



REGlamento INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE.

El Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche fue expedido mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 1621, Segunda Sección, de fecha 11 de febrero de 2022.

Este reglamento tiene por objeto definir las atribuciones y competencias de la Consejería Jurídica, así como de la estructura orgánica que la conforma.



ÍNDICE

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	3
CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA CONSEJERA O CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL	5
CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA	8
CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA	9
CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL	13
CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL	14
CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	25
CAPÍTULO VIII DE LA COMISIONES	25
CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES	26
CAPÍTULO X DE LAS SUPLENCIAS	27
CAPÍTULO IX[SIC] INTERPRETACIÓN	27
TRANSITORIOS	28



REGlamento INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- La Consejería Jurídica es la Dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada que tiene a su cargo la función prevista en el segundo párrafo del artículo 76 de la Constitución Política del Estado de Campeche, consistente en representar, brindar asesoría y apoyo técnico-jurídico a la Gobernadora o el Gobernador del Estado, así como las demás atribuciones establecidas en el artículo 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Corresponde igualmente a la Consejería Jurídica, coordinar los programas de normatividad jurídica de la Administración Pública Estatal que apruebe la Gobernadora o el Gobernador del Estado, y procurar la congruencia de los criterios jurídicos entre Secretarías, Dependencias y Entidades Paraestatales.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Consejería:** A la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;
- II. **Consejera o Consejero:** A la persona titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;
- III. **Criterio Jurídico:** A la regla, opinión o interpretación emitida por la Consejería Jurídica que sirve de base para establecer un juicio o tomar una determinación en materia jurídica;
- IV. **Dependencias:** A las Dependencias de la Administración Pública Estatal señaladas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- V. **Entidades:** A los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública Paraestatal, señalados en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- VI. **Organismos Centralizados:** A las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal señaladas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- VII. **Secretarías:** A las Secretarías de la Administración Pública Estatal señaladas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y



VIII. Visado: A la validación o visto bueno que otorga la Consejería Jurídica a los instrumentos jurídicos conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Artículo 3.- Al frente de la Consejería estará la Consejera o Consejero, quien tendrá rango de Secretaria o Secretario de la Administración Pública Centralizada del Estado de Campeche, en términos del artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

La Consejera o Consejero dependerá en forma directa de la Gobernadora o el Gobernador, quien determinará los gabinetes especializados, las comisiones mixtas, las comisiones especiales y los grupos de trabajo a los que se deberá integrar.

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 Dirección General Consultiva;
- II. La Dirección General de lo Contencioso;
- III. La Dirección de Estudios Legislativos;
- IV. La Dirección de Estudios Jurídicos;
- V. La Dirección de Servicios Legales;
- VI. La Dirección de Asistencia Técnica y Combate a la Corrupción;
- VII. La Dirección de Compilación Normativa, Archivo e Igualdad de Género;
- VIII. La Dirección de Coordinación y Control de Gestión;
- IX. La Dirección Administrativa;
- X. La Secretaría Particular y de Comunicación Social, y
- XI. La Unidad de Transparencia.

Artículo 5.- La Consejera o el Consejero contará con las unidades subalternas y demás personal que se autorice en el presupuesto de egresos, cuyas atribuciones se precisan en el presente Reglamento y en el Manual de Organización de la Consejería.

El personal especializado en materia jurídica que auxiliará en el desempeño de sus funciones a la Consejera o al Consejero, a las Direcciones Generales y a las demás Unidades Administrativas, recibirá la denominación de Consultora o Consultor Jurídico.

Artículo 6.- La Consejería contará con un Órgano Interno de Control, cuya persona titular y demás personal estará adscrito presupuestal y orgánicamente a la Secretaría de la Contraloría, y tendrá a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



Artículo 7.- Todas y todos los servidores públicos de la Consejería estarán obligados a proporcionar el auxilio e información que les requieran el Órgano Interno de Control, la Secretaría Particular y de Comunicación Social y la Unidad de Transparencia para el desempeño de sus funciones.

Artículo 8.- Para la revisión o visado de toda iniciativa de ley, proyecto de reglamento, acuerdo, protocolo, lineamiento, convenio, contrato o cualquier otro instrumento jurídico que se remita a la Consejería, se deberá cumplir con las formalidades establecidas para tal efecto en los Lineamientos respectivos.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA CONSEJERA O CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

Artículo 9.- Corresponde originalmente a la Consejera o Consejero la representación de la Consejería, el visado de los documentos, así como el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta, y el ejercicio de las facultades que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general le confieren.

El visado que emita la Consejería sólo amparará criterios estrictamente de carácter jurídico.

Artículo 10.- La Consejera o Consejero podrá delegar facultades en las y los servidores públicos subalternos adscritos a la Consejería Jurídica, mediante el oficio de delegación respectivo.

La delegación de facultades no impedirá su ejercicio directo por parte de la Consejera o Consejero cuando éste así lo estime pertinente.

Artículo 11.- La Consejera o Consejero tendrá las facultades siguientes:

- I. Establecer, dirigir y supervisar las políticas de la Consejería, así como planear, coordinar y evaluar las actividades necesarias para el despacho de los asuntos propios de su competencia, en términos de la legislación aplicable;
- II. Acordar con la Gobernadora o el Gobernador los asuntos encomendados a la Consejería;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera la Gobernadora o el Gobernador e informar sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Proporcionar asistencia jurídica a la Gobernadora o el Gobernador del Estado en los actos propios de su investidura que así lo requieran y a los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal; salvo los asuntos e instrumentos jurídicos cuyo objeto sea la contratación de personal, prestación



de servicios distintos de la materia jurídica, asuntos laborales, de seguridad social, fiscales, contables, expropiaciones y de bienes propiedad del Estado;

