LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA DICTAMINACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CAMPECHE

ÍNDICE

	PÁG
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II DEL PROCESO DE DICTAMINACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	5
CAPÍTULO III DE LA PUBLICACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN	8
CAPÍTULO IV SOBRE LA INTERPRETACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS	8
TRANSITORIOS	8

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche; teniendo como objeto general regular el proceso de elaboración y dictaminación de su Manual de Organización, así como:

I. Establecer los criterios, requisitos, plazos, mecanismos y formalidades del proceso de Dictaminación de los Manuales de Organización;

II. Establecer la obligación de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, que constituya la Administración Pública del Estado de Campeche de contar con los instrumentos que promuevan la eficacia, eficiencia y transparencia de su actuación, en alineación con el marco jurídico; correctas prácticas en el servicio público, los procesos institucionales y procedimientos sustantivos en materia de desarrollo organizacional y funcional, así como la aplicación de medidas de mejora de la gestión pública.

ARTICULO 2.- La Dictaminación de los Manuales de Organización, es el proceso mediante el cual las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche; diseñan, integran y elaboran su Manual de Organización, remitiéndolos a la Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental, para que, a través de la Dirección General de Arquitectura Organizacional, sean revisados y en su caso proponer el Dictamen correspondiente.

ARTICULO 3.- Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

I. Consejería Jurídica: Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;

II. Dictamen: Instrumento administrativo propuesto por la Dirección General de los proyectos de Manuales de Organización sometido a proceso de dictaminación;

III. Dirección General: Dirección General de Arquitectura Organizacional de la Secretaria de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental;

IV. Enlace: La o el servidor público designado oficialmente por la o el titular de la Entidad Paraestatal de la Administración Pública del Estado de Campeche, para coordinar de manera interna los trabajos de integración del Manual de Organización;

V. Entidades Paraestatales: Las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche;

VI. Lineamientos: Lineamientos Generales para la dictaminación de los Manuales de Organización de las Entidades Paraestatales del Estado de Campeche;

VII. Manual de Organización: Instrumento jurídico-administrativo que refleja los antecedentes, el marco jurídico de actuación, la misión y visión, la estructura orgánica dictaminada vigente, objetivos institucionales, las atribuciones y las funciones de los Organismos Centralizados de la Administración Pública del Estado de Campeche;

VIII. SIDE-CAM: Sistema de Información y Dictaminación de Estructuras del Estado de Campeche.

IX. Proceso de Dictaminación: Proceso mediante el cual los Organismos Centralizados de la Administración Pública del Estado de Campeche integran y elaboran su Manual de Organización y lo someten a consideración de la Dirección General de Arquitectura Organizacional, a efecto de que sea revisados, dictaminados y registrados;

X. Secretaría: Secretaria de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental;*[SIC]*

ARTÍCULO 4.- Las Entidades Paraestatales tendrán que dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

I. Realizar el proceso de dictaminación de su Manual de Organización conforme a los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables, a fin de mantenerlos actualizados y vigentes, en estricto apego al marco jurídico vigente;

II. Cumplir con los criterios, requisitos, plazos y formalidades del proceso de dictaminación, establecidos en los presentes Lineamientos;

III. Elaborar y aprobar, en términos de los presentes Lineamientos, el Manual de Organización por conducto de la o el titular de la Entidad Paraestatal, en estricto apego a la Estructura Orgánica dictaminada vigente;

IV. Designar a la o el servidor público que fungirá como “Enlace” ante la Dirección General, a efecto de realizar los trabajos de dictaminación del Manual de Organización, el cual deberá ocupar un puesto en la Estructura Orgánica vigente, con un nivel jerárquico mínimo equivalente a Dirección de área u homólogo.

V. Publicar en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, el Manual de Organización que hayan obtenido su Dictaminación ante la Secretaría en los plazos establecidos en los presentes.

