



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 VII No. 1516

Directora
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.
Jueves 9 de Septiembre de 2021

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ÍNDICE

	CONTENIDO	PÁGINA
	Misión y Visión	2
	Introducción	3
	Antecedentes Históricos	4
	Marco Jurídico	5
2839	AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE CAMPECHE	
	Estructura Orgánica	6
	Análisis de Plazas	7
	OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL	8
	SECRETARÍA TÉCNICA	12
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	15
	DIRECCIÓN DE GESTIÓN, VINCULACIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL	18
	UNIDAD JURÍDICA	22
	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	26

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MISIÓN

Gestionar y promover el desarrollo de proyectos de energía de manera segura, confiable, rentable y sustentable, que permitan generar oportunidades de empleo y de bienestar a los habitantes del Estado de Campeche.

VISIÓN

Ser una Agencia de aportación de valor en el desarrollo del sector energético del Estado de Campeche, que responda con eficiencia a los retos del mercado energético.

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INTRODUCCIÓN.

En el presente manual de organización del organismo público descentralizado Agencia de Energía del Estado de Campeche, tiene como propósito dar a conocer las responsabilidades de cada una de las áreas que la conforman.

Este documento es de información y consulta, el cual, permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.

El manual de organización, ayudará al servidor público como instrumento de apoyo al proceso organizacional de esta Agencia de Energía, proporcionando información sobre la estructura orgánica y atribuciones, que realizan cada uno de los departamentos que la integran.

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La dinámica para la implementación de la reforma energética ha generado un nuevo entorno especializado de regulación y de organismos estatales y entidades públicas que intervienen en la transición de un sistema energético que apertura la participación de agentes económicos privados, lo cual hizo necesario que el Gobierno del Estado dispusiera de una instancia de carácter ejecutivo para inducir equidad, competitividad, y equilibrio en el proceso de desarrollo del sector energético.

Es importante destacar, que mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado de Campeche publicado en el Periódico Oficial de la Entidad de fecha 9 de marzo de 2017 se creó el Consejo de Desarrollo Energético del Estado de Campeche, como órgano consultivo en materia energética en la Entidad Federativa y que tiene por objeto proponer las directrices institucionales en materia energética y promover la participación de los sectores públicos, social y privado del Estado en todo lo relacionado con la materia energética.

En razón de lo anterior, se determinó que, con la finalidad de contribuir al crecimiento del Sector Energético y responder a los objetivos, meta y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, con fecha 28 de julio de 2017 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública denominado “Agencia de Energía del Estado de Campeche”; derivado de lo anterior, con fecha 3 de octubre de 2017 el Gobernador Constitucional del Estado de Campeche, efectuó el nombramiento del Titular de la Agencia de Energía del Estado de Campeche, posteriormente con fecha 19 de octubre de 2017, se levantó el Acta de la Sesión de Instalación y Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de esta Agencia.

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARCO JURÍDICO

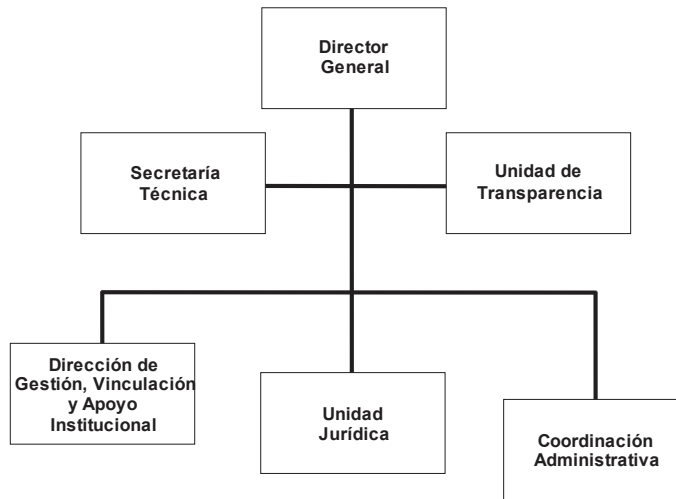
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Campeche
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Sociedades Mercantiles
- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
- Ley Federal de Competencia Económica
- Ley de Transición Energética
- Ley de Hidrocarburos
- Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del estado de Campeche.
- Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche
- Ley de la Industria Eléctrica
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Ley del Seguro Social
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Federal de Derechos
- Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche
- Ley de Hacienda del Estado de Campeche
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.
- Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Campeche.
- Ley de los Trabajadores al servicio del Gobierno del Estado de Campeche.
- Ley de Planeación del Estado de Campeche.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche
- Ley de Deuda Pública del Estado de Campeche
- Ley de Presupuesto de egresos del Estado de Campeche
- Ley de Ingresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal
- Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios.
- Ley de Bienes del Estado de Campeche y sus Municipios
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público.
- Ley de Asociaciones Público Privadas
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche
- Código Civil del Estado de Campeche
- Código Penal del Estado de Campeche
- Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica
- Reglamento de la Ley de Hidrocarburos
- Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos.
- Reglamento Interior de la Agencia de Energía del Estado de Campeche

