



CJ
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

REGLAMENTOS INTERIORES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en el P.O.E. 29/abril/2019

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

El Reglamento Interior de la Consejería Jurídica de la Administración Pública del Estado de Campeche fue expedido mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 0838, Segunda Sección, de fecha 19 de diciembre de 2018.

Reformado mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 0920, Segunda Sección, de fecha 29 de abril de 2019.

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



ÍNDICE

	PÁG
CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	3
CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA CONSEJERA O CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL	6
CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA CONSEJERA O CONSEJERO JURÍDICO ADJUNTO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL	8
CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES	9
CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES	10
CAPÍTULO VII/[SIC] DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	20
CAPÍTULO VIII DE LA COMISIONES	20
CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES	21
CAPÍTULO X DE LAS SUPLENCIAS	22
TRANSITORIOS	22



REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 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 artículo 76 de la Constitución Política del Estado de Campeche consistente en representar, brindar asesoría y apoyo técnico-jurídico al Gobernador del Estado, así como las demás atribuciones que le confiere el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Corresponde igualmente a la Consejería, coordinar los programas de normatividad jurídica de la Administración Pública Estatal que apruebe el Gobernador y procurar la congruencia de los criterios jurídicos entre Dependencias.

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

- I. Consejería: a la Consejería Jurídica de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- II. Consejera o Consejero: A la o el titular de la Consejería Jurídica de la Administración Pública Estatal;
- III. Criterio Jurídico: a la regla, opinión o interpretación emitida por la Consejería Jurídica de la Administración Pública del Estado que sirve de base para establecer un juicio o tomar una determinación en materia jurídica;
- IV. Dependencias: a las Secretarías de la Administración Pública Estatal señaladas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche:[sic]
- V. Entidades: a los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria o Fideicomisos Públicos de la Administración Pública Paraestatal, señalados en el artículo 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; y
- VI. Visado: a la validación o visto bueno de la Consejería Jurídica de la Administración Pública Estatal que se hace constar en los documentos.



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 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

La Consejera o el Consejero dependerá en forma directa de la o el Gobernador, quien determinará los gabinetes y las comisiones intersecretariales y 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 Oficina de la Consejera o Consejero;
- II. La Oficina de la Consejera o Consejero Jurídico Adjunto;
- III. La Dirección de Estudios Legislativos;
- IV. La Dirección de Estudios Jurídicos;
- V. La Dirección de Servicios Legales;
- VI. La Dirección de Coordinación de Archivos e Igualdad de Género;
- VII. La Dirección de Tecnologías de la Información;
- VIII. La Coordinación de Administración;
- IX. La Coordinación de Planeación, Capacitación y Apoyo Técnico;
- X. La Secretaría Particular y de Comunicación Social; y,
- XI. La Unidad de Transparencia.

Nota: Artículo reformado mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el P.O.E No. 0920 de fecha 29/abril/2019.

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

A. En la Oficina de la Consejera o Consejero:

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



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

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

Nota: Artículo reformado mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el P.O.E No. 0920 de fecha 29/abril/2019.

ARTÍCULO 6.- La Consejería contará con las unidades subalternas y demás personal que se autorice en su presupuesto de egresos y sus Manuales de Organización y de Estructuras, en los que se establecerán cuáles serán sus atribuciones. El personal especializado en materia jurídica que auxiliará en el desempeño de sus funciones a la Consejera o Consejero, a la Consejera o Consejero Jurídico Adjunto, y a las Direcciones y Coordinaciones, recibirá la denominación de Consultora o Consultor Jurídico.

ARTÍCULO 7.- La Consejería contará con un Órgano Interno de Control, cuyo 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 y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 8.- Las y los servidores públicos, así como las unidades administrativas 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 9.- Toda iniciativa de ley, proyecto de reglamento, acuerdo, protocolo, lineamiento, convenio, contrato o cualquier otro instrumento jurídico que se remita a la Consejería, para su revisión y posterior visado, por parte de la Dependencia, deberá cumplir con los Lineamientos de la Comisión de Estudios Jurídicos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

Lo anterior, para efectos de incluir todas las formalidades mínimas que se requieren para la revisión y visado de la Consejería Jurídica, en términos de los Lineamientos respectivos.