ARTÍCULO 5.- La Dirección General tendrá las siguientes facultades para efectos de los presentes Lineamientos:

I. Revisar, proponer adecuaciones y en su caso, emitir la propuesta de Dictamen correspondiente al Manual de Organización de las Entidades Paraestatales;

II. Remitir para consulta a la Consejería Jurídica, aquellos Manuales de cuya revisión se determine que las funciones que en ellos se establecen, afectan la esfera jurídica de terceros, a fin de que ésta pueda emitir una opinión jurídica adicional antes de la emisión del Dictamen correspondiente;

III. Establecer los criterios técnicos y metodológicos, además de promover el uso de herramientas tecnológicas de trabajo que resulten necesarias para el proceso de Dictamen;

IV. Requerir información a las Entidades Paraestatales que se estime pertinente para efectuar o complementar el análisis técnico, metodológico y funcional de su Manual de Organización;

V. Proponer el "Dictamen" de los Manuales, así como llevar a cabo el registro correspondiente;

VI. Notificar a los Organismos Centralizados de la Administración Pública del Estado de Campeche en caso de vencimiento, el cumplimiento de la obligación de dictaminación de sus respectivos Manuales;

VII. Asesorar a las Entidades Paraestatales sobre el proceso de dictaminación de su Manual de Organización;

VIII. Hacer del conocimiento a la Secretaría de la Contraloría el estatus que guarda el proceso de dictaminación de las Entidades Paraestatales para los efectos que haya lugar: y

IX. Las demás que le atribuyan expresamente otros ordenamientos jurídicos.

CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE DICTAMINACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 6.- Las Entidades Paraestatales, iniciarán el proceso de dictaminación de su Manual de Organización ante la Secretaría, a través de la Dirección General, en los siguientes supuestos:

I. Se trate de una Entidad Paraestatal de la Administración Pública de nueva creación;

II. Se requiera actualizar el contenido de su Manual de Organización derivado de lo siguiente:

a) Que se haya emitido un nuevo Dictamen de Estructura Orgánica por parte de la Secretaría, a través de la Dirección General;

b) Cuando se hayan abrogado, derogado o reformado normas jurídicas o disposiciones administrativas que incidan en las atribuciones o funciones de las Entidades Paraestatales;

c) Cuando se asignen nuevas atribuciones y responsabilidades, de conformidad a la normatividad aplicable;

d) Cuando derivado de la dinámica organizacional o la aplicación de medidas administrativas, impliquen mejora de la gestión pública y que impacten en atribuciones y funciones.*[SIC]*

e) Cuando se hayan emitido recomendaciones u observaciones por parte de cualquier instancia fiscalizadora legalmente facultada para ello.

ARTÍCULO 7.- En el caso de iniciar un proceso de dictaminación derivado de un supuesto de actualización, las Entidades Paraestatales, deberán observar lo siguiente:

I. Incluir en el oficio de solicitud que se establece en la etapa de formalización, el supuesto específico de actualización fundado y motivado, anexando la documentación que lo sustente.

ARTÍCULO 8.- El proceso de Dictamen queda conformado por las etapas de formalización, integración, revisión y dictaminación; las cuales deberán substanciarse conforme a lo siguiente:

1. Formalización:

I. Acto mediante el cual la o el titular de la Entidad Paraestatal, solicita mediante oficio a la Dirección General a más tardar 4 días hábiles siguientes a la publicación de los Lineamientos o se actualice cualquier supuesto mencionado en el artículo 6, sobre el inicio del proceso de dictaminación del Manual de Organización, el cual deberá contener la siguiente información:

a) Supuesto en el que se fundamenta y motiva la solicitud;

b) Designación de la o el servidor público con nivel mínimo de Dirección de Área u homologo, quien fungirá como “Enlace” para los trabajos del proceso de dictaminación, proporcionando sus datos de localización (nombre, cargo, correo electrónico institucional y número telefónico);

II. La Dirección General tendrá un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud referida en la fracción I:

a) El análisis de la solicitud;

b) Convocará a través de los medios de contacto remitidos en su solicitud y asesorará al “Enlace” para darle a conocer las generalidades técnicas, metodológicas y normativas del Manual y su proceso de integración y captura en la plataforma, con la finalidad de que éste recopile la información necesaria en su Organismo; y

c) Notificará a través del correo institucional al Enlace designado la liga, usuario y contraseña para la integración y captura de su proyecto a través de la plataforma.