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARCO JURÍDICO

- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública denominado "Agencia de Energía del Estado de Campeche".
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE CAMPECHE.
Estructura Orgánica.



Vo. Bo.
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE
ENERGÍA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Ing. José María Cú Cañetas

AUTORIZÓ
SECRETARIO DE ADMINISTRACION E
INNOVACION GUBERNAMENTAL

Ing. Gustavo Manuel Ortíz González

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE CAMPECHE
Analítico de Plazas

NIVEL	PUESTO	TOTAL
3.2	Director	1
5.1	Subdirector	1
5.1	Secretario Técnico	1
7.1	Jefe de Departamento	2
	TOTAL	5

Vo. Bo.
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE
ENERGÍA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Ing. José María Cú Cañetas

AUTORIZÓ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN E
INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Ing. Gustavo Manuel Ortíz González

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL
Estructura Orgánica.

**Director
General**

Vo. Bo.
Coordinador Administrativo de la Agencia de Energía
del Estado de Campeche

L.A.C. José Ricardo Maldonado Valladares

AUTORIZÓ
Director General de la Agencia de Energía del Estado de
Campeche

Ing. José María Cú Cañetas

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación

Descripción del Puesto:

Puesto: Director General
Jefe inmediato: Junta de Gobierno y/o Secretario de Desarrollo Energético Sustentable
Supervisa a: Secretario Técnico
Titular de la Unidad de Transparencia
Titular de la Unidad Jurídica
Coordinador Administrativo

Relaciones de Coordinación:

INTERNAS:
Secretaría Técnica
Unidad de Transparencia
Dirección de Gestión, Vinculación y Apoyo Institucional
Unidad Jurídica
Coordinación Administrativa

EXTERNAS:
Secretaría General de Gobierno
Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable
Secretaría de Desarrollo Económico
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Finanzas
Secretaría de Contraloría
Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental
H. Ayuntamiento del Estado de Campeche
H. Ayuntamiento de Ciudad del Carmen
Administración Portuaria Integral del Estado de Campeche
Consejería Jurídica
Secretaría de Energía
Comisión Nacional de Hidrocarburos
Comisión Reguladora de Energía
Centro Nacional de Control de Energía
Centro Nacional del Control de Gas Natural
Comisión Federal de Electricidad
Petróleos Mexicanos
Asociación Mexicana de Energía Solar
Empresas privadas del sector energético

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Objetivo y Funciones

Objetivo:

Establecer, conducir y coordinar las actividades relativas al desarrollo de proyectos estratégicos y atracción de inversiones en el sector energético estatal, conforme a los objetivos de la Agencia de Energía, que cumplan los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y en las políticas, lineamientos y prioridades que para ello se establezcan.