- V. Revisar y, en su caso, visar los instrumentos jurídicos relativos a la Administración Pública Estatal o en los que se hagan constar actos jurídicos que celebre el Poder Ejecutivo Estatal, ya sea que lo represente la o el Gobernador o la o el titular de un Organismo Centralizado de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y que resulten de la competencia de la Consejería;
- VI. Revisar y, en su caso, visar los proyectos de leyes que se pretendan remitir a la Gobernadora o el Gobernador del Estado, elaborados por los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado; así como los proyectos de reglamentos, acuerdos, decretos y demás instrumentos jurídicos y los que generen obligaciones para el Estado;
- VII. Coordinar las acciones en materia jurídica que se implementen en la Administración Pública Estatal, así como establecer los criterios jurídicos que aplicarán los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Emitir criterios jurídicos, realizar observaciones y recomendaciones sobre los proyectos de leyes o decretos cuya iniciativa o promulgación y sanción correspondan a la Gobernadora o el Gobernador;
- IX. Proponer a la Gobernadora o el Gobernador los proyectos de iniciativas de leyes, así como de reglamentos y acuerdos, cuya formulación no sea exclusiva de algún otro Organismo Centralizado de la Administración Pública del Estado, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- X. Establecer criterios de aplicación de normas que sean competencia de la depositaria o el depositario del Poder Ejecutivo del Estado en los casos que se requiera;
- XI. Ser el conducto de la Gobernadora o del Gobernador del Estado para prestar apoyo en materia jurídica a los municipios con los que así se acuerde, sin perjuicio de la competencia que corresponda a otros Organismos Centralizados, así como coordinarse con los municipios cuando éstos sean parte de algún proceso constitucional que afecte los intereses del Estado, siempre y cuando no se afecten los ámbitos de competencia;
- XII. Poner a consideración de la Gobernadora o del Gobernador del Estado los temas, la problemática y propuesta de solución que deban ser atendidos por el Ejecutivo Estatal en materia jurídica, en razón de las propuestas que formulen los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales;
- XIII. Colaborar, cuando así lo disponga la o el Gobernador, en la integración de los expedientes que contengan la información necesaria y pertinente para la elaboración de propuestas de designación o, en su caso, ratificación de las y



- los servidores públicos que, de conformidad con las disposiciones aplicables, correspondan a la o el Gobernador;
- XIV.** Actuar como representante legal de la Gobernadora o el Gobernador del Estado en los juicios de amparo, controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad, o cualquier otro proceso de carácter constitucional, así como en todos aquellos procesos contenciosos y no contenciosos, del fuero común o del fuero federal, en los que el Ejecutivo Estatal intervenga con cualquier carácter, salvo los que, por disposición expresa de la ley, tenga la representación otro Organismo Centralizado;
 - XV.** Visar los decretos promulgatorios respecto de leyes o decretos aprobados por el H. Congreso del Estado, previo a su promulgación y publicación;
 - XVI.** Someter a consideración y, en su caso, firma de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, todos los instrumentos jurídicos que hayan sido visados, previo a remitirlos a los Organismos Centralizados o Entidades que correspondan, para continuar con los trámites respectivos para su emisión;
 - XVII.** Expedir los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Consejería en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como remitirlos para la aprobación del Organismo Centralizado competente;
 - XVIII.** Emitir las disposiciones o lineamientos a las que deberán sujetarse las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para la elaboración, revisión y trámite de los proyectos de leyes, acuerdos o decretos que deban ser sometidos a la revisión y posterior visado de la Consejería para ser remitidos al H. Congreso del Estado;
 - XIX.** Emitir las disposiciones a las que deberán sujetarse las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para la elaboración, revisión y trámite de proyectos de reglamentos, acuerdos, lineamientos, protocolos, convenios, contratos, resoluciones y demás instrumentos de carácter jurídico que deban ser sometidos a la revisión y posterior visado de la Consejería;
 - XX.** Suscribir, en ejercicio de sus funciones, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que la Consejería celebre con los Poderes Legislativo y Judicial, tanto en el nivel federal como local, con otras Secretarías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, con Organismos Constitucionales Autónomos y con Municipios del Estado, así como con otras personas de derecho público o privado;
 - XXI.** Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Consejería y sus programas internos de trabajo;
 - XXII.** Designar y remover, previo acuerdo con la Gobernadora o el Gobernador del Estado, a las y los titulares de las unidades jurídicas de los Organismos Centralizados, así como de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;



- XXIII.** Proponer el nombramiento y remoción, aceptar la renuncia, asignar y cambiar de adscripción, y conceder licencia para separarse temporalmente de sus funciones a las y los Titulares de las Direcciones, y demás Unidades Administrativas, como también de los Consultores Jurídicos y demás personal de la Consejería, de conformidad con las directrices que emita la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XXIV.** Establecer la organización interna de la Consejería, adscribir orgánicamente las unidades subalternas mediante instrumento publicado en el Periódico Oficial del Estado, así como instruir de forma directa al personal de la Consejería para que le presten la asesoría jurídica que requiera, independientemente de su adscripción;
- XXV.** Evaluar la viabilidad y, en su caso, autorizar las contrataciones en la prestación de servicios en materia jurídica que las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal pretendan realizar con despachos y consultores externos;
- XXVI.** Presidir la Comisión de Armonización Legislativa, la Comisión de Estudios Jurídicos, y la Comisión de Temas Constitucionales y Proyectos Especiales, todas del Poder Ejecutivo Estatal, y expedir los lineamientos para su funcionamiento;
- XXVII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XXVIII.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, y
- XXIX.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o la o el Depositario del Poder Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección General hay una persona Titular, las cuales, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen las facultades genéricas siguientes:

- I.** Fungir como enlace entre la Consejera o el Consejero y las Direcciones y demás unidades administrativas que para efectos administrativos le estén adscritas;
- II.** Planear, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Direcciones bajo su responsabilidad e informar de ello a la Consejera o Consejero.
- III.** Acordar con la Consejero o el Consejero el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad e informarle oportunamente sobre los mismos;



