



GACETA PARLAMENTARIA

| | | |
|--|---|----------------------------|
| <p>II Periodo Ordinario I Año Ejercicio Constitucional</p> | <p>Poder Legislativo del Estado de Campeche, 19 de mayo de 2016. <u>DÉCIMA QUINTA SESIÓN</u></p> | <p>Año I Número 61</p> |
|--|---|----------------------------|

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| ORDEN DEL DÍA..... | 2 |
| CORRESPONDENCIA | 3 |
| INICIATIVA | 4 |
| Minuta proyecto de decreto por el que se reforma el párrafo segundo del artículo 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, remitida por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. | 4 |
| DICTAMEN | 11 |
| Dictamen de la Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad, relativo a una iniciativa de decreto para declarar que las menciones al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia, se entenderán referidas a la Unidad de Medida y Actualización, promovida por el diputado Julio Alberto Sansores Sansores del grupo parlamentario del Partido Revolucionario Institucional. | 11 |
| Dictamen de la Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad, relativo al Reglamento Interior de la Secretaría General del Congreso del Estado de Campeche, promovido por el diputado Ramón Martín Méndez Lanz del grupo parlamentario del Partido Revolucionario Institucional..... | 15 |
| DIRECTORIO..... | 39 |

ORDEN DEL DÍA

1. **Pase de lista.**
2. **Declaratoria de existencia de quórum.**
3. **Apertura de la sesión.**
4. **Lectura de correspondencia.**
 - *Diversos oficios turnados a la directiva.*
5. **Lectura de iniciativas de ley, decreto o acuerdo.**
 - *Minuta proyecto de decreto por el que se reforma el párrafo segundo del artículo 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, remitida por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.*
6. **Lectura, debate y votación de dictámenes.**
 - *Dictamen de la Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad, relativo a una iniciativa de decreto para declarar que las menciones al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia, se entenderán referidas a la Unidad de Medida y Actualización, promovida por el diputado Julio Alberto Sansores Sansores del grupo parlamentario del Partido Revolucionario Institucional.*
 - *Dictamen de la Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad, relativo al Reglamento Interior de la Secretaría General del Congreso del Estado de Campeche, promovido por el diputado Ramón Martín Méndez Lanz, del grupo parlamentario del Partido Revolucionario Institucional.*
7. **Lectura y aprobación de minutas de ley.**
 - *Acuerdo relativo al uso de la tribuna.*
8. **Asuntos generales.**
 - *Participación de legisladores.*
9. **Declaración de clausura de la sesión.**

CORRESPONDENCIA

- 1.- Las circulares número 8/2016 y 9/2016 remitidas por el H. Congreso del Estado de Yucatán.
- 2.- El oficio número 2255 remitido por el H. Congreso del Estado de Aguascalientes.
- 3.- Un escrito de la C. Nic-the-há Aguilera Silva de fecha 9 de mayo de 2016.

INICIATIVA

Minuta proyecto de decreto por el que se reforma el párrafo segundo del artículo 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, remitida por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

Secretarios del H. Congreso del
Estado de Campeche
Presentes

En sesión celebrada en esta fecha la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, aprobó la Minuta Proyecto de Decreto por el que se reforma el párrafo segundo del artículo 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de asilo.

Para los efectos del Artículo 135 Constitucional, remitimos a ustedes copia del Expediente, tramitado en las Cámaras del Congreso de la Unión.

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.

Dip. Ernestina Godoy Ramos.
Secretaria.

Honorable Asamblea:

La Comisión de Puntos Constitucionales con fundamento en lo dispuesto por los artículos 72 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, 39, numerales 1 y 2, fracción XL y numeral 3 y 45, numeral 6, inciso f) de la *Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos*, así como en los diversos 80, 81, 84, 85, 89, numeral 2; 157, numeral 1, fracciones I y IV; 158, numeral 1, fracción IV; 167, numeral 4 y 176 del *Reglamento de la Cámara de Diputados*, somete a consideración de los integrantes de esta Soberanía el presente:

Dictamen

Para ello, esta Comisión Dictaminadora hizo uso de la siguiente:

Metodología

La Comisión de Puntos Constitucionales, encargada del análisis y dictamen de la iniciativa en comento, desarrolló los trabajos correspondientes, conforme al procedimiento que a continuación se describe:

I. En el apartado denominado **Antecedentes Legislativos**, se da cuenta del trámite del proceso legislativo de la iniciativa motivo del presente dictamen, así como de la recepción y turno para el dictamen de la minuta.

II. En el apartado **Contenido de la Minuta**, se exponen los objetivos y se hace una descripción de contenido, en la que se resume su teleología, motivos y alcances.

III. En las **Consideraciones**, los integrantes de esta Comisión Dictaminadora expresan los razonamientos y argumentos por cada una de las adiciones planteadas, con base en los cuales se sustenta el sentido del presente dictamen.

IV. En el capítulo relativo al **Texto Normativo y Régimen Transitorio**, se plantea el Proyecto de Decreto que Reforma el párrafo segundo e incorpora un párrafo tercero al artículo 11 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, **en materia de asilo y condición de refugiados**.

I. ANTECEDENTES LEGISLATIVOS

Primero. El 3 de septiembre de 2013, la Senadora Gabriela Cuevas Barrón, del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional, suscribe la *Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se reforma el artículo 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, la cual se turnó a esta Comisión de Puntos Constitucionales, para su análisis y elaboración del dictamen correspondiente.

Segundo. El 3 de septiembre de 2013, la Iniciativa se turnaba a las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales y de Estudios Legislativos, Segunda, de la Cámara de Senadores.

Tercero. El 15 de diciembre de 2015, queda en Primera Lectura el Dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales; y de Estudios Legislativos, Segunda, con relación a la «Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se reforma el artículo 11 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de asilo y condición de refugiado» (sic.).

Cuarto. El 25 de abril de 2016, la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados turnó la Minuta de referencia a esta Comisión de Puntos Constitucionales para su análisis y elaboración del Dictamen correspondiente.