Funciones:

1. Administrar y representar legalmente a la Agencia.
2. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del organismo.
3. Ejercer las más amplias facultades de administración y de pleitos y cobranzas, aun de aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego a esta Ley, la ley, decreto o acuerdo e creación y el reglamento interior del organismo. Para ejercer actos de dominio requerirá de la previa aprobación de la junta de gobierno.
4. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito.
5. Formular querrelas y otorgar perdón.
6. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo.
7. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones.
8. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por el director general. Los poderes generales para surtir efectos frente a terceros deberán inscribirse en el Registro de Entidades Paraestatales; y
9. Sustituir y revocar poderes generales o especiales.
10. Formular y presentar a la Junta de Gobierno los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, el Programa Operativo Anual, así como los presupuestos anuales de egresos y de ingresos de la Agencia.
11. Formular los programas de organización de la Agencia.
12. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Agencia.
13. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la Agencia se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.
14. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la fabricación, distribución o prestación del servicio.
15. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos de la Agencia, los sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por la propia Junta de Gobierno.
16. Recabar la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la Agencia para así poder mejorar su gestión.
17. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Objetivo y Funciones

Funciones:

18. Presentar periódicamente a la Junta de Gobierno el informe de desempeño de las actividades de la Agencia, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes.
19. Cotejar el informe de desempeño de las actividades de la Agencia con las metas propuestas y los compromisos asumidos por la dirección con las metas alcanzadas.
20. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe la Agencia.
21. Presentar a la Junta de Gobierno, por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión de la Agencia
22. Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno.
23. Suscribir, previa aprobación de la Junta de Gobierno, las condiciones de trabajo que regulen las relaciones laborales de la Agencia con sus trabajadores.
24. Celebrar los contratos y convenios necesarios para el funcionamiento de la Agencia de Energía.
25. Dar seguimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno.
26. Fungir como delegado especial o representante, según corresponda, para formalizar la constitución de las personas morales, vehículos de instrumentos financieros, económicos o de mercado para el cumplimiento del objeto de la Agencia de Energía.
27. Actuar como mandatario con todas las facultades que correspondan al poder general para pleitos y cobranzas y demás que requieran cláusula especial, en los términos de la normatividad aplicable.
28. Intervenir en los procedimientos de adjudicación de contratos de conformidad con las leyes y normatividad aplicable.
29. Establecer las políticas y disposiciones necesarias para el desarrollo y buen funcionamiento de la Agencia de Energía y las unidades administrativas que la integran.
30. Presentar a la Junta de Gobierno un informe anual de actividades, con la evaluación del cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas de la Agencia de Energía.
31. Acordar con los servidores públicos de la Agencia de Energía, el despacho de los asuntos que les compete en el ámbito de sus funciones.
32. Designar las comisiones y comités internos que estime necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Agencia de Energía.
33. Poner a consideración de la Junta de Gobierno los proyectos de lineamientos y especificaciones normativas que ayuden al funcionamiento de la Agencia de Energía.
34. Supervisar que la Unidad de Transparencia de la Agencia de Energía atienda y de trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, e informar periódicamente a la Junta de Gobierno.
35. Dar vista al órgano interno de control de las faltas administrativas en que incurran los servidores públicos de la Agencia de Energía a efecto de que se inicie el procedimiento administrativo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
36. Tener a su cargo la administración de la Agencia de Energía, la representación legal de ésta, y el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las atribuciones que las demás leyes confieren a la Junta de Gobierno; y
37. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le confiera la Junta de Gobierno.

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
SECRETARÍA TÉCNICA
Estructura Orgánica.

**Secretario
Técnico**

Vo. Bo.
Secretario Técnico

Lic. Rodrigo Sansores Gamboa

AUTORIZÓ
Director General de la Agencia de Energía del Estado de
Campeche

Ing. José María Cú Cañetas

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación

Descripción del Puesto:

Puesto: Secretario Técnico
Jefe inmediato: Director General
Supervisa a:

Relaciones de Coordinación:

INTERNAS:
Unidad de Transparencia
Unidad Jurídica
Coordinación Administrativa

EXTERNAS:
Secretaría General de Gobierno
Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable
Secretaría de Desarrollo Económico
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Finanzas
Secretaría de Contraloría
Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental
H. Ayuntamiento del Estado de Campeche
H. Ayuntamiento de Ciudad del Carmen
Consejería jurídica
Secretaría de Energía
Comisión Nacional de Hidrocarburos
Comisión Reguladora de Energía
Centro Nacional de Control de Energía
Centro Nacional del Control de Gas Natural
Comisión Federal de Electricidad
Petróleos Mexicanos
Asociación Mexicana de Energía Solar
Empresas privadas del sector energético

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Objetivo y Funciones

Objetivo:

Contribuir en la integración de la información que solicite el Director General, así como dar seguimiento a los acuerdos que resulten de las sesiones.

Funciones:

1. Realizar las actividades, en el ámbito de su competencia, en apego al programa y presupuesto autorizado.
2. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos de su competencia que les sean asignados por el mismo, en el ejercicio de sus atribuciones, así como informar a éste el trámite y atención de los mismos.
3. Contribuir en la elaboración de estudios, planes y programas tendientes al buen desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Agencia de Energía.
4. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, políticas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para el funcionamiento y desarrollo de los objetivos de la Agencia de Energía.
5. Atender las solicitudes de información pública que les formulen en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
6. Ejercer las actividades que les competan conforme a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo.
7. Acatar y cumplir con las comisiones y representaciones que les sean encomendadas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, emitiendo los informes correspondientes.
8. Asesorar al Director General en los asuntos que éste le solicite, y formular los informes y opiniones que le requiera con relación a los mismos.
9. Asistir al Director General en el fortalecimiento de líneas de coordinación entre las instancias educativas, ayuntamientos y sector social con la Agencia de Energía, que propicien el mejor desarrollo para el cumplimiento de sus fines.
10. Proponer e implementar mecanismos de colaboración con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con los sectores social y privado, para la formulación de programas especiales tendientes a cumplir con los objetivos de la Agencia de Energía.
11. Asesorar al Director General en los asuntos que éste le solicite, y formular los informes y opiniones que le requiera con relación los mismos.
12. Coordinar las reuniones de trabajo de los titulares de las unidades administrativas y vigilar el seguimiento de los acuerdos que ahí se tomen.
13. Coordinar las reuniones de trabajo que le solicite el Director General para dar seguimiento a los acuerdos y verificar el cumplimiento de los mismos.
14. Coordinar la capacitación y asesoría que sea solicitada por las diferentes dependencias, organismos y sectores públicos y privadas en materia energética, y
15. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Estructura Orgánica.

**Jefe de
Departamento**

Vo. Bo.
Titular de la Unidad de Transparencia

L.C. Sheila Karla Loeza Manzanilla

Autorizó
Director General de la Agencia de Energía del Estado de
Campeche

Ing. José María Cú Cañetas

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación

Descripción del Puesto:

Puesto: Titular de la Unidad de Transparencia
Jefe inmediato: Director General
Supervisa a:

Relaciones de Coordinación:

INTERNAS:
Secretaría Técnica
Unidad Jurídica
Coordinación Administrativa

EXTERNAS:
Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable
Secretaría de la Contraloría
Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Objetivo y Funciones

Objetivo:

Garantizar a la ciudadanía, el acceso a la información que genera y posee la Agencia de Energía, así como el cumplimiento de las obligaciones que les compete, de conformidad con lo establecido por la normatividad en la materia.

Funciones:

1. Realizar las actividades, en el ámbito de su competencia, en apego al programa y presupuesto autorizado.
2. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos de su competencia que les sean asignados por el mismo, en el ejercicio de sus atribuciones, así como informar a éste el trámite y atención de los mismos.
3. Contribuir en la elaboración de estudios, planes y programas tendientes al buen desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Agencia de Energía.
4. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, políticas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para el funcionamiento y desarrollo de los objetivos de la Agencia de Energía.
5. Atender las solicitudes de información pública que les formulen en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
6. Ejercer las actividades que les competan conforme a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo.
7. Acatar y cumplir con las comisiones y representaciones que les sean encomendadas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, emitiendo los informes correspondientes.
8. Asesorar al director General en los asuntos que éste le solicite, y formular los informes y opiniones que le requiera con relación a los mismos.
9. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, así como la correspondiente de la Ley General, y propiciar que las áreas o unidades administrativas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
10. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
11. 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;
12. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
13. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
14. Proponer 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;
15. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
16. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
17. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Objetivo y Funciones

Funciones:

18. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
19. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables; y
20. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
DIRECCIÓN DE GESTIÓN, VINCULACIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL
Estructura Orgánica.