- IV. Someter a la aprobación de la Consejera o el Consejero, los proyectos de atención a los asuntos de la Consejería que elaboren las unidades administrativas a su cargo;
- V. Acordar con las y los titulares de las Direcciones y unidades administrativas que le estén adscritas e informar a la Consejera o el Consejero sobre la o el particular;
- VI. Vigilar, en auxilio de la Consejera o el Consejero, que las personas titulares de las Direcciones, unidades administrativas y demás personal de la Consejería a su cargo, den cabal cumplimiento a las obligaciones que el presente Reglamento les impone y a las disposiciones jurídicas en todos los asuntos que les asigne;
- VII. Ejercer las facultades señaladas en el artículo 11 de este Reglamento, en ausencia de la Consejera o el Consejero, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación;
- IX. Participar en las Comisiones señaladas en el Capítulo VIII de este Reglamento, en los términos de la normatividad respectiva;
- X. Desempeñar las Comisiones que la Consejera o el Consejero le asigne;
- XI. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de las facultades de las Direcciones a su cargo, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos que son competencia de la Consejería;
- XII. Representar legalmente a la Consejería, así como a la Consejera o al Consejero, en el ámbito de sus competencias y/o atribuciones ante toda clase de autoridades;
- XIII. Expedir certificaciones de los documentos y/o expedientes que se generen en su Dirección General y las Direcciones y unidades administrativas que le estén adscritas, y
- XIV. Las demás que les atribuya específicamente la Consejera o Consejero.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

Artículo 13.- La persona Titular de la Dirección General Consultiva, tiene las facultades siguientes:

- I. Coordinar las labores encomendadas a su cargo, así como el de las unidades administrativas que se le encuentren adscritas, para el óptimo desarrollo de los asuntos de su competencia;



- II. Revisar y someter a consideración de la Consejera o Consejero para su visado, los proyectos de iniciativas de leyes que la Gobernadora o el Gobernador pretenda presentar al H. Congreso del Estado, así como de los proyectos de acuerdos, reglamentos, lineamientos, protocolos, órdenes, circulares y demás ordenamientos jurídicos que sean competencia de la Administración Pública Estatal;
- III. Revisar y proponer a su superior jerárquico, la opinión sobre la constitucionalidad de leyes o decretos aprobados por el H. Congreso del Estado que, en su caso, realice la Dirección de Estudios Legislativos;
- IV. Revisar y aprobar los análisis jurídicos necesarios que realice la Dirección de Estudios Jurídicos para la elaboración del proyecto de opinión que la Consejera o Consejero emita respecto de las consultas que le formulen las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Revisar el proyecto de opinión que deberá emitir la Consejera o Consejero respecto de los proyectos de convenios, contratos y acuerdos de coordinación, de colaboración o de concertación que, en representación del Estado de Campeche, pretendan celebrar la Gobernadora o el Gobernador, o las y los titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con la Federación, otras Entidades Federativas, los Municipios del propio Estado u otras personas de derecho público o privado;
- VI. Vigilar la debida implementación de los criterios internos, procedimientos técnicos y prácticas destinadas para administrar el flujo de documentos de archivo de la Consejería;
- VII. Supervisar los trabajos de compilación y actualización del Sistema Estatal de Regulaciones, para su correcta publicación en la página oficial de internet de la Consejería;
- VIII. Desempeñar las funciones de Secretaría Técnica de la Comisión de Armonización Legislativa del Poder Ejecutivo Estatal y de la Comisión de Estudios Jurídicos del Poder Ejecutivo Estatal conforme a los Lineamientos respectivos;
- IX. Vigilar la debida implementación de las 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;
- X. Convocar, coordinar y supervisar reuniones de trabajo con las diferentes áreas jurídicas de las Secretarías, Dependencias y Entidades, a efecto de recoger las principales inquietudes en materia jurídica y proponer la solución a las mismas;
- XI. Dar seguimiento y supervisar la correcta aplicación de las interpretaciones que la Consejería emita en materia jurídica;



- XII. Informar y proponer a la Consejera o el Consejero, la necesidad y proyectos para la capacitación del personal de las áreas jurídicas de las Secretarías, Dependencias y Entidades, incluyendo aquella necesaria para la debida aplicación de la normatividad en materia de contratos y convenios;
- XIII. En los casos que se requiera, representar legalmente en los asuntos de su competencia, a la Gobernadora o Gobernador así como a la Consejera o Consejero;
- XIV. Las demás atribuciones que le encomiende la Consejera o el Consejero o le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

La persona Titular de la Dirección General Consultiva será auxiliada en el ejercicio de sus facultades por las personas Titulares de las Direcciones de Estudios Legislativos; de Estudios Jurídicos y de Compilación Normativa, Archivo e Igualdad de Género y demás servidores públicos que figuren en su presupuesto autorizado, cuyas funciones se señalen en el Manual de Organización General de la Consejería.

Artículo 14.- La persona Titular de la Dirección General de lo Contencioso, tiene las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente a la Consejera o Consejero o a la Gobernadora o Gobernador del Estado en todos los procedimientos contenciosos o, en su caso, no contenciosos, en las que sean parte, ante toda clase de autoridades;
- II. Coordinar las labores encomendadas a su cargo, así como el de las unidades administrativas que se le encuentren adscritas, para el óptimo desarrollo de los asuntos de su competencia;
- III. Coordinar las actuaciones procesales necesarias para atender y dar seguimiento a los procedimientos contenciosos y no contenciosos que deba atender la Consejería Jurídica;
- IV. Revisar los proyectos de demanda, contestación de demanda, reconvención, ofrecimiento de pruebas, alegatos y de interposición de recursos, así como otras promociones que sean necesarias, en los procedimientos contenciosos y no contenciosos, de carácter federal o estatal, incluidas las controversias constitucionales, las acciones de inconstitucionalidad y los juicios de amparo elaborados por la Dirección de Servicios Legales;
- V. Revisar los proyectos de informes previo y justificado en los juicios de amparo en los que la o el Gobernador, la Consejería, la Consejera o Consejero aparezcan como autoridad responsable o tercero perjudicado, que realice la Dirección de Servicios Legales;
- VI. Revisar los proyectos de querrelas y/o denuncias por delitos cometidos en agravio del Estado en asuntos de la competencia de la Consejería que sean elaborados por la Dirección de Servicios Legales;