II. CONTENIDO DE LA MINUTA

Para efectos de emitir el presente Dictamen, y por economía del análisis, se transcriben las consideraciones del Dictamen aprobado por el Senado de la República y remitido en la Minuta a ésta Comisión de Puntos Constitucionales de la Cámara de Diputados, en los siguientes términos:

1. Existe la necesidad de revisar el texto vigente del artículo 11 constitucional a la luz de las reformas y adiciones a la *Constitución General de la República* en materia de Derechos Humanos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2011.
2. El reconocimiento de la condición de refugiado ya es materia de la legislación interna, quedando reflejado en la *Ley Sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político* al siguiente tenor:

Artículo 2º.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

VIII. Condición de Refugiado: Estatus jurídico del extranjero que encontrándose en los supuestos establecidos en el artículo 13 de la Ley, es reconocido como refugiado, por la Secretaría de Gobernación y recibe protección como tal.

Artículo 6º.- Ningún solicitante o refugiado podrá en modo alguno ser rechazado en frontera o devuelto de cualquier forma al territorio de otro país donde su vida peligre por los motivos señalados en el artículo 13 de esta Ley, o en donde existan razones fundadas para considerar que estaría en peligro de ser sometido a tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.

El extranjero al que se le otorgue protección complementaria no podrá ser devuelto al territorio de otro país donde su vida peligre o en donde existan razones fundadas para considerar que estaría en peligro de ser sometido a tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.

(...)

Artículo 12. - La Secretaría reconocerá la condición de refugiado, mediante un acto declarativo, a los extranjeros que se encuentren en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 13 de esta Ley, y que por tanto serán sujetos de los derechos y obligaciones contenidos en la misma.

Al cónyuge, concubinario, concubina, hijos, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, parientes consanguíneos del cónyuge, concubinario, concubina, hasta el segundo grado que dependan económicamente del solicitante principal, que de igual forma se encuentren en territorio nacional con el solicitante, se les reconocerá por derivación la condición de refugiado.

En los casos en los cuales no exista prueba documental de una relación de filiación y dependencia se analizarán otras fuentes de evidencia, incluyendo la declaración del solicitante.

Artículo 13. - La condición de refugiado se reconocerá a todo extranjero que se encuentre en territorio nacional, bajo alguno de los siguientes supuestos:

I. Que debido a fundados temores de ser perseguido por motivos de raza, religión, nacionalidad, género, pertenencia a determinado grupo social u opiniones políticas, se encuentre fuera del país de su nacionalidad y no pueda o, a causa de dichos temores, no quiera acogerse a la protección de tal país; o que, careciendo de nacionalidad y hallándose, a consecuencia de tales acontecimientos, fuera del país donde antes tuviera residencia habitual, no pueda o, a causa de dichos temores, no quiera regresar a él;

II. Que ha huido de su país de origen, porque su vida, seguridad o libertad han sido amenazadas por violencia generalizada, agresión extranjera, conflictos internos, violación masiva de los derechos humanos u otras circunstancias que hayan perturbado gravemente el orden público, y

III. Que debido a circunstancias que hayan surgido en su país de origen o como resultado de actividades realizadas, durante su estancia en territorio nacional, tenga fundados temores de ser perseguido por motivos de raza, religión, nacionalidad, género, pertenencia a determinado grupo social u opiniones políticas, o su vida, seguridad o libertad pudieran ser amenazadas por violencia generalizada, agresión extranjera, conflictos internos, violación masiva de los derechos humanos u otras circunstancias que hayan perturbado gravemente el orden público.

Artículo 14. -Los refugiados reconocidos bajo los supuestos de la fracción III del artículo 13 de esta Ley, que previo a su reconocimiento hayan generado derechos de residencia, podrán optar por mantener su situación migratoria o acogerse a lo dispuesto por esta Ley y su reglamento.

3.- Igualmente, no pasa inadvertido a ésta Comisión que la citada reforma constitucional en materia de Derechos Humanos del 10 de junio de 2011 crea un bloque de constitucionalidad de normas de derechos humanos que se configuran en la amplitud de derechos que posee una persona, independientemente de la fuente del derecho.

Sin contradecir el espíritu de la Protección y Reconocimiento de los Derechos Humanos que se hace bajo los principios del Derecho Internacional Humanitario (DIH), es claro que de la armonización del derecho internacional con los ordenamientos internos debe darse un lugar primordial a la interrelación naciente de la aplicación conjunta de los art. 11y 1° de nuestra Constitución, quedando entonces entendible que, para el Estado Mexicano, el caso de asilo procede por motivos de orden político; mientras que la condición de refugiado deviene por causales de carácter humanitario.

4.- Se coincide plenamente en que el principio de no devolución ya está integrado de manera explícita en nuestra Carta Magna e instrumentado en el artículo 6° de la Ley Sobre Refugiado Protección Complementaria y Asilo Político; además de que es un derecho fundamental integrado en las normas del DIH.

5.- Las clasificaciones y precisiones o actualizaciones de los conceptos de asilo y refugio actuales y futuras no son indispensables en el texto constitucional, toda vez que se pueden concretar al hacer el reenvío de la norma a la regulación contenida en la ley específica

6.- Se resalta el hecho de que el artículo I de la Convención sobre Asilo Territorial señala:

Todo Estado tiene derecho, en ejercicio de su soberanía, a admitir dentro de su territorio a las personas que juzgue conveniente, sin que por el ejercicio de este derecho ningún otro Estado pueda hacer reclamo alguno.

Además de lo señalado en el diverso IX de la misma Convención:

A requerimiento del Estado interesado, el que ha concedido el refugio o asilo procederá a la vigilancia o a la internación, hasta una distancia prudencial de sus fronteras, de aquellos refugiados o asilados políticos que fueren notoriamente dirigentes de un movimiento subversivo, así como de aquellos de quienes haya pruebas de que se disponen a incorporarse a él.

La determinación de la distancia prudencial de las fronteras para los efectos de la internación dependerá del criterio de las autoridades del Estado requerido.

Los gastos de toda índole que demande la internación de asilados o refugiados políticos serán por cuenta del Estado que la solicite.

Siendo entonces claro que el Estado Mexicano tiene, conforme se reconoce en los instrumentos internacionales suscritos, y debe ejercer, discrecionalidad jurídica para el otorgamiento de asilo.