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

ARTÍCULO 10.- 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 11.- La Consejera o Consejero podrá delegar en las y los servidores públicos subalternos, aquellas facultades que estime pertinentes mediante escrito de delegación.

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

ARTÍCULO 12.- La Consejera o Consejero tendrá las facultades siguientes:

- I. Establecer, dirigir y controlar 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. Someter al acuerdo de la o el Gobernador los asuntos encomendados a la Consejería; asimismo, desempeñar las comisiones y funciones que le confiera, informando sobre el desarrollo de las mismas;
- III. Proporcionar asistencia jurídica a la o el Gobernador del Estado en los actos propios de su investidura que así lo requieran y a las Dependencias centralizadas 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;
- IV. Revisar y, en su caso, visar los instrumentos jurídicos relativos a la Administración Pública o en los que se hagan constar actos jurídicos que celebre el Estado, ya sea que lo represente la o el Gobernador o la o el titular de una Secretaría de Estado, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y que resulten de la competencia de la Consejería;



REGLAMENTOS INTERIORES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en el P.O.E. 29/abril/2019

- V.** Emitir criterios jurídicos, realizar observaciones y recomendaciones sobre los proyectos de leyes o decretos cuya iniciativa o promulgación y sanción correspondan a la o el Gobernador;
- VI.** Proponer a la o el Gobernador los proyectos de iniciativas de leyes, así como de reglamentos y acuerdos, cuya formulación no sea exclusiva de alguna otra Dependencia de la Administración Pública del Estado, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- VII.** 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;
- VIII.** Representar a la 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;
- IX.** Visar los decretos promulgatorios respecto de leyes o decretos aprobados por el H. Congreso del Estado, previo a su promulgación y publicación;
- X.** Expedir los Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos de la Consejería, y remitirlos para la aprobación de la Dependencia correspondiente;
- XI.** Emitir las disposiciones o lineamientos a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para la elaboración, revisión y trámite de los proyectos de leyes, acuerdos o decretos que deba ser sometidos a la revisión y posterior visado de la Consejería para ser remitidos al H. Congreso del Estado;
- XII.** Emitir las disposiciones a las que deberán sujetarse las 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;
- XIII.** 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 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;
- XIV.** Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Consejería y sus programas internos de trabajo;



- XV. Proponer el nombramiento y remoción, aceptar la renuncia, asignar y cambiar de adscripción, y conceder licencia para separarse temporalmente de sus funciones a la Consejera o Consejero Jurídico Adjunto, a las Directoras y los Directores, las Coordinadoras y los Coordinadores, la o el titular de la unidad administrativa, Consultores Jurídicos y demás personal de la Consejería, de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- XVI. Establecer la organización interna de la Consejería, adscribir orgánicamente las unidades subalternas e instruir al personal de la misma para que le presten la asesoría jurídica que requiera, independientemente de su adscripción;
- XVII. Evaluar la viabilidad y, en su caso, autorizar las contrataciones en la prestación de servicios en materia jurídica que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal pretendan realizar con despachos y consultores externos;
- XVIII. 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;
- XIX. 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
- XX. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o el Depositario del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO III

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

ARTÍCULO 13.- La Consejera o Consejero Jurídico Adjunto del Poder Ejecutivo Estatal, en lo sucesivo, la Consejera o Consejero Adjunto, tendrá las facultades siguientes:

- I. Ser el enlace entre la Consejera o Consejero y las Direcciones y Coordinaciones que para efectos administrativos le estén adscritas;
- II. Acordar con las y los titulares de las Direcciones que le estén adscritas e informar a la Consejera o Consejero sobre el particular;
- III. Vigilar, en auxilio de la Consejera o Consejero, que los titulares de las direcciones, coordinaciones, unidades y demás personal de la Consejería den cabal cumplimiento a las obligaciones que el presente Reglamento les impone;



- IV.** Ejercer las facultades señaladas en el artículo 12 de este Reglamento, en ausencia de la Consejera o Consejero;
- V.** Participar en las Comisiones señaladas en el capítulo VIII de este reglamento, en los términos de la normatividad respectiva;
- VI.** Desempeñar las comisiones que la Consejera o el Consejero le asigne; y,
- VII.** Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero.