- VII. Supervisar los estudios y análisis jurídicos que realice la Dirección de Servicios Legales, respecto de la problemática de origen que incide en los juicios en los que participa la Consejería y proponer a la Consejera o Consejero los mecanismos de solución correspondientes;
- VIII. Revisar y analizar las estrategias, acciones, mecanismos y procedimientos internos que para el fortalecimiento e instrumentación de la política anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado y al interior de la Consejería realice la Dirección de Asistencia Técnica y Combate a la Corrupción;
- IX. Dar seguimiento a los juicios y procedimientos contenciosos que involucren a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como a sus servidores públicos, que por su relevancia puedan afectar los intereses y programas del Ejecutivo Estatal y aquellos que así sean instruidos por la Consejera o Consejero Jurídico;
- X. Fungir como órgano de consulta para los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales, respecto de los procedimientos litigiosos en los que tengan interés jurídico y de ser el caso, asumir el patrocinio legal de tales asuntos cuando medie instrucción de la Consejera o Consejero previa orden de la Gobernadora o del Gobernador del Estado;
- XI. Brindar asistencia técnica-jurídica para fortalecer la defensa de constitucionalidad de los actos o normas reclamados, en los casos que la representación de la Gobernadora o del Gobernador en controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad correspondan a otro Organismo Centralizado o Entidad Paraestatal;
- XII. Fungir como enlace con la Secretaría de la Contraloría, en las acciones que se deriven por hechos de corrupción con motivo del ejercicio del control interno de las facultades de auditoría y de fiscalización ejercidas por dicha Secretaría y, en su caso, asumir la representación legal y fungir como asesor jurídico de la parte ofendida por los delitos por hechos de corrupción en agravio de la Administración Pública del Estado, de conformidad con la legislación en la materia;
- XIII. Desempeñar las funciones de Secretaría Técnica de la Comisión de Temas Constitucionales y Proyectos Especiales del Poder Ejecutivo Estatal conforme a los Lineamientos respectivos, y
- XIV. Las demás atribuciones que le encomiende la Consejera o Consejero y le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

La persona Titular de la Dirección General de lo Contencioso será auxiliada en el ejercicio de sus facultades por las personas Titulares de las Direcciones de Servicios Legales y de Asistencia Técnica y Combate a la Corrupción y demás servidores públicos que figuren en su presupuesto autorizado, cuyas funciones se señalen en el Manual de Organización General de la Consejería.



CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

Artículo 15.- Las y los titulares de las Direcciones y Unidades Administrativas tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Dirección o Unidad Administrativa bajo su responsabilidad e informar de ello a su superior jerárquico;
- II. Desempeñar las Comisiones que la Consejera o el Consejero les asigne;
- III. Preparar y someter a la consideración de la Consejera o Consejero por conducto de su superior jerárquico, o bien, directamente cuando así lo solicite la Consejera o el Consejero, los estudios, opiniones, dictámenes o proyectos de instrumentos que correspondan a la competencia de la Dirección o Unidad a su cargo, o los que deban remitirse a la firma de la Gobernadora o el Gobernador;
- IV. Establecer la coordinación que sea necesaria con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para el trámite y resolución de los asuntos que requieran la intervención de la Consejería, en el ámbito de su competencia;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que les correspondan conforme a este Reglamento, por delegación de facultades o por suplencia;
- VI. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de los asuntos que los servidores públicos a su cargo tienen asignados, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos que son competencia de la Consejería;
- VII. Participar en la elaboración y actualización de los Manuales de Organización de Estructuras y de Procedimientos de la Consejería;
- VIII. Examinar y evaluar el desempeño de carácter administrativo de la Dirección o Unidad a su cargo y, en su caso, proponer a su superior jerárquico los proyectos y medidas de mejora e innovación para la organización y funcionamiento de la Consejería;
- IX. Expedir, cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Dirección o Unidad Administrativa a su cargo;
- X. Desempeñar comisiones o representaciones oficiales de la Consejería, en términos de las instrucciones de la Consejera o Consejero;



- XI. Establecer comunicación con miembros o autoridades de los otros poderes estatales o de los municipios para el adecuado despacho de los asuntos de la Consejería;
- XII. Acordar con su superior jerárquico y en su caso, solicitar la aprobación de los asuntos asignados a la Dirección o Unidad a su cargo, y
- XIII. Las demás que deriven de los instructivos, órdenes o circulares que expida la Consejera o Consejero o, en su caso, las que le encomiende directamente la Consejera o Consejero.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

Artículo 16.- La persona titular de la Dirección de Estudios Legislativos tiene las facultades siguientes:

- I. Formular y revisar los anteproyectos de iniciativas de leyes que la Gobernadora o el Gobernador pretenda presentar al H. Congreso del Estado;
- II. Elaborar 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, en su caso, elaborar opinión en relación con la constitucionalidad de las 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, por conducto de su superior jerárquico, la necesidad de actualizar, armonizar y simplificar el marco normativo jurídico del Estado; así como respecto de la expedición o modificación de disposiciones reglamentarias por parte de los Organismos Centralizados o Entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Dar seguimiento y coordinar las actividades relacionadas con la elaboración, revisión y trámite de los anteproyectos y proyectos de iniciativa de leyes o acuerdos que otras Secretarías, Dependencias y Entidades pretendan que se sometan a la consideración y, en su caso, firma de la Gobernadora o el Gobernador del Estado y formular el proyecto de criterio jurídico que deberá emitir la Consejera o Consejero;
- VI. Resolver las consultas jurídicas y brindar la asesoría que soliciten las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, respecto de la elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos y acuerdos que reforman, adicionan o derogan disposiciones



jurídicas de carácter general, previo pronunciamiento jurídico que envíe la Secretaría, Dependencia o Entidad solicitante;

- VII. Dar seguimiento a las reformas de la legislación estatal con el propósito de proponer la expedición o modificación de disposiciones reglamentarias, por parte de las Secretarías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Proponer a la Dirección General Consultiva, los criterios de interpretación administrativa de las disposiciones jurídicas y administrativas que normen el funcionamiento de la Administración Pública del Estado, cuando esta facultad no esté conferida a otro Organismo Centralizado Estatal;
- IX. Coadyuvar con la Dirección de Compilación Normativa, Archivos e Igualdad de Género en la integración y actualización del Sistema Estatal de Regulaciones;
- X. Formular estudios, investigaciones, análisis jurídicos y estudios de derecho comparado y, elaborar en su caso, propuestas para sustentar, armonizar y mantener actualizado el marco jurídico estatal, y
- XI. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero, por sí o a través de la o el titular de la Dirección General Consultiva, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.

La persona Titular de la Dirección de Estudios Legislativos será auxiliada en el ejercicio de sus facultades por los servidores públicos que conforme a la estructura le están adscritas y cuyas funciones se señalen en el Manual de Organización General de la Consejería.