III. OBSERVACIONES A LA MINUTA

No obstante que se coincide con las razones de fondo y con el diagnóstico de la Colegisladora, se hace el llamado a considerar dos temas limítrofes con el tema central de la Iniciativa:

Primero, es claro que la discrecionalidad del Estado Mexicano debe estar equilibrada con un hecho material: la propia capacidad del entorno ambiental y social del territorio nacional en donde se pretenda situar a las personas en condición de refugiados o asilados, en equilibrio con nuestra tradición de apoyo humanitario, toda vez que existen límites físicos en los cuales se tiene que analizar la conveniencia de admisión de personas, cuando se trate de movimientos migratorios mayores, toda vez que la instrumentación actual está diseñada para que este dispositivo sea de aplicación excepcional, más que ser un procedimiento ordinario, y esto por varias razones.

Entre esas razones se encuentran la dinámica social actual de concentración en urbes, ya que, si bien esto permite concentrar capital y potencialidades productivas y tecnológicas, también es cierto que aumenta la capacidad de carga de ciertos territorios, con lo cual, tanto se aumenta la vulnerabilidad del mismo, como se deja inacabada la resolución de la atención de necesidades, impidiendo entonces, en un caso grave, el mejoramiento de las condiciones de vida de asilados y refugiados (trayendo a la par menoscabo de dichas condiciones en los pobladores originales), además de aumentar el riesgo al que se enfrentan los territorios, por la disminución de su resiliencia al no contar con el equipamiento e infraestructura adecuados.

Segundo, debe tenerse en cuenta que nuestras condiciones sociales, económicas y ambientales, también han dado pie a movimientos internos de relocalización reconocidos actualmente bajo el concepto de desplazamientos internos.

...a diferencia de los refugiados, los desplazados internos no cruzan fronteras internacionales en busca de seguridad y protección, sino que permanecen dentro de su propio país. En determinadas circunstancias, pueden ser obligados a huir por las mismas razones de los refugiados (conflicto armado, violencia generalizada, violaciones de los derechos humanos), con la diferencia que los desplazados internos permanecen bajo la protección de su gobierno.

Agregando a las razones citadas, que también se suscitan dichos desplazamientos por desastres naturales y tecnológicos y no solo por la presencia de conflictos armados. Un requisito fundamental para ser considerado refugiado es haber cruzado una frontera internacional. Las personas que se ven forzadas a abandonar sus hogares de residencia habitual que no eligen cruzar una frontera internacional no se consideran refugiados, aun cuando se enfrentan a la misma situación y a los mismos desafíos que los que sí lo son.

Conforme a lo señalado por el Centro de Documentación sobre Desplazamiento Interno Forzado, perteneciente al Instituto Mora:

Entre las causas que provocan el desplazamiento interno forzado se encuentran las siguientes:

- I. Causas por conflicto armado;

- II. Causas por violencia generalizada;
- III. Causas por violación de derechos humanos o derecho internacional humanitario;
- IV. Causas por delincuencia organizada;
- V. Causas por conflicto social, ocasionado por creencias religiosas, por origen étnico o nacional, por identificación política, por opiniones, o cualquier otra que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- VI. Causas por discriminación e intolerancia motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la orientación sexual y la diversidad de género, el estado civil, o cualquier otra que atente en contra de la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- VII. Causas por disputas por tierras y/o recursos naturales;
- VIII. Causas por la ejecución inadecuada de proyectos de desarrollo que provoquen violaciones a los derechos humanos, y
- IX. Causas por desastres o contingencias socio-ambientales

El Internal Displacement Monitoring Centre (IDMC), señala para México, que los desplazados internos por razones de violencia religiosa, política y criminal, a diciembre de 2014, son 281,400, y los desplazados internos por razones de desastres, a diciembre de 2013, son 158,300.

Con estos señalamientos, lo que se trae a la mesa, es el hecho de que se deben armonizar, en función de las capacidades de carga, vulnerabilidad y resiliencia de los territorios, las necesidades internas con la capacidad de asistencia internacional de forma que se otorguen condiciones óptimas de desarrollo a propios y extraños.

IV. CONSIDERACIONES

Con el objeto de tener una debida apreciación de las modificaciones propuestas por la Cámara Revisora al texto constitucional actual, se incluye el siguiente cuadro comparativo:

| Texto Constitucional Vigente | Minuta Enviada con la Propuesta de las Comisiones Unidas asignadas en la Cámara de Senadores |
|---|--|
| <p>Artículo 11. (...)</p> <p>En caso de persecución, por motivos de orden político, toda persona tiene derecho de solicitar asilo; por causas de carácter humanitario se recibirá refugio. La ley regulará sus procedencias y excepciones.</p> | <p>Artículo 11 (...)</p> <p>Toda persona tiene derecho a buscar y recibir asilo. El reconocimiento de la condición de refugiado y el otorgamiento de asilo político, se realizarán de conformidad con los tratados internacionales. La ley regulará sus procedencias y excepciones.</p> |

Así, los integrantes de esta Comisión dictaminadora aceptan la propuesta del Senado de la República.

V. TEXTO NORMATIVO Y RÉGIMEN TRANSITORIO

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión somete a consideración del Pleno de la Cámara de Diputados el siguiente:

Decreto que reforma el párrafo segundo e incorpora un párrafo tercero al artículo 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de asilo y condición de refugiado, para quedar como sigue:

Artículo Único. -Se reforma el párrafo segundo del artículo 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

Artículo 11.-...

Toda persona tiene derecho a buscar y recibir asilo. El reconocimiento de la condición de refugiado y el otorgamiento de asilo político, se realizarán de conformidad con los tratados internacionales. La ley regulará sus procedencias y excepciones.

Transitorios

ÚNICO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en el Palacio Legislativo de San Lázaro a 28 de abril de 2016.

DICTAMEN

Dictamen de la Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad, relativo a una iniciativa de decreto para declarar que las menciones al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia, se entenderán referidas a la Unidad de Medida y Actualización, promovida por el diputado Julio Alberto Sansores Sansores del grupo parlamentario del Partido Revolucionario Institucional.