La Consejera o Consejero Adjunto, tendrá rango de Subsecretaria o Subsecretario de la Administración Pública Estatal.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES

ARTÍCULO 14.- Las y los titulares de las Direcciones y Coordinaciones tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Planear, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Dirección o Coordinación bajo su responsabilidad e informar de ello a la Consejera o Consejero y, en su caso, a la Consejera o Consejero Adjunto;
- II.** Preparar y someter a la consideración de la Consejera o Consejero, los estudios, opiniones, dictámenes o proyectos de instrumentos que correspondan a la competencia de la Dirección a su cargo, o los que deban remitirse a la firma de la o el Gobernador;
- III.** Establecer la coordinación que sea necesaria con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para el trámite y resolución de los asuntos que requieran la intervención de la Consejería;
- IV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que les correspondan conforme a este Reglamento, por delegación de facultades o por suplencia;
- V.** Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de las facultades que las Direcciones a su cargo tienen encomendadas, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos que son competencia de la Consejería;
- VI.** Participar en la elaboración y actualización de los Manuales de Organización de Estructuras y de Procedimientos de la Consejería;



- VII.** Examinar y evaluar el desempeño de carácter administrativo de la Dirección 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;
- VIII.** Expedir, cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Dirección a su cargo o en los de la oficina de la Consejera o Consejero y de la Consejera o Consejero Adjunto;
- IX.** Desempeñar comisiones o representaciones oficiales de la Consejería, en términos de las instrucciones de la Consejera o Consejero;
- X.** 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;
- XI.** Delegar, previa anuencia de la Consejera o Consejero, el ejercicio de sus facultades y obligaciones en las y los servidores públicos adscritos a sus respectivas Direcciones;
- XII.** Acordar los asuntos que sometan a su consideración las y los servidores públicos asignados a la Dirección 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 indique la Consejera Adjunta o Consejero Adjunto.

CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES

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

- I.** Formular y revisar los anteproyectos de iniciativas de leyes que la o el Gobernador pretenda presentar al H. Congreso del Estado;
- II.** Formular y revisar los proyectos de acuerdos, reglamentos, lineamientos, protocolos, órdenes, circulares y demás ordenamientos jurídicos que sean competencia de la Administración Pública Estatal, para someterlos a la aprobación de la Consejera o Consejero;
- III.** Analizar y proponer a la Consejera o Consejero, en su caso, dentro del término de ley, observaciones de carácter constitucional respecto de leyes o decretos aprobados por el H. Congreso del Estado, remitidos al Poder



- Ejecutivo local para su sanción, promulgación y posterior publicación;
- IV. Proponer a la Consejera o Consejero la necesidad de actualizar, armonizar y simplificar el marco normativo jurídico del Estado;
 - V. Dar seguimiento y coordinar las actividades relacionadas con la elaboración, revisión y trámite de los anteproyectos y proyectos de leyes o acuerdos que otras Dependencias y Entidades sometan a la consideración de la o el Gobernador del Estado y formular el proyecto de criterio jurídico que deberá emitir la Consejera o Consejero;
 - VI. Resolver consultas jurídicas y brindar la asesoría que soliciten las Dependencias de la Administración Pública Estatal, respecto a la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos y acuerdos que reforman, adicionan o derogan disposiciones jurídicas, previo pronunciamiento jurídico que envíe la Dependencia o Entidad solicitante;
 - VII. Dar seguimiento a la modificación de la legislación estatal con el propósito de proponer la expedición o modificación de disposiciones reglamentarias, por parte de las Dependencias o Entidades;
 - VIII. Proponer a la Consejera o el Consejero los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas y administrativas que normen el funcionamiento de la Administración Pública del Estado, cuando esta facultad no esté conferida a otra Dependencia;
 - IX. Coordinar la Comisión de Armonización Legislativa del Poder Ejecutivo Estatal, en los términos que establezcan los lineamientos respectivos;
 - X. Coadyuvar con la Dirección de Coordinación de Archivos e Igualdad de Género para la actualización constante del Sistema Electrónico de Compilación y Registro de la Legislación Estatal; y
 - XI. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero, por sí o a través de la Consejera o Consejero Adjunto.