Artículo 17.- La persona Titular de la Dirección de Estudios Jurídicos, tiene las facultades siguientes:

- I. Ser enlace entre la Consejería y las direcciones jurídicas u homólogas de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como con Organismos Constitucionales Autónomos en materia de convenios, contratos y acuerdos de coordinación, de colaboración o concertación y demás asuntos en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el proyecto de opinión que la Consejera o Consejero deba emitir para atender las consultas que le formulen las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que no versen sobre asuntos litigiosos o contenciosos;
- III. Elaborar el proyecto de opinión que deberá emitir la Consejera o Consejero respecto de los proyectos de convenios, contratos y acuerdos de coordinación, de colaboración o de concertación que, en representación del Estado de Campeche, pretendan celebrar la Gobernadora o el Gobernador, o las y los titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con la Federación, otras Entidades



- Federativas, los Municipios del propio Estado, con Organismos Constitucionales Autónomos u otras personas de derecho público o privado, previo análisis y revisión de los mismos, así como proponer su visado;
- IV. Elaborar el proyecto de criterio jurídico que deberá validar la Consejera o Consejero, así como la Dirección General Consultiva, respecto de los dictámenes en materia de congruencia de programas directores urbanos y de todo tipo de ordenamientos territoriales que corresponda emitir a la Gobernadora o el Gobernador, previo análisis y revisión de los mismos, así como proponer su visado a la Consejera o Consejero;
 - V. Elaborar el proyecto de criterio jurídico que deberá validar la Consejera o Consejero, así como la Dirección General Consultiva, respecto de los dictámenes en materia de explosivos, caza, pesca, tiro y demás dictámenes que corresponda emitir a la o el Gobernador, previo análisis y revisión de los mismos, así como proponer su visado a la Consejera o Consejero;
 - VI. Elaborar el proyecto de criterio jurídico que deberá emitir la Consejera o Consejero respecto de proyectos de acuerdos notariales, previo análisis y revisión de los mismos, así como proponer su visado;
 - VII. Preparar y someter a la consideración de la Consejera o Consejero por conducto de su superior jerárquico, los proyectos de interpretación y homologación de criterios jurídicos que permitan la adecuada protección de los intereses generales y del patrimonio del Estado;
 - VIII. Llevar a cabo los estudios y análisis jurídicos de los temas, problemática y propuesta de solución que deban ser atendidos por el Ejecutivo Estatal en materia jurídica que no correspondan a asuntos contenciosos o litigiosos, en razón de las propuestas que formulen los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales;
 - IX. Proponer a la Dirección General Consultiva la capacitación del personal de las áreas jurídicas de las Secretarías, Dependencias y Entidades, con la finalidad de que se aplique la normatividad en materia de contratos y convenios, y
 - X. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero, por sí o a través de la Dirección General Consultiva, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.

La persona Titular de la Dirección de Estudios Jurídicos será auxiliada en el ejercicio de sus facultades por los servidores públicos que conforme a la estructura le están adscritas y cuyas funciones se señalen en el Manual de Organización General de la Consejería.

Artículo 18.- La persona Titular de la Dirección de Servicios Legales, tiene las facultades siguientes:

- I. Elaborar los proyectos de demanda, contestación de demanda, reconvencción, ofrecimiento de pruebas, alegatos y de interposición de recursos, así como



otras promociones que sean necesarias, en los procedimientos contenciosos y no contenciosos, de carácter federal o estatal, incluidas las controversias constitucionales, las acciones de inconstitucionalidad y los juicios de amparo, en las que el Estado, la Gobernadora o el Gobernador intervengan con cualquier carácter; y someterlos a la aprobación de la Consejera o Consejero por conducto de su superior jerárquico;

- II. Elaborar los proyectos de informes previo y justificado en los juicios de amparo en los que la o el Gobernador, la Consejería, la Consejera o Consejero aparezcan como autoridad responsable o tercero interesado, y someterlos a la aprobación de la Consejera o Consejero por conducto de su superior jerárquico;
- III. Fungir como delegado en los juicios de amparo, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad en las que la Consejera o el Consejero represente a la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- IV. Llevar a cabo las visitas especiales que ordene la Consejera o Consejero o la persona titular de la Dirección General de lo Contencioso, en el ejercicio de sus atribuciones;
- V. Requerir a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios para la defensa de los intereses del Estado;
- VI. Elaborar los proyectos de querellas y/o denuncias por delitos cometidos en agravio del Estado en asuntos de la competencia de la Consejería de conformidad con la fracción I del artículo 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, sin perjuicio de aquellas que formulen directamente los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, así como la Dirección de Asistencia Técnica y Combate a la Corrupción de la Dependencia y someterlos a la consideración de la Consejera o Consejero, por conducto de su superior jerárquico;
- VII. Llevar a cabo los estudios y análisis jurídicos de la problemática de origen que incide en los juicios en los que participa la Consejería y proponer a la Consejera o Consejero, por conducto de su superior jerárquico, los mecanismos de solución correspondientes;
- VIII. Ser el enlace con las unidades jurídicas de los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales, para coordinar el análisis y evaluación de los actos y normas de carácter general que puedan ameritar la interposición de controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad y en su caso, proponer a la Consejera o el Consejero por conducto de su superior jerárquico, la adopción de las medidas legales que se consideren convenientes;
- IX. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero, por sí o a través de la Dirección General de lo Contencioso, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.



La persona Titular de la Dirección de Servicios Legales será auxiliada en el ejercicio de sus facultades por los servidores públicos que conforme a la estructura le están adscritas y cuyas funciones se señalen en el Manual de Organización General de la Consejería.