**H. CONGRESO DEL ESTADO
DE CAMPECHE.
P R E S E N T E.**

Vistas; las constancias que integran el expediente número 172/LXII/04/16, formado con motivo de una iniciativa con proyecto de decreto promovida por el diputado Julio Alberto Sansores Sansores, en representación de los grupos parlamentarios de los Partidos Revolucionario Institucional y Verde Ecologista de México, para su estudio y, en su caso, aprobación. Promoción precedida de los siguientes

ANTECEDENTES

Primero.- Que el legislador promovente presentó a la consideración del Poder Legislativo, una iniciativa con proyecto de decreto para declarar que todas las menciones al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía de obligaciones y supuestos previstos en las leyes del Estado de Campeche, así como en cualquier otra disposición reglamentaria y administrativa que emane de ellas, se entenderán referidas a la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

Segundo.- Que esa iniciativa se admitió en sesión del Pleno celebrada el día 3 de mayo de 2016, turnándose para su estudio y dictamen correspondiente.

En consecuencia, este cuerpo colegiado procede a emitir el presente resolutivo al tenor de los siguientes

CONSIDERANDOS

I.- Que en ejercicio de las atribuciones que le otorgan las fracciones IV y XXXVIII del artículo 54 de la Constitución Política del Estado, este Congreso Estatal debe declararse y se declara facultado para conocer en el caso.

II.- Que el diputado promovente instó este procedimiento, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 46 fracción II de la Constitución Política del Estado y la fracción I del numeral 47 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Campeche.

III.- Con fundamento en lo previsto por los artículos 32, 33 y 34 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, esta Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad es competente para conocer y resolver sobre la iniciativa de referencia.

IV.- En virtud de que se actualizan los extremos señalados en el artículo 38 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, procedió la excusa de oficio del diputado Julio Alberto Sansores Sansores, por tratarse del promovente de la iniciativa, por lo que para efecto de cumplir con la garantía de seguridad jurídica consistente en la imparcialidad de los actos jurídico-legislativos del Congreso del Estado, dado que es parte interesada y a su vez integrante del órgano que dictamina, en consecuencia la presidencia de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en el invocado artículo 38, designó en sustitución en este proceso de dictamen, para efecto único de resolver el presente asunto, a la diputada Leticia del Rosario Enríquez Cachón del grupo parlamentario del Partido Revolucionario Institucional.

V.- Que una vez iniciado el estudio de la promoción que nos ocupa, se advierte que el propósito que la motiva es reconocer en lo general que todas las menciones al salario mínimo en nuestra legislación local y demás disposiciones jurídicas que emanen de ella, se entenderán referidas a la Unidad de Medida y Actualización (UMA), así como reconocer además, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 apartado B último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la determinación del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2016, respecto a que el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización es de \$ 73.04 pesos mexicanos, el valor mensual es de \$2,220.42 pesos mexicanos y el valor anual es de \$ 26,645.04 pesos mexicanos, en el año 2016.

Resulta importante destacar que además se prevé que el Congreso del Estado realizará gradualmente, en el plazo establecido en el artículo Cuarto Transitorio del Decreto de reformas y adiciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, el proceso de adecuación en todas aquellas leyes y ordenamientos del marco normativo estatal, que sean de su competencia, a efecto de eliminar las referencias al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia y sustituirlas por las relativas a la Unidad de Medida y Actualización.

VI.- Toda vez que el decreto de reformas y adiciones a diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de enero de 2016, que tuvo como propósito fundamental crear una nueva unidad de cuenta denominada “Unidad de Medida y Actualización” (UMA), expresada en moneda nacional que sustituya al salario mínimo como unidad de cuenta y que será utilizada como índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales y estatales, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores, en su artículo Cuarto Transitorio dispone que las Legislaturas de los Estados deberán realizar las adecuaciones que correspondan a las leyes y ordenamientos de su competencia, en un plazo máximo de un año, contado a partir de la entrada en vigor del decreto de referencia, a efecto de eliminar las menciones al salario mínimo y sustituirlas por las relativas a la Unidad de Medida y Actualización.

VII.- Razón por la que quienes dictaminan la iniciativa que nos ocupa, se pronuncian a favor de su aprobación, pues ello permitirá cumplir con el mandato constitucional, entretanto se realiza paulatinamente el proceso de actualización periódica de la legislación estatal, resultando conveniente, por ende, expedir un decreto que reconozca en lo general que todas las menciones al salario mínimo en nuestra legislación local y demás disposiciones jurídicas que emanen de ellas, se entenderán referidas a la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

Sobre todo porque el salario mínimo es un derecho humano social de todos los trabajadores, en virtud de que su sentido esencial es que la contraprestación mínima por el trabajo resulte suficiente para que una familia alcance un nivel de vida decoroso, razón por la cual es importante insistir en el cumplimiento de la reforma constitucional en comento, toda vez que desvincular al salario mínimo de la función que adquirió como “Unidad

de Cuenta” para multitud de efectos legales y económicos, contribuirá a establecer una política de recuperación del poder adquisitivo de los salarios mínimos, en beneficio de la clase trabajadora.

Por lo anteriormente expuesto y fundado esta comisión ordinaria estima que debe dictaminarse, y

D I C T A M I N A

PRIMERO.- Después de la revisión conducente, se concluye que es procedente la iniciativa que nos ocupa, de conformidad con las razones expresadas en el presente dictamen.

SEGUNDO.- En consecuencia, este órgano legislativo propone al pleno del Congreso del Estado la emisión del siguiente proyecto de

DECRETO

La LXII Legislatura del Congreso del Estado de Campeche decreta:

NÚMERO

DECRETO PARA DECLARAR QUE TODAS LAS MENCIONES AL SALARIO MÍNIMO COMO UNIDAD DE CUENTA, ÍNDICE, BASE, MEDIDA O REFERENCIA PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DE OBLIGACIONES Y SUPUESTOS PREVISTOS EN LAS LEYES DEL ESTADO DE CAMPECHE, ASÍ COMO EN CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA Y ADMINISTRATIVA QUE EMANE DE ELLAS, SE ENTENDERÁN REFERIDAS A LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA).

PRIMERO.- Todas las menciones al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes del marco normativo estatal, así como cualquier otra disposición reglamentaria o administrativa que emane de ellas, se entenderán referidas a la Unidad de Medida y Actualización.

SEGUNDO.- Se reconoce la determinación del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2016, respecto a que el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización es de \$73.04 pesos mexicanos, el valor mensual es de \$2,220.42 pesos mexicanos y el valor anual es de \$26,645.04 pesos mexicanos, en el año 2016.