Nota: Artículo reformado mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el P.O.E No. 0920 de fecha 29/abril/2019.

ARTÍCULO 16.- La Dirección de Estudios Jurídicos, por conducto de su titular y personal que le esté adscrito, tiene las facultades siguientes:

- I. Ser enlace entre la Consejería y las unidades de apoyo jurídico de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- II. Coordinar las actividades de la Comisión de Estudios Jurídicos del Poder Ejecutivo Estatal conforme a los lineamientos respectivos;



- III. Llevar a cabo los estudios jurídicos necesarios para elaborar el proyecto de opinión que la Consejera o Consejero emita respecto de las consultas que le formulen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- IV. 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 o el Gobernador, o las y los titulares de las 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, previo análisis y revisión de los mismos, así como proponer su visado;
- V. Elaborar el proyecto de criterio jurídico que deberá validar la Consejera o Consejero respecto de los dictámenes en materia de congruencia de programas directores urbanos y de todo tipo de ordenamientos territoriales 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 validar la Consejera o Consejero 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;
- VII. 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;
- VIII. Preparar y someter a la consideración de la Consejera o Consejero los proyectos de interpretación y homologación de criterios jurídicos que permitan la adecuada protección de los intereses generales y del patrimonio del Estado;
- IX. Convocar, coordinar y supervisar reuniones de trabajo con las diferentes áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades, a efecto de recoger las principales inquietudes en materia jurídica y proponer la solución a las mismas;
- X. Dar seguimiento y supervisar la correcta aplicación de las interpretaciones que la Consejería emita en materia jurídica;
- XI. Coadyuvar en la capacitación del personal de las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades, con la finalidad de que se aplique la normatividad en materia de contratos y convenios; y
- XII. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero, por sí o a través de la Consejera o Consejero Adjunto.



ARTÍCULO 17.- La Dirección de Servicios Legales, por conducto de su titular y personal que le esté adscrito, tiene las facultades siguientes:

- I. Elaborar 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, en las que el Estado, la o el Gobernador intervengan con cualquier carácter; y someterlos a la aprobación de la Consejera o Consejero;
- 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 perjudicado, y someterlos a la aprobación de la Consejera o Consejero;
- III. Fungir como delegado de la o el Gobernador, de la Consejera o Consejero en los juicios de amparo, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad;
- IV. Llevar a cabo las visitas especiales que ordene la Consejera o Consejero, en el ejercicio de sus atribuciones;
- V. Requerir a las 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 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y someterlos a la consideración de la Consejera o Consejero;
- VII. 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;
- VIII. 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 los mecanismos de solución correspondientes; y
- IX. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero, por sí o a través de la Consejera o Consejero Adjunto.



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

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



- X. Facilitar la transversalización de la perspectiva de género en todas las áreas de la Consejería Jurídica;
- XI. Apoyar, coordinar y, en su caso, evaluar las acciones que le darán seguimiento a los procesos de acreditación y certificación en materia de igualdad de género y equidad de género;
- XII. Generar estrategias de trabajo que garanticen la permanencia de un ambiente laboral libre de hostigamiento, discriminación y violencia, con igualdad de oportunidades y trato para mujeres y hombres; así como la creación de comités, mesas y grupos de trabajo necesarios para tales fines;
- XIII. Dar respuesta efectiva a las necesidades de género que surjan con respecto al ambiente laboral y el desarrollo profesional de las y los trabajadores que laboren en la Consejería;
- XIV. Desarrollar y dar capacitación en temas de género para lograr la participación y sensibilización activa de todo el personal de la Consejería, en conjunto;
- XV. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero, por sí o a través de la Consejera o Consejero Adjunto.

Nota: Artículo reformado mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el P.O.E No. 0920 de fecha 29/abril/2019.