Artículo 19.- La persona titular de la Dirección de Asistencia Técnica y Combate a la Corrupción, tendrá las facultades siguientes:

- I. Brindar asistencia técnica jurídica a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en los procedimientos litigiosos en los que tengan o puedan llegar a tener la calidad de parte procesal, previa autorización de su superior jerárquico;
- II. Desahogar, con la previa aprobación de su superior jerárquico, las consultas que las personas titulares de los Organismos Centralizados y de las Entidades Paraestatales formulen a la Consejería, respecto de los asuntos contenciosos o litigiosos en los que tengan interés;
- III. Fungir como asesor jurídico de la parte ofendida de los delitos por hechos de corrupción cometidos en agravio del Estado en el ámbito de competencia de las Entidades de la Administración Pública;
- IV. Proponer a la Consejera o Consejero por conducto de su superior jerárquico, la implementación de estrategias, acciones, mecanismos, procedimientos y demás ejercicios internos que permitan el fortalecimiento e instrumentación de la política anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado y al interior de la Consejería de conformidad con la legislación aplicable;
- V. Dar seguimiento y coordinar los trabajos relacionados con la elaboración, revisión y trámite de los proyectos y/o asuntos que sean encomendados a la Dirección, así como formular el pronunciamiento final de éstos que deberá emitir la Consejera o Consejero;
- VI. Analizar, en conjunto con la Dirección de Estudios Legislativos, la necesidad de emitir normatividad en materia de anticorrupción con el objeto de contar con un marco jurídico actualizado en dicha materia;
- VII. Supervisar la integración y control de la información técnica-jurídica que en el ámbito de su competencia, le requiera la Consejera o Consejero y la Directora o el Director General de lo Contencioso;
- VIII. Proponer a la Consejera o Consejero, por conducto de su superior jerárquico, la detección de necesidades de capacitación en el marco del Sistema Estatal Anticorrupción, como una propuesta de mejora continua en la Consejería que permita un mayor impacto en el combate a la corrupción, y
- IX. Las demás que le confiera específicamente la Consejera o Consejero, por sí o a través de la Directora o Director General de lo Contencioso, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.



La persona Titular de la Dirección de Asistencia Técnica y Combate a la Corrupción será auxiliada en el ejercicio de sus facultades por los servidores públicos que conforme a la estructura le están adscritas y cuyas funciones se señalen en el Manual de Organización General de la Consejería.

Artículo 20.- La persona Titular de la Dirección de Compilación Normativa, Archivo e Igualdad de Género, tiene 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, en conjunto con la Dirección Administrativa, las actividades destinadas a la sistematización de los archivos, así como coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación con base en la normatividad aplicable;
- IV. Ser el enlace y representante de la Consejería ante las Secretarías, 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 determine la Consejera o Consejero;
- V. Llevar a cabo las acciones de compilación de la legislación del Estado en coordinación con los órganos e instancias correspondientes, así como mantener actualizado el Sistema Estatal de Regulaciones, para su correcta publicación en la página oficial de internet de la Consejería;
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Estudios Legislativos en la elaboración y revisión de iniciativas y reformas de Ley, así como demás disposiciones jurídicas 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. Fungir como Titular de la Unidad de Igualdad Sustantiva de la Consejería, conforme a las atribuciones señaladas en el presente Reglamento, así como en las que establezca la Gobernadora o el Gobernador y la Secretaría de Inclusión en la materia;
- VIII. Proponer, diseñar y desarrollar, en colaboración con las unidades administrativas de la Consejería, las estrategias y acciones para promover la generación de ambientes laborales libres de violencia y discriminación en la Consejería;



- IX. Diseñar, proponer e implementar políticas de intercambios académicos, estrategias de capacitación, divulgación, supervisión y evaluación en materia de Igualdad de Género;
- X. Diseñar e implementar proyectos, estudios y programas permanentes de información y fomento de la igualdad y perspectiva de género en la Consejería;
- XI. 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;
- XII. Facilitar la transversalización de la perspectiva de género en todas las áreas de la Consejería Jurídica;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. Dar atención a las necesidades de género que surjan con respecto al ambiente laboral y el desarrollo profesional de las personas que laboren en la Consejería;
- XVI. Desarrollar y dar capacitación en temas de género para lograr la participación y sensibilización activa de todo el personal de la Consejería, y
- XVII. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero, por sí o a través de la Dirección General Consultiva, así como aquellas establecidas por la Gobernadora o el Gobernador y la Secretaría de Inclusión en el ejercicio de sus atribuciones como Unidad de Igualdad Sustantiva, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.

La persona Titular de la Dirección de Compilación Normativa, Archivo e Igualdad de Género será auxiliada en el ejercicio de sus facultades por los servidores públicos que conforme a la estructura le están adscritas y cuyas funciones se señalen en el Manual de Organización General de la Consejería.

Artículo 21.- La persona Titular de la Dirección Administrativa tiene las facultades siguientes:

- I. Determinar las políticas, normas y procedimientos internos para la eficiente ministración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Consejería;
- II. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, así como la normatividad en materia administrativa que emitan las Secretarías de Administración y Finanzas y de la Contraloría, 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 y Finanzas, 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, y de Procedimientos de la Consejería y someterlos a la consideración y aprobación de la Consejera o Consejero;
 - IX. Elaborar y tramitar ante el Organismo Centralizado competente las solicitudes de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles;
 - X. Elaborar, en coordinación con las demás Direcciones y 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;
 - XII. Proponer a la Consejera o Consejero, la celebración de convenios con instituciones educativas para allegarse de prestadores de servicio social de las carreras técnicas y profesionales que correspondan a las actividades de la Consejería, así como para apoyos en capacitación y proyectos afines a la misma;
 - XIII. 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 las y los servidores públicos sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas informáticos;
 - XIV. Proponer la implementación de proyectos tecnológicos para la automatización de los procesos y las comunicaciones de los órganos administrativos de la Consejería;
 - XV. 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;



- XVI. 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;
- XVII. Establecer mecanismos de control para el respaldo de la información que generan las diferentes unidades administrativas de la Consejería;
- XVIII. Generar y actualizar el registro de control interno de los bienes informáticos y comunicaciones de las unidades administrativas de la Consejería;
- XIX. Administrar la página de internet de la Consejería, para lo cual, incorporará en la misma, 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 a las disposiciones aplicables;
- XX. Brindar el apoyo técnico que requiera la Dirección de Compilación Normativa, Archivo e Igualdad de Género, para mantener actualizado el Sistema Estatal de Regulaciones;
- XXI. 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;
- XXII. Instrumentar los mecanismos y estudios que permitan mantener el nivel requerido de las configuraciones física y lógicas de los bienes informáticos asignados a la Consejería, así como sus servicios correspondientes;
- XXIII. Proporcionar a las áreas que integran la Consejería el respaldo necesario en materia de informática para el desarrollo de sus funciones;
- XXIV. Gestionar ante la Secretaría correspondiente 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;
- XXV. Analizar las necesidades presentes y futuras con respecto a la optimización de programas, productos, sistemas operativos, equipos informáticos y de infraestructura de la Consejería;
- XXVI. 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;
- XXVII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad correspondiente en materia de informática que establezca la Secretaría competente;
- XXVIII. 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



XXIX. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero y las que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

La persona Titular de la Dirección Administrativa será auxiliada en el ejercicio de sus facultades por los servidores públicos que conforme a la estructura le están adscritas y cuyas funciones se señalen en el Manual de Organización General de la Consejería.