TERCERO.- El Congreso del Estado realizará gradualmente, en el plazo establecido en el artículo Cuarto Transitorio del Decreto de reformas y adiciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, el proceso de adecuación en todas aquellas leyes y ordenamientos del marco normativo estatal, que sean de su competencia, a efecto de eliminar las referencias al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia y sustituirlas por las relativas a la Unidad de Medida y Actualización.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor tres días después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones legales y reglamentarias que se opongan al presente decreto.

ASÍ LO DICTAMINA LA COMISIÓN DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y CONTROL INTERNO DE CONVENCIONALIDAD EN EL PALACIO LEGISLATIVO DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

COMISIÓN DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y CONTROL INTERNO DE CONVENCIONALIDAD

Dip. Laura Baqueiro Ramos.
Presidenta

Dip. Carlos Ramiro Sosa Pacheco.
Secretario

Dip. Leticia del Rosario Enríquez Cachón.
1era. Vocal
*En sustitución por excusa de ley del
Dip. Julio Alberto Sansores Sansores)*

Dip. Manuel Alberto Ortega Lliteras.
2do. Vocal

Dip. Carlos Enrique Martínez Aké.
3er. Vocal

Dictamen de la Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad, relativo al Reglamento Interior de la Secretaría General del Congreso del Estado de Campeche, promovido por el diputado Ramón Martín Méndez Lanz del grupo parlamentario del Partido Revolucionario Institucional.

**H. CONGRESO DEL ESTADO
DE CAMPECHE.
P R E S E N T E.**

Por instrucciones de la Mesa Directiva fue turnada a esta Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad, para su estudio y valoración, la iniciativa de Reglamento Interior de la Secretaría General del Congreso del Estado de Campeche, promovida por el diputado Ramón Martín Méndez Lanz en su carácter de Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Congreso del Estado.

En consecuencia, sustanciado el estudio de la promoción que nos ocupa y habiendo sido discutida en el seno de esta comisión legislativa, nos permitimos retomar y hacer propios los argumentos expuestos en la documentación analizada y someter a la consideración del Pleno Legislativo el siguiente

DICTAMEN

I. ANTECEDENTES

- 1.- El día 6 de mayo en curso, la iniciativa de Reglamento Interior de la Secretaría General del Congreso del Estado de Campeche fue presentada ante esta LXII Legislatura.
- 2.- Que dicha promoción fue dada a conocer en sesión del pleno el día 11 de mayo del año en curso, acordándose su turno a esta Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad, para su estudio y análisis correspondiente.

Consecuentemente, este órgano dictaminador expone las siguientes

II. CONSIDERACIONES

PRIMERA.- Que el Congreso del Estado se encuentra plenamente facultado para emitir resoluciones con carácter de ley, decreto, iniciativa ante el Congreso de la Unión o acuerdo, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 44 de la Constitución Política del Estado.

SEGUNDA.- Que el promovente se encuentra plenamente facultado para instar iniciativas de ley, decreto o acuerdo en términos de la fracción II del artículo 46 de la Constitución Política Local, así como en lo que dispone el numeral 1 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Campeche.

TERCERA.- Con fundamento en lo previsto por los artículos 31, 33 y 34 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, esta Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad es competente para resolver lo conducente.

CUARTA.- Que la promoción en estudio tiene como propósito expedir el Reglamento Interior de la Secretaría General del Congreso del Estado, por tratarse, junto con la Auditoría Superior del Estado y la Contraloría Interna, es el órgano de apoyo parlamentario, técnico y administrativo del Congreso Local.

QUINTA.- En tal virtud, en atención a la necesidad de contar con una reglamentación interna que describa la organización técnica y administrativa de la Secretaría General del Congreso y que además sirva de instrumento jurídico para su eficaz funcionamiento, formalizando los objetivos y la estructura orgánica y funcional, así como la competencia de las Unidades Administrativas que la conforman, es que se estima conveniente la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría General del Congreso del Estado de Campeche.

Pues con ello se pretende que la referida Secretaría General tenga definida su estructura, las funciones y atribuciones que realiza a través de cada una de las unidades administrativas que la conforman, así como para el cumplimiento de las tareas bajo su responsabilidad, y que estas se realicen con eficiencia en un marco de transparencia.

SEXTA.- Consecuentemente, quienes dictaminan concluyen que la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría General del Congreso del Estado de Campeche, abonará al desarrollo institucional del Congreso del Estado, pues permitirá estar a la vanguardia y modernización administrativa y parlamentaria, toda vez que sentará las bases para difundir el conocimiento de la estructura orgánica y funciones de uno de sus órganos de apoyo, y a su vez abonará al cumplimiento de las obligaciones específicas que corresponden al Poder Legislativo del Estado en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que se sugiere a esta asamblea legislativa manifestarse a favor de la promoción que nos ocupa.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, es de dictaminarse y se

DICTAMINA

PRIMERO.- La promoción presentada por el diputado Ramón Martín Méndez Lanz, para expedir el Reglamento Interior de la Secretaría General del Congreso del Estado de Campeche, es procedente de conformidad con las razones expresadas en los considerandos de este dictamen, y por tratarse del ejercicio de una facultad reglamentaria que se desprende del párrafo segundo del artículo 1 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado.

SEGUNDO.- En consecuencia, se propone al Pleno del Congreso del Estado la emisión del siguiente proyecto de

DECRETO

La LXII Legislatura del Congreso del Estado de Campeche decreta:

Número _____

ÚNICO.- Se expide el Reglamento Interior de la Secretaría General del Congreso del Estado de Campeche, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente reglamento define la estructura, la organización y rige el funcionamiento y distribuye las funciones entre las unidades administrativas que conforman la Secretaría General del Congreso del Estado de Campeche.