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

- I. Proporcionar la asesoría, capacitación y asistencia técnica en materia de desarrollo tecnológico y comunicaciones a las unidades administrativas de la Consejería, a fin de orientar a los servidores públicos sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas informáticos;
- II. Proponer la implementación de proyectos tecnológicos para la automatización de los procesos y las comunicaciones de los órganos administrativos de la Consejería;
- III. Coordinar la prestación del servicio de soporte técnico de los equipos y sistemas informáticos, así como la administración del sitio de internet y la red de voz y datos de la Consejería, para garantizar el buen funcionamiento de la infraestructura informática;
- IV. Coordinar el proceso de verificación de la infraestructura informática, red de voz y datos de la Consejería con el objeto de garantizar sus condiciones de operación;
- V. Establecer mecanismos de control para el respaldo de la información que generan las diferentes unidades administrativas de la Consejería;
- VI. Generar y actualizar el registro de control interno de los bienes informáticos y



comunicaciones de las unidades administrativas de la Consejería;

- VII.** Incorporar en la página de internet de la Consejería, en coordinación con las unidades administrativas, la información relacionada con las atribuciones que les corresponden, previa validación que las mismas hagan al contenido de la información que soliciten incorporar o actualizar en dicha página, con excepción de aquella información que corresponda incorporar o actualizar a otras unidades administrativas, conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII.** Brindar el apoyo técnico que requiera la Dirección de Coordinación de Archivos e Igualdad de Género, para mantener actualizado el Sistema Electrónico de Compilación y Registro de la Legislación Estatal;
- IX.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información, servicios electrónicos y de informática en las acciones de las unidades administrativas de la Consejería;
- X.** Instrumentar los mecanismos y estudios que permitan mantener el nivel requerido de las configuraciones físicas y lógicas de los bienes informáticos asignados a la Consejería, así como sus servicios correspondientes;
- XI.** Proporcionar a las áreas que integran la Consejería el respaldo necesario en materia de informática para el desarrollo de sus funciones;
- XII.** Gestionar ante la dependencia correspondiente para efectos de coordinar los servicios de mantenimiento, asesoría, apoyo preventivo y correctivo en materia de informática en la operación de los sistemas de seguridad y equipos electrónicos de la Consejería;
- XIII.** Analizar las necesidades presentes y futuras con respecto a la optimización de programas, productos, sistemas operativos, equipos informáticos y de infraestructura de la Consejería;
- XIV.** Integrar y mantener actualizados los archivos que se utilicen para el procesamiento electrónico de datos en la Consejería, así como el respaldo de los mismos, verificando la integridad de la información contenida en éstos;
- XV.** Vigilar el cumplimiento de la normatividad correspondiente en materia de informática que establezca la dependencia competente;
- XVI.** Diseñar los sistemas, procedimientos y soluciones informáticas en razón de las necesidades de la Consejería, llevando un control de inventario del software instalado y sus licencias respectivas; y
- XVII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Consejera o Consejero, por sí o a través de la Consejera o Consejero Adjunto, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Nota: Artículo adicionado mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el P.O.E No. 0920 de fecha 29/abril/2019.



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

- I. Determinar las políticas, normas y procedimientos internos para la eficiente Administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Consejería;
- II. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, así como la normatividad en materia administrativa que emitan las Secretarías de Finanzas, de la Contraloría y de Administración e Innovación Gubernamental, en materia de presupuesto, contabilidad, gasto público, obra Pública, adquisiciones, arrendamientos, servicios y en materia de recursos humanos;
- III. Aplicar, dar seguimiento, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Consejería;
- IV. Establecer y administrar los servicios de apoyo en materia de programación, presupuestación, recursos humanos y materiales, contabilidad, archivos y los demás que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Consejería;
- V. Someter a la consideración de la Consejera o Consejero los asuntos a su cargo, así como elaborar y rendir los informes que le sean solicitados;
- VI. Suscribir los documentos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Tramitar ante la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental todo lo relativo a nombramientos, remociones, licencias, incapacidades, renunciaciones, estímulos y recompensas, pensiones y jubilaciones de las y los servidores públicos de la Consejería;
- VIII. Dirigir y coordinar los procesos de elaboración de los Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos de la Consejería y someterlos a la consideración y aprobación de la Consejera o Consejero;
- IX. Elaborar y tramitar ante la Dependencia correspondiente las solicitudes de mantenimientos de bienes muebles e inmuebles;
- X. Elaborar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Consejería, el proyecto de presupuesto anual de la Dependencia y someterlo a la consideración y aprobación de la Consejera o Consejero;
- XI. Establecer, operar y evaluar el programa interno de protección civil; y,
- XII. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero, por sí o a través de la Consejera o Consejero Adjunto.