Artículo 22.- La persona Titular de la Dirección de Coordinación y Control de Gestión tiene las facultades siguientes:

- I. Administrar y operar el sistema de control de gestión de la Consejería, así como supervisar el seguimiento de asuntos turnados a las unidades administrativas de la Consejería;
- II. Formular las propuestas necesarias para asegurar el efectivo funcionamiento de los procesos operativos de la Consejería;
- III. Centralizar y monitorear la información estadística de la Consejería a efecto de coordinar la planificación de estudios, proyecciones y la presentación de reportes estadísticos de la Consejería;
- IV. Elaborar y proponer, en su caso, los indicadores de desempeño de las Unidades Administrativas de la Consejería Jurídica, así como verificar periódicamente el grado en su cumplimiento;
- V. Asesorar a las unidades administrativas de la Consejería en el proceso de formulación de las definiciones estratégicas relativas al sistema de medición de sus metas y objetivos;
- VI. Proporcionar apoyo técnico las unidades administrativas de la Consejería que ejerzan funciones de la Secretaría Técnica en las Comisiones de Estudios Jurídicos, de Armonización Legislativa, y de Temas Constitucionales y Proyectos Especiales; en especial para la planeación, gestión y logística de las sesiones de las citadas Comisiones;
- VII. Proponer a la Consejera o el Consejero, en coordinación con la Dirección Administrativa de la Consejería, los programas de profesionalización y capacitación para el desarrollo del capital humano de la Consejería;
- VIII. Diseñar y coordinar los programas de capacitación que impartirá la Consejería, así como elaborar el material que se requiera para tal fin;
- IX. Ser enlace de la Consejería con los poderes legislativo y judicial, así como con los organismos constitucionales autónomos, en los asuntos que expresamente le indique la Consejera o Consejero o su superior jerárquico;
- X. Coordinarse con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal o Estatal, así como con los de otras Entidades federativas, para el trámite y desahogo de asuntos que le encomiende su superior jerárquico;



- XI. Apoyar en la planeación, organización, gestión y logística de los eventos en los que intervenga la Consejera o el Consejero, así como aquellos que en cumplimiento a las atribuciones de la Consejería se deban realizar, y
- XII. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero o su superior jerárquico.

La persona Titular de la Dirección de Coordinación y Control de Gestión será auxiliada en el ejercicio de sus facultades por los servidores públicos que conforme a la estructura le están adscritas y cuyas funciones se señalen en el Manual de Organización General de la Consejería.

Artículo 23.- La persona Titular de la Secretaría Particular y de Comunicación Social tiene las facultades siguientes:

- I. Apoyar directamente a las funciones de la Consejera o Consejero, a través de la asistencia en asuntos oficiales y actividades Públicas;
- II. Coordinar y acordar la agenda de la Consejera o Consejero;
- III. Acompañar, ayudar y asistir a la Consejera o Consejero en reuniones o en cualquier otra actividad que disponga;
- IV. Apoyar a la Consejera o Consejero en la atención y control de los asuntos que le encomiende;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo de la Consejera o Consejero;
- VI. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones emitidas en asuntos atendidos directamente por la Consejera o Consejero, que por su importancia requieran de atención urgente y extraordinaria;
- VII. Supervisar y coordinar las actividades del personal adscrito a la Oficina de la Consejera o Consejero;
- VIII. Dar seguimiento a la correspondencia dirigida y emitida por la Consejera o Consejero, debiendo establecer los mecanismos que garanticen un manejo ágil, eficaz y controlado de la documentación de la Consejera o Consejero, así como realizar la clasificación correspondiente;
- IX. Coordinar la captura, análisis y monitoreo de la información nacional e internacional referente a las actividades del Poder Ejecutivo del Estado y de interés para las actividades de la Consejería;
- X. Elaborar, autorizar y difundir las síntesis informativas;
- XI. Coordinar y atender las relaciones públicas de la Consejería con los medios de comunicación;
- XII. Difundir los criterios de aplicación de normas que emita la Consejería;



- XIII. Conservar y actualizar el archivo de comunicados, fotografía y de video de las actividades relevantes de la Consejería;
- XIV. Informar a la Consejera o Consejero de los asuntos de su interés que se generen en los medios de comunicación, y
- XV. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero.

La persona Titular de la Secretaría Particular y de Comunicación Social será auxiliada en el ejercicio de sus facultades por los servidores públicos que conforme a la estructura le están adscritas y cuyas funciones se señalen en el Manual de Organización General de la Consejería.

CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 24.- La servidora pública o servidor público que funja como Titular de la Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones que le confieran la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y la demás normatividad aplicable en la materia.

Artículo 25.- El titular de la Unidad contará con el personal que se requiera y permita la previsión presupuestal de la Dependencia.

CAPÍTULO VIII DE LA COMISIONES

Artículo 26.- La Comisión de Estudios Jurídicos del Poder Ejecutivo del Estado es un cuerpo colegiado de análisis, consulta, discusión, coordinación y elaboración de propuestas sobre temas jurídicos de trascendencia e interés para las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como para uniformar los criterios de interpretación y aplicación del marco jurídico que rige a las mismas.

La Comisión se integrará con las y los titulares de las unidades de asuntos jurídicos de cada una de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y las personas titulares de las Direcciones Generales y Direcciones de la Consejería.

La Comisión será presidida por la Consejera o Consejero, y como Secretaria Técnica o Secretario Técnico de la Comisión fungirá la o el titular de la Dirección General Consultiva.