Artículo 2.- Lo no previsto en este Reglamento se ajustará a las disposiciones complementarias que sean aprobadas por el Pleno, la Diputación Permanente o por la Junta de Gobierno y Administración.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. El Congreso: El Congreso del Estado de Campeche;
- II. La Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno y Administración del Congreso del Estado de Campeche;
- III. La Ley: La Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Campeche;
- IV. El Reglamento: El Reglamento de la Secretaría General del Congreso del Estado de Campeche;
- V. La Mesa Directiva: La Mesa Directiva en turno del Pleno;
- VI. La Secretaría: La Secretaría General del Congreso del Estado de Campeche;
- VII. El Secretario: El Secretario General del Congreso del Estado de Campeche;
- VIII. El Pleno: La Asamblea compuesta por los diputados integrantes de la Legislatura del Congreso del Estado;
- IX. La Diputación Permanente: Órgano en el que recae el ejercicio del Poder legislativo durante los periodos de receso de Congreso.
- X. Comisiones: Las Comisiones Ordinarias, Extraordinarias y Especiales del Congreso del Estado de Campeche;
- XI. Documento: Todo aquel testimonio, expresión, manifestación o instrumento generado, recibido y reunido, en el ejercicio de las funciones del Poder Legislativo del Estado, de cualquier naturaleza, plasmado en cualquier tipo de soporte material, que constituyen la información sobre los fines y actividades propias del Congreso del Estado, así como de cualquier otra entidad pública o privada, incluyéndose aquellas que por su índole formen parte del patrimonio mobiliario, inmobiliario, documental y bibliográfico.

Artículo 4.- La Secretaría General es el órgano de apoyo parlamentario, técnico y administrativo, del Congreso del Estado, que coadyuva con la Legislatura a efecto de que esta ejerza las atribuciones y facultades que le asignan la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, el presente Reglamento y las que deriven de otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 5.- El titular de la Secretaría General del Congreso lo será el Secretario General, que será nombrado en términos de lo previsto por la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, previo cumplimiento de los requisitos para ocupar el cargo.

Artículo 6.- El Secretario General del Congreso será auxiliado por los Subsecretarios de Servicios Parlamentarios y, de Servicios Administrativos y Financieros, así como por los Directores, ante quienes estarán subordinados los demás empleados adscritos a las Direcciones, Departamentos y Oficinas que integran la Secretaría General del Congreso.

Artículo 7.- Corresponde al Secretario General, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, así como de la representación de la misma.

El Secretario podrá conferir aquellas facultades de naturaleza delegable a favor de los servidores públicos subalternos, cuando la delegación implique la representación ante alguna autoridad u organismo diverso al Congreso, esta deberá asignarse mediante acuerdo.

Artículo 8.- Son funciones y atribuciones de la Secretaría General las consignadas en el artículo 125 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Campeche; y específicamente:

- I. Coordinar y ejecutar la administración general del Congreso;
- II. Mantener coordinación institucional con la Auditoría Superior del Estado y la Contraloría Interna del Congreso;
- III. Proveer los elementos necesarios para celebrar las sesiones del Congreso en términos de lo previsto por la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado y el presente Reglamento;
- IV. Dirigir los trabajos y supervisar el cumplimiento de las atribuciones y el correcto funcionamiento de las Subsecretarías de Servicios Parlamentarios y, de Servicios Administrativos y Financieros;
- V. Asistir a las sesiones públicas y reservadas;
- VI. Fungir como Secretario de Actas de la Junta de Gobierno y Administración;
- VII. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, los acuerdos que aprueben el Pleno, el Presidente de la Mesa Directiva, la Diputación Permanente, la Junta de Gobierno y Administración y su Presidente, expedidos con fundamento en la ley o en dichos acuerdos;
- VIII. Fijar, dirigir y controlar las políticas administrativas de la Secretaría General;
- IX. Someter al acuerdo del Pleno del Congreso, de la Diputación Permanente, de la Junta de Gobierno y Administración, o de la Mesa Directiva los asuntos que requieran su aprobación;
- X. Custodiar los libros de entrega de correspondencia;
- XI. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno y Administración, propuestas para la más óptima organización y funcionamiento de la Secretaría;
- XII. Supervisar y controlar las actividades de las Direcciones, Departamentos y Oficinas de la Secretaría General;
- XIII. Conceder licencias económicas a los empleados;
- XIV. Ejercer de manera directa, en cualquier tiempo, todas aquellas funciones que se les asignen a las Subsecretarías y Direcciones que le estén subordinadas;
- XV. Organizar y coordinar las acciones en materia de protección civil en los términos que dispone la ley de la materia;
- XVI. Coordinar las medidas de observancia del Servicio Civil de Carrera del Poder Legislativo del Estado;
- XVII. Dictar las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones que emanan de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, así como para la protección de los datos personales; y
- XVIII. Las demás que le confieran expresamente la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, el presente Reglamento, otras disposiciones jurídicas o que le sean encomendadas por el Pleno, la Diputación Permanente, la Junta de Gobierno y Administración o las comisiones.

Artículo 9.- El Secretario General está subordinado a la Junta de Gobierno y Administración.

TÍTULO SEGUNDO DE LA SECRETARÍA GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 10.- La Secretaría General del Congreso, para el oportuno despacho de sus atribuciones, está conformada de la manera siguiente:

- I. La Subsecretaría de Servicios Administrativos y Financieros;
- II. La Subsecretaría de Servicios Parlamentarios, y
- III. Las Direcciones, Departamentos y Oficinas que se señalan a continuación:
 - a) La Dirección de Apoyo Parlamentario;
 - b) La Dirección del Archivo del Poder Legislativo;
 - c) La Dirección de Control de Procesos Legislativos;
 - d) La Dirección de Comunicación Social;
 - e) La Dirección de Finanzas;
 - f) La Dirección de Gestión Social;
 - g) La Dirección de Informática;
 - h) La Dirección de Participación Ciudadana;
 - i) La Dirección de Servicios Administrativos; y
 - j) La Oficina de la Oficialía de Partes.

Artículo 11.- Cada una de las Subsecretarías queda subdividida en el número de Direcciones, Departamentos y Oficinas que en su oportunidad determine, mediante acuerdo, el Secretario General, las cuales se contendrán en los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría General del Congreso.

Artículo 12.- Las Direcciones que se mencionan en el artículo anterior se subdividirán en el número de Departamentos y Oficinas, y con el personal que la Junta de Gobierno y Administración determine conforme a sus necesidades y previsión presupuestal.