Nota: Artículo reformado mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el P.O.E No. 0920 de fecha 29/abril/2019.



ARTÍCULO 20.- La Coordinación de Planeación, Capacitación y Apoyo Técnico, por conducto de su titular y personal que le esté adscrito, auxiliará a la Consejera Adjunta o Consejero Adjunto, conforme a las facultades siguientes:

- I. Proporcionar la orientación, asesoría técnica y apoyo logístico en actividades definidas o determinadas por la Consejera Adjunta o Consejero Adjunto respecto de las unidades administrativas adscritas a la Consejería Jurídica Adjunta;
- II. Coordinarse con la Consejera o Consejero Adjunto, las Directoras y los Directores para la asesoría técnica y el apoyo logístico que requieran;
- III. Administrar y operar el sistema de trámite de los instrumentos jurídicos que permita el control de su entrada, procedimiento y salida, así como supervisar los sistemas de seguimiento de asuntos turnados a las unidades administrativas de la Consejería;
- IV. Llevar la estadística general de los asuntos atendidos por la Consejería, sin perjuicio de las que realicen, específicamente, por tipo de asunto, cada una de las demás unidades administrativas de la Dependencia;
- V. Establecer y operar los procedimientos para la ejecución de las acciones de planeación, dirección y control que requieran las unidades administrativas de la Consejería;
- VI. Coordinar la planeación, gestión y logística de las Comisiones de Estudios Jurídicos, de Armonización Legislativa, y de Temas Constitucionales y Proyectos Especiales;
- VII. Proponer estrategias de capacitación para el personal de la Consejería;
- VIII. Diseñar, elaborar y coordinar los programas de capacitación que requiera o vaya a impartir la Consejería;
- IX. Preparar el material que se requiera para impartir o recibir capacitación;
- X. Establecer vínculos de coordinación y capacitación con entidades gubernamentales y privadas;
- XI. Ser el enlace de la Consejería con los poderes legislativo y judicial, y los organismos constitucionales autónomos, en los asuntos que expresamente le indique la Consejera o Consejero Adjunto;
- XII. Coordinarse con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, tanto federal como estatal, y de otras Entidades federativas, para el trámite y desahogo de asuntos que le encomiende la Consejera o Consejero Adjunto; y,
- XIII. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero Adjunto.



ARTÍCULO 21.- La Secretaría Particular y de Comunicación Social, por conducto de su titular y personal que le esté adscrito, 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. 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. Recibir y despachar la correspondencia a las áreas competentes, de los asuntos recibidos en la Oficina de la Consejera o Consejero, para su debida gestión;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo de la Consejera o Consejero;
- VII. 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;
- VIII. Formular el informe mensual de los asuntos recibidos, despachados y pendientes, así como el avance en la atención y resolución de los asuntos de su competencia;
- IX. Supervisar y coordinar las actividades del personal adscrito a la Oficina de la Consejera o Consejero;
- X. Recepcionar y 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 Oficina de la Consejera o Consejero, así como realizar la clasificación correspondiente;
- XI. Realizar el monitoreo de los medios de comunicación respecto a las actividades del Poder Ejecutivo del Estado;
- XII. Elaborar, autorizar y difundir las síntesis informativas;
- XIII. Coordinar y atender las relaciones Públicas de la Consejería con los medios de comunicación;
- XIV. Difundir los criterios de aplicación de normas que emita la Consejería;
- XV. Conservar y actualizar el archivo de comunicados, fotografía y de video de las actividades relevantes de la Consejería;
- XVI. Informar a la Consejera o Consejero de los asuntos de su interés que se generen en los medios de comunicación; y



XVII. Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero.

CAPÍTULO VII/[SIC] DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 22.- 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.