2. Integración:

I. Acto mediante el cual el "Enlace" integra y captura el proyecto del Manual de Organización a través de la plataforma, cumpliendo con los elementos de la Guía para la Elaboración del Manual de Organización de los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, que encontrarán dentro de la plataforma;

II. El envío del proyecto deberá realizarse dentro de los 30 días hábiles contados a partir de la notificación de los datos de acceso a la plataforma, concluyendo la etapa de formalización a efecto de iniciar su revisión por parte de la Dirección General;

III. Una vez integrado y capturado el proyecto del Manual de Organización por parte del Enlace de la Entidad Paraestatal, la plataforma notificará a la Dirección General, la cual contará con un plazo de 20 días hábiles para verificar y determinar si el proyecto de Manual de Organización cumple con los elementos indispensables.

3. Revisión:

I. Acto mediante el cual la Dirección General realiza la revisión integral y detallada de los elementos que conforman el Manual de Organización;

II. En caso de que existan errores u omisiones, la Dirección General notificará a través de la Plataforma las observaciones que deriven del análisis integral, a efecto de que sean solventadas dentro de los 5 días hábiles siguientes;

III. En caso de que las Entidades Paraestatales, no subsanen tanto en tiempo como en forma la prevención contenida en la fracción anterior, la Dirección General, mediante oficio cancelará el proceso de dictaminación;

La cancelación no implica restricción alguna para que los Organismos Centralizados soliciten nuevamente el inicio del proceso de dictaminación del Manual respectivo; ajustándose a los tiempos convenidos en el calendario de trabajo inicial;

IV. En caso, de que, del análisis integral, no deriven observaciones la Dirección General notificará al Enlace, la procedencia de dictaminación a través de la plataforma

V. Una vez notificada la procedencia de dictaminación del Manual de Organización, la o el titular del Organismo Centralizado, tendrán un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación, para solicitar mediante oficio a la Secretaría la dictaminación del Manual de Organización, acompañado de dos originales a color debidamente firmados y su archivo digital en Word;

4. Dictaminación:

I. Acto mediante el cual la Dirección General emite mediante oficio la propuesta de Dictamen Favorable, que resulte del cumplimiento de los requisitos, formalidades, elementos indispensables y criterios de conformación del Manual de Organización, a efecto de que la Secretaría emita y notifique el Dictamen, a la o el titular del Organismo Centralizado y pueda continuar con su proceso de publicación.

CAPÍTULO III
DE LA PUBLICACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 9.- Una vez notificado oficialmente el Dictamen del Manual de Organización correspondiente por parte de la Secretaría, las Entidades Paraestatales, deberán publicarlos en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 10.- Una vez publicado el Manual de Organización, as Entidades Paraestatales deberán notificar por escrito a la Secretaria*[SIC]* a través de la Dirección General y a la Secretaría de la Contraloría dentro de los 5 días hábiles siguientes su publicación.

ARTÍCULO 11.- Los aspectos técnicos, científicos o de cualquier otra especificación propia de la materia de que se trate incluidos en los Manuales de Organización, deberán estar validados por la o el titular de las Entidades Paraestatales;*[SIC]*

CAPÍTULO IV
SOBRE LA INTERPRETACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

ARTÍCULO 12.- A la Secretaría corresponde la interpretación de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

TERCERO. Las Entidades Paraestatales, contarán con un término que no excederá del último día hábil del mes de noviembre del presente para obtener el Dictamen del Manual de Organización, a partir de la fecha en que se publiquen los presentes lineamientos y se configuren los supuestos señalados en el Artículo 6, el cual comprenderá la totalidad del proceso de Dictamen.

CUARTO. Se dejan sin efectos todos los Lineamientos para la elaboración de los Manuales de Organización de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública publicados en cualquier medio.

Estado de Campeche, a los 8 días del mes de agosto del año dos mil veintidós.

SECRETARIO DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.
MIGUEL ÁNGEL GALLARDO LÓPEZ

EXPEDIDO POR ACUERDO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NO. 1740, SEGUNDA SECCIÓN, DE FECHA 08 DE AGOSTO DE 2022.