Artículo 13.- Para ocupar los cargos de Subsecretario de Servicios Parlamentarios o de Subsecretario de Servicios Administrativos y Financieros, se deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano campechano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener no menos de veinticinco años de edad al día de su nombramiento;
- III. Poseer título profesional afín a la actividad propia de la correspondiente Subsecretaría, expedido por institución legalmente facultada para ello;
- IV. Acreditar ejercicio profesional por un tiempo no menor de cinco años;
- V. Acreditar honradez en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de las funciones públicas o privadas que se le hubieren encomendado; y
- VI. No desempeñar puesto alguno de elección popular, ni prestar servicios a otro Poder o a un Gobierno Municipal, ni ejercer cargo o tener nombramiento alguno dentro de los órganos de dirección de un partido político o agrupación de similar índole, ni ser ministro en ejercicio de algún culto religioso o secta, durante el tiempo que dure su encargo.

Artículo 14.- Para ser titular de alguna de las Direcciones citadas en el artículo 10 del presente Reglamento, deberán reunirse además de los requisitos para ser Secretario General precisados en el artículo 127 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Campeche, salvo el de la edad mínima que en este caso será de veinticinco años, la posesión de título profesional afín a la actividad propia de la correspondiente Dirección de que se trate.

Artículo 15.- Las faltas temporales de los Directores serán suplidas por el servidor público que le siga en rango, conforme lo disponga el Manual de Organización de la Secretaría General.

Las faltas absolutas de dichos Directores serán cubiertas en términos de lo que ordena el artículo 129 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Campeche.

Artículo 16.- La Junta de Gobierno y Administración dispondrá los requisitos que deberán reunirse para desempeñar los demás puestos administrativos.

TÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS, DIRECCIONES,
DEPARTAMENTOS Y OFICINAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

CAPÍTULO I
DE LAS SUBSECRETARÍAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
Y DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS

Artículo 17.- Las Subsecretarías señaladas en el artículo 123 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, serán las unidades administrativas auxiliares de la Secretaría General del Congreso, con las funciones y atribuciones que se señalen en los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría General.

CAPÍTULO II
DE LAS DIRECCIONES

Sección Primera
DE LA DIRECCIÓN DE APOYO PARLAMENTARIO

Artículo 18.- Corresponde a la Dirección de Apoyo Parlamentario ejercer las siguientes funciones:

- I. Auxiliar a los integrantes de la Mesa Directiva y de la Diputación Permanente en la integración de la documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones;
- II. Apoyar a la Mesa Directiva en el protocolo y ceremonial;
- III. Asistir a la Mesa Directiva en los trámites de las comunicaciones, correspondencia y control de documentos;
- IV. Distribuir los documentos sujetos al conocimiento del Pleno;
- V. Elaborar y registrar las actas de las sesiones del Congreso;
- VI. Elaborar la Gaceta Parlamentaria y el Diario de Debates;
- VII. Auxiliar a la Mesa Directiva, a las comisiones y a los diputados, en todo aquello que se relacione con el ejercicio de las funciones legislativas;

- VIII.** Integrar los expedientes de las sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes, previas, de instalación y reservadas;
- IX.** Elaborar y resguardar los controles de asistencia, participaciones en tribuna y votaciones que se requieran para cada una de las sesiones;
- X.** Apoyar a los Secretarios de la Mesa Directiva en la verificación del quórum, el cómputo y registro de las votaciones;
- XI.** Publicar, en coordinación con la Dirección de Informática, por medio electrónico la Gaceta Parlamentaria y el Diario de Debates, así como datos estadísticos diversos;
- XII.** Llevar el registro de audio de las sesiones del Pleno y de la Diputación Permanente para la elaboración del Diario de Debates, así como la estadística de actividades de esos órganos legislativos;
- XIII.** Apoyar en la organización de eventos;
- XIV.** Trabajar de manera coordinada con la Dirección de Control de Procesos Legislativos, auxiliándola en el desempeño de sus funciones; y
- XV.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias y las dictadas por el presidente de la Junta de Gobierno y Administración y por el Titular de la Secretaría General, en las esferas de su competencia.

Sección Segunda
DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO DEL PODER LEGISLATIVO

Artículo 19.- Corresponde a la Dirección del Archivo del Poder Legislativo ejercer las siguientes funciones:

- I.** Organizar, dirigir y custodiar el archivo del Poder Legislativo;
- II.** Certificar, por conducto de su titular, todos los documentos que obren en el Archivo del Poder Legislativo;
- III.** Organizar, dirigir y custodiar la Biblioteca del Poder Legislativo, así como supervisar su buen funcionamiento;
- IV.** Establecer el sistema de clasificación de fondos que se considere más conveniente, apegándose a lo que dicta la norma archivística y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, así como difundir sus contenidos a través de guías, inventarios y catálogos.
- V.** Organizar por fondos, con base en el principio de procedencia, y elaborar el cuadro de clasificación de los mismos;
- VI.** Seleccionar, organizar, clasificar y conservar permanentemente los documentos transferidos por sus valores evidenciales e informativos, útiles para consulta y estudio, así como la documentación historiográfica local, regional y nacional que sirva de apoyo para el estudio o la investigación histórica;

- VII.** Difundir todos aquellos documentos que contribuyan al conocimiento de la historia local, regional y nacional;
- VIII.** Dar acceso al público para la consulta de los fondos Legislativos, documentación digitalizada y de la información bibliográfica;
- IX.** Hacer uso de todos los medios técnicos necesarios para la conservación de los documentos que forman los fondos y asegurar la integridad de los mismos;
- X.** Emitir los lineamientos generales que aseguren la correcta administración de los documentos semiactivos, para su resguardo precaucional;
- XI.** Administrar los documentos de trámites concluidos de las áreas que conforman el Poder Legislativo, para su resguardo precaucional, durante la fase semiactiva del ciclo de vida documental y que tengan una utilidad relevante;
- XII.** Promover toda clase de convenios, contratos y demás actos jurídicos que tengan por objeto apoyar la recuperación, conservación, investigación, difusión y publicación de documentos de valor histórico, con apego a las normas y procedimientos correspondientes;
- XIII.** Vigilar las funciones del personal al servicio del Archivo, para la debida atención que se brinde al público;
- XIV.** Propiciar el uso de medios técnicos para la conservación de los documentos que forman los fondos, a fin de asegurar la integridad de los mismos;
- XV.** Fijar los horarios para el uso de las instalaciones del Archivo;
- XVI.** Informar periódicamente por escrito al Secretario General sobre el funcionamiento del Archivo;
- XVII.** Vigilar la salvaguarda física de los bienes muebles activos y documentales;
- XVIII.** Proponer la contratación de personal especializado;
- XIX.** Establecer las políticas y procedimientos para el diseño y actualización de instructivos o formatos de consulta o préstamo de documentación bajo su resguardo, que requiera el Archivo para su control interno;
- XX.** Promover y autorizar la participación de los servidores públicos que integran el Archivo del Poder Legislativo de conformidad a la normatividad establecida;
- XXI.** Proporcionar información para la elaboración del Informe Anual del Congreso, respecto a las acciones realizadas por el Archivo del Poder Legislativo;
- XXII.** Intervenir conjuntamente con el Secretario General y en coordinación con la Dirección de Servicios Administrativos en los movimientos de altas, bajas, licencias, descuentos, cambios de adscripción,

suspensión de sueldos, y otros del personal de la Dirección, así como solicitar a las mismas los recursos materiales y servicios necesarios para la realización de las actividades del Archivo del Poder Legislativo;

