



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año IV No. 0920

Directora
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.
Lunes 29 de Abril de 2019

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

LIC. RAFAEL ALEJANDRO MORENO CÁRDENAS, Gobernador del Estado de Campeche, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 71, fracción XIX, de la Constitución Política del Estado de Campeche, y con fundamento en lo que dispone el artículo 73 de la propia Constitución; y 3, 8, 10, 12, 14, 15, 16 fracción XX y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; y

CONSIDERANDO

Que el 20 de febrero de 2019, la Secretaría General de Gobierno, la Consejería Jurídica y la Secretaría de la Contraloría celebraron un convenio interinstitucional con el objeto de transferir a la Consejería Jurídica los archivos electrónicos que conforman el Sistema Electrónico de Compilación y Registro de la Legislación Estatal denominado "NORMATECAM".

Que con la celebración del mencionado convenio interinstitucional la Consejería Jurídica adquiere la obligación de encargarse de la administración, operación y control de calidad del Sistema Electrónico de Compilación y Registro de la Legislación Estatal, debiendo desarrollarlo y mantenerlo actualizado, así como administrar y operar la página de internet en la que se encuentre, con el fin de asegurar que esté disponible para su óptimo funcionamiento y adecuada difusión.

Que la modernización implica también el uso de las tecnologías de la información actuales para poder hacer llegar la información a más personas, procurando una adecuada accesibilidad y manejo de la información, de tal forma que las autoridades garanticen el derecho de acceso a la información de la población campechana.

Que la importancia de la actualización normativa recae en unidades administrativas específicas que integran esta Consejería Jurídica, para que la actualización y difusión del marco normativo estatal sea del conocimiento general.

Que por las razones anteriores resulta necesario incorporar a las Direcciones correspondientes las atribuciones relativas al Sistema Electrónico de Compilación y Registro de la Legislación Estatal, así como la incorporación en el presente Reglamento de la Dirección de Tecnologías de la Información.

Que, por las razones antes expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

Artículo 4.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Consejera o Consejero tendrá apoyo de las unidades administrativas siguientes:

- I. La Oficina de la Consejera o Consejero;
- II. La Oficina de la Consejera o Consejero Jurídico Adjunto;

- III. La Dirección de Estudios Legislativos;
- IV. La Dirección de Estudios Jurídicos;
- V. La Dirección de Servicios Legales;
- VI. La Dirección de Coordinación de Archivos e Igualdad de Género;
- VII. **La Dirección de Tecnologías de la Información;**
- VIII. La Coordinación de Administración;
- IX. La Coordinación de Planeación, Capacitación y Apoyo Técnico;
- X. La Secretaría Particular y de Comunicación Social; y,
- XI. La Unidad de Transparencia.

Artículo 5.- Las unidades de la Consejería señaladas en el artículo 4 que antecede quedan adscritas, para efectos administrativos, de la siguiente forma:

A. En la Oficina de la Consejera o Consejero:

- I. La Secretaría Particular y de Comunicación Social;
- II. La Coordinación de Administración; y,
- III. La Unidad de Transparencia.

B. En la Oficina de la Consejera o Consejero Jurídico Adjunto:

- I. La Dirección de Estudios Legislativos;
- II. La Dirección de Estudios Jurídicos;
- III. La Dirección de Servicios Legales;
- IV. La Dirección de Coordinación de Archivos e Igualdad de Género
- V. **La Dirección de Tecnologías de la Información;** y,
- VI. La Coordinación de Planeación, Capacitación y Apoyo Técnico.

Artículo 15.- La Dirección de Estudios Legislativos, por conducto de su titular y personal que le esté adscrito, tiene las facultades siguientes:

- I. Formular y revisar los anteproyectos de iniciativas de leyes que la o el Gobernador pretenda presentar al H. Congreso del Estado;
- II. Formular y revisar los proyectos de acuerdos, reglamentos, lineamientos, protocolos, órdenes, circulares y demás ordenamientos jurídicos que sean competencia de la Administración Pública Estatal, para someterlos a la aprobación de la Consejera o Consejero;
- III. Analizar y proponer a la Consejera o Consejero, en su caso, dentro del término de ley, observaciones de carácter constitucional respecto de leyes o decretos aprobados por el H. Congreso del Estado, remitidos al Poder Ejecutivo local para su sanción, promulgación y posterior publicación;
- IV. Proponer a la Consejera o Consejero la necesidad de actualizar, armonizar y simplificar el marco normativo jurídico del Estado;
- V. Dar seguimiento y coordinar las actividades relacionadas con la elaboración, revisión y trámite de los

anteproyectos y proyectos de leyes o acuerdos que otras Dependencias y Entidades sometan a la consideración de la o el Gobernador del Estado y formular el proyecto de criterio jurídico que deberá emitir la Consejera o Consejero;

- VI. Resolver consultas jurídicas y brindar la asesoría que soliciten las Dependencias de la Administración Pública Estatal, respecto a la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos y acuerdos que reforman, adicionan o derogan disposiciones jurídicas, previo pronunciamiento jurídico que envíe la Dependencia o Entidad solicitante;
- VII. Dar seguimiento a la modificación de la legislación estatal con el propósito de proponer la expedición o modificación de disposiciones reglamentarias, por parte de las Dependencias o Entidades;
- VIII. Proponer a la Consejera o el Consejero los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas y administrativas que normen el funcionamiento de la Administración Pública del Estado, cuando esta facultad no esté conferida a otra Dependencia;
- IX. Coordinar la Comisión de Armonización Legislativa del Poder Ejecutivo Estatal, en los términos que establezcan los lineamientos respectivos;
- X. **Coadyuvar con la Dirección de Coordinación de Archivos e Igualdad de Género para la actualización constante del Sistema Electrónico de Compilación y Registro de la Legislación Estatal; y**
- XI. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero, por sí o a través de la Consejera o Consejero Adjunto.

Artículo 18.- La Dirección de Coordinación de Archivos e Igualdad de Género, por conducto de su titular y personal que le esté adscrito, tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar e implementar criterios internos, procedimientos técnicos y prácticas destinadas para administrar el flujo de documentos de archivo de la Consejería, que permitan la organización, registro, clasificación, uso, seguimiento y conservación, de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- II. Coordinar las acciones necesarias para garantizar que los responsables de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, cumplan con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- III. Coordinar **con la Dirección de Tecnologías de la Información** las actividades destinadas a la automatización de los archivos y de documentos electrónicos, así como coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación con base en la normatividad aplicable;
- IV. **Compilar y mantener actualizado el Sistema Electrónico de Compilación y Registro de la Legislación Estatal, para su correcta publicación en la página oficial de internet de la Consejería;**
- V. Presidir el Comité de Transparencia de la Consejería y presidir la Unidad de Igualdad de Género, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Estudios Legislativos en la elaboración y revisión de iniciativas y reformas de Ley relacionadas con los temas de transparencia, archivos, simplificación administrativa, modernización gubernamental, mejora regulatoria, igualdad de género, y los demás que le indique su superior jerárquico;
- VII. Proponer el diseño y desarrollo de estrategias para promover la generación de ambientes laborales libres de violencia y discriminación en la Consejería, en colaboración con las unidades administrativas, así como proponer y coadyuvar en la instrumentación de políticas de intercambios académicos, estrategias de capacitación, divulgación, supervisión y evaluación en materia de Igualdad de Género;

- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de incorporación de la Igualdad de Género en todos los instrumentos jurídicos que sean competencia del Poder Ejecutivo del Estado;
- IX. Ser el enlace y representante de la Consejería ante las Dependencias, Entidades, organismos y órganos relacionados con los temas de transparencia, archivos, simplificación administrativa, modernización gubernamental, mejora regulatoria, igualdad de género, y los demás que designe la Consejera o Consejero;
- X. Facilitar la transversalización de la perspectiva de género en todas las áreas de la Consejería Jurídica;
- XI. Apoyar, coordinar y, en su caso, evaluar las acciones que le darán seguimiento a los procesos de acreditación y certificación en materia de igualdad de género y equidad de género;
- XII. Generar estrategias de trabajo que garanticen la permanencia de un ambiente laboral libre de hostigamiento, discriminación y violencia, con igualdad de oportunidades y trato para mujeres y hombres; así como la creación de comités, mesas y grupos de trabajo necesarios para tales fines;
- XIII. Dar respuesta efectiva a las necesidades de género que surjan con respecto al ambiente laboral y el desarrollo profesional de las y los trabajadores que laboren en la Consejería;
- XIV. Desarrollar y dar capacitación en temas de género para lograr la participación y sensibilización activa de todo el personal de la Consejería, en conjunto;
- XV. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero, por sí o a través de la Consejera o Consejero Adjunto.

Artículo 18 bis. - La Dirección de Tecnologías de la Información, por conducto de su titular y personal que le esté adscrito, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. **Proporcionar la asesoría, capacitación y asistencia técnica en materia de desarrollo tecnológico y comunicaciones a las unidades administrativas de la Consejería, a fin de orientar a los servidores públicos sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas informáticos;**
- II. **Proponer la implementación de proyectos tecnológicos para la automatización de los procesos y las comunicaciones de los órganos administrativos de la Consejería;**
- III. **Coordinar la prestación del servicio de soporte técnico de los equipos y sistemas informáticos, así como la administración del sitio de internet y la red de voz y datos de la Consejería, para garantizar el buen funcionamiento de la infraestructura informática;**
- IV. **Coordinar el proceso de verificación de la infraestructura informática, red de voz y datos de la Consejería con el objeto de garantizar sus condiciones de operación;**
- V. **Establecer mecanismos de control para el respaldo de la información que generan las diferentes unidades administrativas de la Consejería;**
- VI. **Generar y actualizar el registro de control interno de los bienes informáticos y comunicaciones de las unidades administrativas de la Consejería;**
- VII. **Incorporar en la página de internet de la Consejería, en coordinación con las unidades administrativas, la información relacionada con las atribuciones que les corresponden, previa validación que las mismas hagan al contenido de la información que soliciten incorporar o actualizar en dicha página, con excepción de aquella información que corresponda incorporar o actualizar a otras unidades administrativas, conforme a las disposiciones aplicables;**
- VIII. **Brindar el apoyo técnico que requiera la Dirección de Coordinación de Archivos e Igualdad**

de Género, para mantener actualizado el Sistema Electrónico de Compilación y Registro de la Legislación Estatal;

- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información, servicios electrónicos y de informática en las acciones de las unidades administrativas de la Consejería;
- X. Instrumentar los mecanismos y estudios que permitan mantener el nivel requerido de las configuraciones físicas y lógicas de los bienes informáticos asignados a la Consejería, así como sus servicios correspondientes;
- XI. Proporcionar a las áreas que integran la Consejería el respaldo necesario en materia de informática para el desarrollo de sus funciones;
- XII. Gestionar ante la dependencia correspondiente para efectos de coordinar los servicios de mantenimiento, asesoría, apoyo preventivo y correctivo en materia de informática en la operación de los sistemas de seguridad y equipos electrónicos de la Consejería;
- XIII. Analizar las necesidades presentes y futuras con respecto a la optimización de programas, productos, sistemas operativos, equipos informáticos y de infraestructura de la Consejería;
- XIV. Integrar y mantener actualizados los archivos que se utilicen para el procesamiento electrónico de datos en la Consejería, así como el respaldo de los mismos, verificando la integridad de la información contenida en éstos;
- XV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad correspondiente en materia de informática que establezca la dependencia competente;
- XVI. Diseñar los sistemas, procedimientos y soluciones informáticas en razón de las necesidades de la Consejería, llevando un control de inventario del software instalado y sus licencias respectivas; y
- XVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Consejera o Consejero, por sí o a través de la Consejera o Consejero Adjunto, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 19.- La Coordinación de Administración, por conducto de su titular y personal que le esté adscrito, tiene las facultades siguientes:

- I. Determinar las políticas, normas y procedimientos internos para la eficiente Administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Consejería;
- II. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, así como la normatividad en materia administrativa que emitan las Secretarías de Finanzas, de la Contraloría y de Administración e Innovación Gubernamental, en materia de presupuesto, contabilidad, gasto público, obra Pública, adquisiciones, arrendamientos, servicios y en materia de recursos humanos;
- III. Aplicar, dar seguimiento, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Consejería;
- IV. Establecer y administrar los servicios de apoyo en materia de programación, presupuestación, recursos humanos y materiales, contabilidad, archivos y los demás que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Consejería;
- V. Someter a la consideración de la Consejera o Consejero los asuntos a su cargo, así como elaborar y rendir los informes que le sean solicitados;

- VI. Suscribir los documentos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Tramitar ante la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental todo lo relativo a nombramientos, remociones, licencias, incapacidades, renunciaciones, estímulos y recompensas, pensiones y jubilaciones de las y los servidores públicos de la Consejería;
- VIII. Dirigir y coordinar los procesos de elaboración de los Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos de la Consejería y someterlos a la consideración y aprobación de la Consejera o Consejero;
- IX. Elaborar y tramitar ante la Dependencia correspondiente las solicitudes de mantenimientos de bienes muebles e inmuebles;
- X. Elaborar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Consejería, el proyecto de presupuesto anual de la Dependencia y someterlo a la consideración y aprobación de la Consejera o Consejero;
- XI. Establecer, operar y evaluar el programa interno de protección civil; y,
- XII. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero, por sí o a través de la Consejera o Consejero Adjunto

TRANSITORIOS

Primero. - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Segundo. - Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias de igual o menor jerarquía del marco jurídico Estatal, que se opongan al contenido del presente Acuerdo.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, Estados Unidos Mexicanos a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil diecinueve.

Lic. Rafael Alejandro Moreno Cárdenas, Gobernador del Estado de Campeche.- **Mtra. Laura Luna García**, Consejera Jurídica.- Rúbrica.