Artículo 27.- La Comisión de Armonización Legislativa del Poder Ejecutivo del Estado es un cuerpo colegiado que tiene por objeto coordinar las acciones necesarias para incorporar nuevas leyes o adecuar leyes existentes y demás ordenamientos jurídicos



estatales a las nuevas disposiciones creadas a través de las reformas realizadas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a diversas Leyes Generales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Consejería Jurídica participe en la Comisión de Armonización Legislativa del Estado que es una instancia de coordinación entre los tres Poderes del Estado, conforme al acuerdo de creación respectivo o en otras Comisiones que la Depositaria o el Depositario del Poder Ejecutivo determine.

La Comisión será presidida por la Consejera o Consejero, y como Secretaria Técnica o Secretario Técnico de la Comisión fungirá la o el titular de la Dirección General Consultiva.

La Comisión se integrará con las o los Directores Generales, así como las Directoras y los Directores de la Consejería.

Artículo 28.- La Comisión de Temas Constitucionales y Proyectos Especiales del Poder Ejecutivo del Estado es un cuerpo colegiado de análisis, consulta, discusión, coordinación, elaboración de documentos jurídicos y seguimiento de procedimientos sobre temas jurídicos de carácter constitucional y de derechos humanos, en especial, de amparos, acciones de inconstitucionalidad, controversias constitucionales, y cualquier otro procedimiento de carácter constitucional, en el que intervengan, con cualquier carácter, el Ejecutivo Estatal o las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

La Comisión será presidida por la Consejera o Consejero y se integrará con las o los Directores Generales, así como las Directoras y los Directores de la Consejería. Como Secretaria o Secretario Técnico de la Comisión fungirá la persona titular de la Dirección General de lo Contencioso.

Artículo 29.- La organización y funcionamiento interno de cada una de las Comisiones antes señaladas, se establecerán en el respectivo instrumento jurídico que al efecto se emita.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 30.- La Consejería, por conducto de las y los servidores públicos y de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas y lineamientos que establezca la o el Gobernador para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal de desarrollo y de los programas a cargo de la Dependencia.

Artículo 31.- La Consejera o Consejero dispondrá la evaluación periódica de los avances en las metas y objetivos de los programas a cargo de la Dependencia

Artículo 32.- En el ejercicio de las facultades de la Consejería, los servidores públicos adscritos a la misma, deberán sujetar su desempeño a los principios y valores que señala



el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y los demás señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO X DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 33.- La Consejera o el Consejero será suplido en sus ausencias por las personas Titulares de la Dirección General Consultiva, la Dirección General de lo Contencioso, la Dirección de Estudios Legislativos, la Dirección de Estudios Jurídicos, la Dirección de Servicios Legales, la Dirección de Asistencia Técnica y Combate a la Corrupción, Dirección de Compilación Normativa, Archivo e Igualdad de Género, la Dirección de Coordinación y Control de Gestión y la Dirección Administrativa, en el orden indicado.

En caso de ausencia definitiva de la Consejera o el Consejero, conforme lo señalado en el párrafo tercero del artículo 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, la Gobernadora o el Gobernador nombrará a la nueva persona titular o, en su caso, designará a la o el servidor público que, con carácter de Encargada o Encargado del Despacho la sustituya, hasta en tanto proceda al nombramiento de la nueva persona titular.

En tanto sea nombrado la o el nuevo titular, o bien, la o el Encargado del Despacho, será aplicable lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo.

Artículo 34.- Las ausencias de la persona Titular de la Dirección General Consultiva, serán suplidas por la persona Titular de las Direcciones de Estudios Legislativos, de Estudios Jurídicos, de Compilación Normativa, Archivo e Igualdad de Género en el ámbito de su competencia.

Las ausencias de la persona Titular de la Dirección General de lo Contencioso, serán suplidas por la persona Titular de las Direcciones de Servicios Legales y de Asistencia Técnica y Combate a la Corrupción, en el ámbito de su competencia.

Artículo 35.- Las ausencias de las y los titulares de las Direcciones y otras unidades administrativas de la Consejería, así como los demás servidores públicos que se precisan en el Manual de Organización General de la Secretaría, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias, o bien, por quien determine su superior inmediato.

CAPÍTULO IX/[SIC] INTERPRETACIÓN

Artículo 36.- En los casos no previstos en este Reglamento y en caso de presentarse alguna controversia sobre su interpretación administrativa y/o aplicación de su contenido, la Consejera o el Consejero resolverá lo conducente.



TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. - Se abroga el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica de la Administración Pública del Estado de Campeche publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 19 de diciembre de 2018, con su última modificación publicada el día 29 de abril de 2019.

Tercero. - Los asuntos que se encuentren en trámite en la Consejería Jurídica Adjunta serán atendidos y resueltos por la Dirección General Consultiva o la Dirección General de lo Contencioso, según su ámbito de competencia en virtud de las atribuciones que les son conferidas en este Reglamento. En caso de duda, la Consejera o Consejero determinará sobre la Dirección General que deberá continuar con la atención de los asuntos.

Los asuntos en trámite de la Dirección de Tecnologías de la Información serán atendidos y resueltos por la Dirección de Administración.

Cuarto. - Se derogan todas las disposiciones reglamentarias de igual o menor jerarquía del marco jurídico estatal, en lo que se opongan al contenido del presente reglamento interior.

Quinto. - Las referencias, atribuciones, facultades y obligaciones hechas a las unidades administrativas siguientes en otras disposiciones, así como en contratos, convenios o análogos que se hubieren celebrado y cualquier otro instrumento, se entenderán conforme a lo siguiente:

- a) Las hechas a la Coordinación de Administración se entenderán hechas a la Dirección Administrativa, y
- b) Las hechas a la Coordinación de Planeación, Capacitación y Apoyo Técnico se entenderán hechas a la Dirección de Coordinación y Control de Gestión.

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, a los cinco días del mes de febrero del año dos mil veintidós.

LICDA. LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN, GOBERNADORA DEL ESTADO DE CAMPECHE.- JUAN PEDRO ALCUDIA VÁZQUEZ, CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.- RÚBRICAS.

EXPEDIDO MEDIANTE ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 1621, SEGUNDA SECCIÓN, DE FECHA 11 DE FEBRERO DE 2022.