- XXIII.** Trabajar de manera coordinada con la Dirección de Control de Procesos Legislativos, auxiliándola en el desempeño de sus funciones;
- XXIV.** Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno y Administración a través del Secretario General, reformas, modificaciones o adiciones tanto a la Ley del Archivo del Poder Legislativo del Estado de Campeche, como al Reglamento Interior del Archivo, para que, en su caso sean sometidas a la aprobación del pleno del Congreso; y
- XXV.** Las demás que señalen otras disposiciones legales y reglamentarias y las que le encomiende el Presidente de la Junta de Gobierno y Administración y el Secretario General.

Sección Tercera **DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE PROCESOS LEGISLATIVOS**

Artículo 20.- Corresponde a la Dirección de Control de Procesos Legislativos ejercer las siguientes funciones:

- I.** Elaborar la correspondencia que le indiquen las presidencias del Congreso, de la Diputación Permanente o de la Junta de Gobierno y Administración, así como de las comisiones ordinarias y especiales, y de las comisiones de enlace en materias de estudios legislativos y de fiscalización;
- II.** Revisar los proyectos o iniciativas de leyes, decretos y acuerdos que se reciban, así como aquellos cuya impresión se acuerde, cuidando que todos estén correctamente redactados;
- III.** Auxiliar a las comisiones ordinarias y especiales en la solución de los problemas técnico-jurídicos que confronten en el desempeño de sus funciones;
- IV.** Proporcionar información sobre temas legislativos de interés general que se le consulte;
- V.** Proyectar la agenda legislativa para los periodos ordinarios de sesiones y para los periodos de receso;
- VI.** Auxiliar en la programación de las sesiones ordinarias y extraordinarias; de pleno y de la Diputación Permanente; así como de las comisiones de dictamen legislativo;
- VII.** Elaborar propuestas para la creación de nuevas leyes o para modificar la legislación existente;
- VIII.** Asesorar a las comisiones de dictamen y comisiones especiales en temas jurídicos legislativos;
- IX.** Elaborar los proyectos de dictamen de los asuntos turnados a comisiones;
- X.** Auxiliar en las sesiones del Pleno sobre asuntos técnicos legislativos;
- XI.** Preparar las sesiones del Pleno del Congreso, de la Diputación Permanente y de las Comisiones: Orden del Día, Guión de Sesiones, Decretos, Acuerdos, Correspondencia;

- XII.** Auxiliar en la investigación sobre temas de interés colectivo para la elaboración de alguna nueva ley o reforma;
- XIII.** Dar seguimiento a los decretos y acuerdos aprobados por el Pleno y la Diputación Permanente hasta su publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- XIV.** Llevar el control de iniciativas, propuestas, acuerdos y decretos emitidos por el Pleno o por la Diputación Permanente;
- XV.** Verificar la fidelidad de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de los decretos y acuerdos;
- XVI.** Asesorar en la creación de nuevas áreas del Congreso;
- XVII.** Asesorar en la elaboración de los Reglamentos Internos que se requieran;
- XVIII.** Asesorar y atender los asuntos legales del Congreso, en sus aspectos consultivo o contencioso;
- XIX.** Atender y dar seguimiento a juicios de amparo promovidos por instituciones o particulares contra leyes, decretos, acuerdos o cualquier otra disposición general dictada por el Congreso; así como rendir sus informes previos y justificados e imponerse de cualquier trámite en los referidos juicios de garantías en ausencia del presidente de la Junta de Gobierno y Administración y del Secretario General;
- XX.** Emitir certificaciones de la documentación que obre en los expedientes diversos y archivos de su área;
- XXI.** Atender acciones de inconstitucionalidad promovidas contra resoluciones dictadas por el Congreso;
- XXII.** Atender controversias constitucionales promovidas contra resoluciones dictadas por el Congreso;
- XXIII.** Coadyuvar en el desahogo de los procedimientos de Juicio Político y de Declaración de Procedencia;
- XXIV.** Coadyuvar en el desahogo de los procedimientos administrativos disciplinarios en términos de la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado;
- XXV.** Revisar contratos o convenios firmados por el Congreso con instituciones o particulares;
- XXVI.** Atender consultorías que solicitan los municipios e instituciones en temas técnico- jurídicos y legislativos relacionados con el Congreso; tales como: información vinculada con los trámites de recepción de Cuenta Pública, Municipales y del Estado, y de ingresos de los Municipios y zonificaciones catastrales; sobre la interpretación de la Ley Orgánica de los Municipios y diversos ordenamientos normativos afines a la materia; la coordinación de información con los Congresos de otras entidades federativas; la coordinación con las Cámaras del Congreso de la Unión; y la coordinación con las Secretarías de la Administración Pública Estatal, Organismos Descentralizados y Órganos Autónomos estatales y municipales;
- XXVII.** Coadyuvar en el proceso de Entrega-Recepción de las Legislaturas;

- XXVIII.** Elaborar material de consulta para los diputados;
- XXIX.** Preparar cada tres años la Agenda de Transición de la Legislatura sobre los asuntos pendientes;
- XXX.** Elaborar e impartir pláticas de inducción en materia legislativa para nuevos diputados;
- XXXI.** Programar y coordinar los procedimientos de emisión del Bando Solemne para declaración de Gobernador electo, mediante la coordinación técnico-jurídica con el Tribunal Electoral del Estado;
- XXXII.** