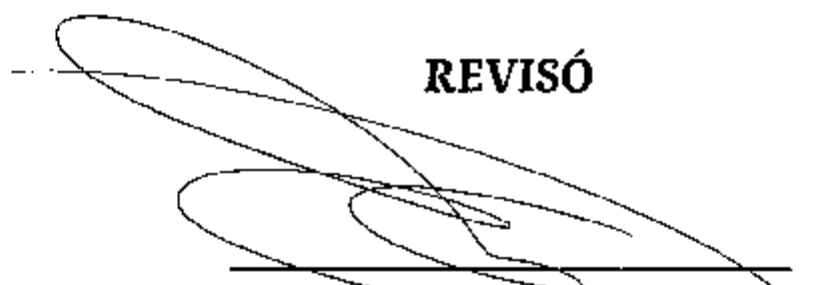
AUTORIZACIÓN

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Lic. Jorge Siller Azuara
Unidad de Transparencia

REVISÓ

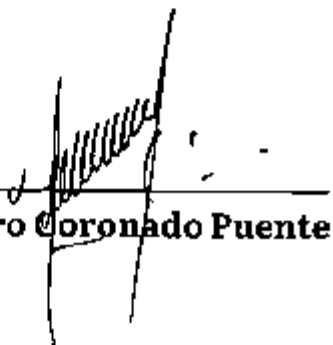


Lic. Israel Albarrán García
DIRECTOR JURÍDICO CONSULTIVO Y
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

AUTORIZAN

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIONES DEL ESTADO

OFICIALÍA MAYOR
DEL PODER EJECUTIVO



Luis Arturo Coronado Puente



Lic. Noé Lara Enríquez