**Director
de Área**

Autorizó
Director General de la Agencia de Energía del Estado de
Campeche

Ing. José María Cú Cañetas

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación

Descripción del Puesto:

Puesto: Director de Gestión, Vinculación y Apoyo Institucional (Plaza en trámite
Presupuestal)
Jefe inmediato: Director General
Supervisa a:

Relaciones de Coordinación:

INTERNAS:
Secretaría Técnica
Unidad Jurídica
Coordinación Administrativa

EXTERNAS:
Secretaría General de Gobierno
Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable
Secretaría de Desarrollo Económico
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Finanzas
Secretaría de Contraloría
Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
Consejería jurídica
Secretaría de Energía
Comisión Nacional de Hidrocarburos
Comisión Reguladora de Energía
Centro Nacional de Control de Energía
Centro Nacional del Control de Gas Natural
Comisión Federal de Electricidad
Petróleos Mexicanos
Asociación Mexicana de Energía Solar
Empresas privadas del sector energético

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Objetivo y Funciones

Objetivo:

Formular, proponer y gestionar, programas para el desarrollo de proyectos en materia energética y alianzas estratégicas que amplíen y diversifiquen la presencia activa de la Agencia de Energía a nivel nacional e internacional.

Funciones:

1. Realizar las actividades, en el ámbito de su competencia, en apego al programa y presupuesto autorizado.
2. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos de su competencia que les sean asignados por el mismo, en el ejercicio de sus atribuciones, así como informar a éste el trámite y atención de los mismos.
3. Contribuir en la elaboración de estudios, planes y programas tendientes al buen desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Agencia de Energía.
4. Promover la participación de los servidores públicos a su cargo, que contribuyan a mejorar el funcionamiento y procesos de la Agencia de Energía.
5. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, políticas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para el funcionamiento y desarrollo de los objetivos de la Agencia de Energía.
6. Atender las solicitudes de información pública que les formulen en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
7. Ejercer las actividades que les competan conforme a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo.
8. Acatar y cumplir con las comisiones y representaciones que les sean encomendadas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, emitiendo los informes correspondientes.
9. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación para el personal adscrito a su unidad administrativa.
10. Verificar que el personal a su cargo cumpla con el perfil adecuado para dar cumplimiento a las actividades que es sean asignadas.
11. Asesorar al director General en los asuntos que éste le solicite, y formular los informes y opiniones que le requiera con relación a los mismos.
12. Intervenir en el ámbito de su competencia, en la promoción, ejecución y seguimiento de la política de desarrollo energético de la Entidad mediante la cooperación y coadyuvancia con dependencias y entidades de la administración pública federal, así como de la administración pública estatal y municipal de Campeche y de otras entidades federativas del sector energético.
13. Proponer e implementar mecanismos de colaboración con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con los sectores social y privado, para la formulación de programas especiales tendientes a cumplir con los objetivos de la Agencia de Energía.
14. Participar en la constitución de empresas de propósito específico que tengan por objeto el desarrollo de actividades económicas del sector energético en el estado, en términos de las disposiciones legales federales y locales aplicables en la materia.
15. Colaborar, en la constitución de fideicomisos públicos no paraestatales para el desarrollo de proyectos energéticos en los que haya participación de los sectores público, social y privado, en los términos de las disposiciones aplicables.