ARTÍCULO 23.- La Unidad se integrará con un titular y el personal que se requiera y permita la previsión presupuestal de la Dependencia.

CAPÍTULO VIII DE LA COMISIONES

Artículo 24.- 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 Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como para uniformar los criterios de interpretación y aplicación del marco jurídico que rige a dichas Dependencias y Entidades.

La Comisión será presidida por la Consejera o Consejero y se integrará con la Consejera o Consejero Adjunto, las y los Directores de la Consejería, las y los titulares de las unidades de asuntos jurídicos de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Como Secretaria o Secretario Técnico de la Comisión fungirá la o el titular de la Dirección de Estudios Jurídicos de la Consejería Jurídica y como Secretaria o Secretario de Actas fungirá la Consejera o Consejero Adjunto.

ARTÍCULO 25.- 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. Como Secretaria Técnica o Secretario Técnico de la Comisión fungirá la o el titular de la Dirección de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y como Secretaria o Secretario de Actas fungirá la Consejera o Consejero Adjunto.

ARTÍCULO 26.- 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 Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

La Comisión será presidida por la Consejera o Consejero y se integrará con la Consejera o Consejero Adjunto, así como las Directoras y los Directores de la Consejería.

Como Secretaria o Secretario Técnico de la Comisión fungirá la Consejera o Consejero Adjunto y como Secretaria o Secretario de Actas fungirá la o el titular de la Dirección de Servicios Legales.

ARTÍCULO 27.- La[*sic*] Comisiones funcionarán en los términos que señalen los lineamientos que al efecto emita la Consejería.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 28.- 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 29.- La Consejera o Consejero dispondrá la evaluación periódica de los avances en las metas y objetivos de los programas respectivos.

ARTÍCULO 30.- El ingreso, desempeño, permanencia y evaluación de las y los servidores públicos de la Consejería se regirá por los principios que señala el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y los de confidencialidad, profesionalismo, probidad, excelencia y rotación, conforme a las indicaciones que para esos efectos emita la Consejera o Consejero en los términos de la legislación aplicable.



CAPÍTULO X DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 31.- En sus ausencias temporales y accidentales la Consejera o Consejero será suplido por la Consejera o Consejero Adjunto, y a falta de éste, por la Directora o el Director que designe la Consejera o Consejero.

En caso de ausencia definitiva de la o el titular de la Dependencia fungirá como encargada o encargado del despacho la Consejera o Consejero Adjunto, en tanto la o el Gobernador emite el nombramiento del nuevo titular.

ARTÍCULO 32.- En sus ausencias temporales y accidentales la Consejera Adjunta o el Consejero Adjunto será suplido por la Directora o el Director que designe la Consejera o el Consejero.

ARTÍCULO 33.- En sus ausencias temporales y accidentales las y los titulares de las Direcciones y Coordinaciones, y demás titulares de las unidades administrativas de la Consejería serán suplidos por la o el servidor público que designe la Consejera o el Consejero, de entre los del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan.

ARTÍCULO 34.- Las y los servidores públicos de la Consejería en sus ausencias temporales y accidentales serán suplidos por quien su superior jerárquico inmediato designe de entre quienes se encuentren adscritos a la misma unidad administrativa.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente 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 12 de septiembre de 2016.

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



REGLAMENTOS INTERIORES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, última modificación publicada en el P.O.E. 29/abril/2019

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 veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

LIC. RAFAEL ALEJANDRO MORENO CÁRDENAS, GOBERNADOR DEL ESTADO DE CAMPECHE. - MTRA. LAURA LUNA GARCÍA, CONSEJERA JURÍDICA. - RÚBRICA.

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 0838, SEGUNDA SECCIÓN, DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2018.

TRANSITORIOS

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

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

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

LIC. RAFAEL ALEJANDRO MORENO CÁRDENAS, GOBERNADOR DEL ESTADO DE CAMPECHE. - MTRA. LAURA LUNA GARCÍA, CONSEJERA JURÍDICA. - RÚBRICA.

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 0920, SEGUNDA SECCIÓN, DE FECHA 29 DE ABRIL DE 2019.