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Objetivo y Funciones

Funciones:

16. Proponer al Director General los mecanismos necesarios para que la Agencia de Energía tenga participación accionaria en la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria que se integre para el desarrollo de proyectos energéticos en representación de la Entidad.
17. Identificar fuentes de financiamiento y atraer inversión pública y privada, nacional y extranjera para proyectos energéticos en la Entidad, atendiendo las disposiciones aplicables.
18. Fomentar y Gestionar alianzas nacionales e internacionales entre los sectores público, social y privado, para el desarrollo de proyectos estratégicos en materia energética, en el marco de la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Campeche, y la Ley de Asociaciones Público Privadas.
19. Proponer apoyos e incentivos para el desarrollo de proyectos energéticos y para empresas del sector energético.
20. Participar en la promoción de capacitación, investigación y desarrollo tecnológico en materia de energía, apoyo a los sectores económicos y aprovechamiento de los recursos renovables.
21. Proponer acciones para la promoción del desarrollo energético en materia de hidrocarburos, petrolíferos, petroquímicos, electricidad y energías renovables en el estado.
22. Fomentar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable, el Centro Nacional de Control de Energía y el Centro Nacional de Control del Gas Natural, la consolidación de la oferta de gas y electricidad para el suministro oportuno y competitivo en la Entidad en el desarrollo de proyectos del sector energético.
23. Impulsar la formalización de convenios y demás instrumentos jurídicos, relacionados con el objeto de la Agencia de Energía, con instituciones u organismos nacionales y extranjeros, públicos y privados.
24. Asesorar a los usuarios y permisionarios de la generación, transmisión, distribución y comercialización de electricidad para que el suministro de la energía eléctrica se provea de manera oportuna y suficiente en la Entidad.
25. Fomentar y, en su caso, gestionar las acciones necesarias con los usuarios y permisionarios del transporte, almacenamiento, distribución y comercialización de hidrocarburos, petroquímicos y petrolíferos, para que el suministro de estos bienes se realice en cumplimiento de las disposiciones aplicables.
26. Colaborar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable, con los productores, proveedores y contratistas del sector energético, para el debido cumplimiento del contenido nacional y el desarrollo de proveedores, conforme a la Ley de Hidrocarburos y demás disposiciones aplicables.
27. Intervenir dentro del ámbito de su competencia, en el desarrollo de capital humano y la consolidación de la oferta empresarial que propicie la proveeduría de bienes y servicios especializados para los servicios de exploración y extracción de hidrocarburos, y empresas del sector energéticos, de conformidad con la normatividad aplicable.
28. Coordinar la capacitación y asesoría que sea solicitada por las diferentes dependencias, organismos y sectores públicos y privados en materia energética.
29. Proponer los proyectos de los programas institucionales, apegados a los presupuestos y programas de organización de la Agencia de Energía.
30. Coordinar las reuniones de trabajo de los titulares de las unidades administrativas y vigilar el seguimiento de los acuerdos que ahí se tomen.
31. Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales y acuerdos de delegación de facultades que expida la Junta de Gobierno o el Director General.

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
UNIDAD JURÍDICA
Estructura Orgánica.

Subdirector

Vo. Bo.
Titular de la Unidad Jurídica

Autorizó
Director General de la Agencia de Energía del Estado de
Campeche

Lic. Rodrigo Adrián Fernández Zubieta

Ing. José María Cú Cañetas

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación

Descripción del Puesto:

Puesto: Titular de la Unidad Jurídica
Jefe inmediato: Director General
Supervisa a:

Relaciones de Coordinación:

INTERNAS:
Secretaría Técnica
Unidad de Transparencia
Coordinación Administrativa

EXTERNAS:
Secretaría General de Gobierno
Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable
Secretaría de Desarrollo Económico
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Finanzas
Secretaría de Contraloría
Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
Consejería Jurídica
Fiscalía General del Estado de Campeche
Órganos administrativos, competentes federales y estatales.
Secretaría de Energía
Comisión Nacional de Hidrocarburos
Comisión Reguladora de Energía
Centro Nacional de Control de Energía
Centro Nacional del Control de Gas Natural
Comisión Federal de Electricidad
Petróleos Mexicanos
Asociación Mexicana de Energía Solar
Empresas privadas del sector energético

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Objetivo y Funciones

Objetivo:

Asesorar al Director General en materia jurídica y normativa, representar legalmente a la Agencia de Energía en todos los casos en que sea necesaria su intervención, interpretar y definir la normatividad aplicable y brindar servicios de asesoría y consultoría jurídicas a todas las unidades administrativas que conforman a dicho organismo.

Funciones:

1. Realizar las actividades, en el ámbito de su competencia, en apego al programa y presupuesto autorizado.
2. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos de su competencia que les sean asignados por el mismo, en el ejercicio de sus atribuciones, así como informar a éste el trámite y atención de los mismos.
3. Contribuir en la elaboración de estudios, planes y programas tendientes al buen desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Agencia de Energía.
4. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, políticas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para el funcionamiento y desarrollo de los objetivos de la Agencia de Energía.
5. Atender las solicitudes de información pública que les formulen en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
6. Ejercer las actividades que les competen conforme a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo.
7. Acatar y cumplir con las comisiones y representaciones que les sean encomendadas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, emitiendo los informes correspondientes.
8. Asesorar al director General en los asuntos que éste le solicite, y formular los informes y opiniones que le requiera con relación a los mismos.
9. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Agencia de Energía, así como proponer al Director General los cambios que resulten adecuados en la regulación interna del mismo;
10. Atender las consultas de carácter legal que soliciten las unidades administrativas de la Agencia de Energía, relacionadas con las funciones a su cargo y, en su caso, realizar los trámites pertinentes;
11. Participar en la instrumentación de los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la fabricación, distribución o prestación del servicio;
12. Participar en la elaboración de las condiciones generales de trabajo de la Agencia de Energía con sus trabajadores;
13. Participar en la elaboración de los Manuales de Organización y de Operación de la Agencia de Energía;
14. Representar legalmente a la Agencia de Energía y a los titulares de las unidades administrativas del organismo, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la legislación que resulte aplicable, ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes federales y estatales, en toda clase de juicios procedimientos, investigaciones y cualquier otra controversia en que aquella sea parte. Así mismo, ejercitar las acciones, excepciones y defensas que correspondan, actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión y, en su caso, interponer los medios de impugnación que establezcan las leyes en la materia e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios, procedimientos y controversias en los que el organismo sea parte;

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Objetivo y Funciones

Funciones:

15. Formular denuncias o querellas ante el Ministerio Público, de los hechos delictuosos en los que la Agencia de Energía resulte agraviada; otorgar el perdón legal cuando proceda, previa autorización por escrito del Director General; así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público por los hechos de los servidores públicos de la Agencia de Energía que puedan constituir delitos;
16. En el caso de los juicios de amparo podrá representar a la Agencia de Energía, al Director General y a cualesquiera de sus unidades administrativas con cualquier carácter con el que intervengan en el juicio, para lo cual podrá rendir en su representación, por la vía de suplencia, los informes que se les soliciten, así como interponer los recursos que correspondan durante la tramitación de tales juicios, actuando en todas sus instancias, incluso pedir los sobreseimientos y manifestar las casuales de improcedencia que se adviertan; para ese efecto, las unidades administrativas señalados como partes deberán proporcionarle, dentro del término de ley, las pruebas documentales que resulten necesarias para acreditar la constitucionalidad de sus actos, así como proponer los contenidos que deban rendirse en los informes;
17. Participar en las Comisiones que preside la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado;
18. Ser el enlace en los asuntos jurídicos de la Agencia de Energía con otras áreas y dependencias de la administración pública centralizada y paraestatal;
19. Coordinar la elaboración de proyectos jurídicos que regulan la actividad de la Agencia de Energía y someterlos a la consideración del Director General y, en su caso, tramitar su publicación en el periódico oficial del Estado de Campeche;
20. Efectuar el registro legal de los productos de información o publicaciones de la Agencia de Energía ante las autoridades competentes;
21. Revisar los fundamentos jurídicos y determinar los alcances y consecuencias de los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que celebre la Agencia de Energía; y
22. Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales y acuerdos de delegación de facultades que expida la Junta de Gobierno o el Director General.

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Estructura Orgánica.

**Jefe de
Departamento**

Vo. Bo.
Coordinador Administrativo

L.A.C. José Ricardo Maldonado Valladares

Autorizó
Director general de la Agencia de Energía del Estado de
Campeche

Ing. José María Cú Cañetas

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación

Descripción del Puesto:

Puesto: Coordinador Administrativo
Jefe inmediato: Director General
Supervisa a:

Relaciones de Coordinación:

INTERNAS:
Secretaría Técnica
Unidad de Transparencia
Unidad Jurídica

EXTERNAS:
Secretaría General de Gobierno
Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable
Secretaría de Desarrollo Económico
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Finanzas
Secretaría de Contraloría
Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental
Administración Portuaria Integral del Estado de Campeche
Auditoría Superior del Estado de Campeche
Órganos administrativos, competentes federales y estatales
Administración Portuaria Integral del Estado de Campeche
Empresas privadas del sector energético

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Objetivo y Funciones

Objetivo:

Asegurar la administración efectiva del presupuesto autorizado, establecer los lineamientos, políticas y procedimientos necesarios para el correcto funcionamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, y así mismo, brindar apoyo en la ejecución de los trámites administrativos.

Funciones:

1. Realizar las actividades, en el ámbito de su competencia, en apego al programa y presupuesto autorizado.
2. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos de su competencia que les sean asignados por el mismo, en el ejercicio de sus atribuciones, así como informar a éste el trámite y atención de los mismos.
3. Contribuir en la elaboración de estudios, planes y programas tendientes al buen desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Agencia de Energía.
4. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, políticas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para el funcionamiento y desarrollo de los objetivos de la Agencia de Energía.
5. Atender las solicitudes de información pública que les formulen en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
6. Ejercer las actividades que les competan conforme a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo.
7. Acatar y cumplir con las comisiones y representaciones que les sean encomendadas por su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, emitiendo los informes correspondientes.
8. Asesorar al director General en los asuntos que éste le solicite, y formular los informes y opiniones que le requiera con relación a los mismos.
9. Planear, programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales necesarios para el desempeño de las funciones de las unidades administrativas de la Agencia de Energía;
10. Aplicar en la Agencia de Energía las normas y políticas generales en cuanto a personal, presupuesto, servicios generales y recursos materiales;
11. Dar seguimiento a los planes y programas de acción establecidos en las diferentes unidades administrativas de la Agencia de Energía;
12. Establecer mecanismos e instrumentos que contribuyan a elevar la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos y bienes asignados a la Agencia de Energía;
13. Ejecutar las medidas que dicte el Director General para la mejor atención de las necesidades de la Entidad en materia de personal, presupuesto, servicios generales y recursos materiales;
14. Vigilar la aplicación de las condiciones de trabajo, así como coordinar las acciones de protección civil y de seguridad e higiene de la Agencia, con base en las normas políticas aplicables para estos fines;
15. Coordinar la formulación de los programas de trabajo, así como la integración de los programas operativos y actualización de los manuales administrativos de la Agencia;
16. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Agencia, así como su calendarización para los recursos del presupuesto asignado de acuerdo con los programas de trabajo;

MO 2839 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
Objetivo y Funciones

Funciones:

17. Ejercer y controlar, con autorización del Director General, el presupuesto anual asignado a la Agencia de Energía, así como los ingresos que genere en cumplimiento de sus objetivos o que pueda obtener por cualquier otro medio legal;
18. Analizar y consolidar los estados financieros, así como los reportes del avance programático del presupuesto de la Agencia;
19. Coordinar la integración y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, así como de los bienes de consumo de la Agencia de Energía;
20. Evaluación de los planes de protección civil y de seguridad e higiene en la Agencia de Energía;
21. Levantar toda clase de actuaciones administrativas al personal de base y de confianza de la Agencia de Energía; y
22. Suscribir los documentos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;

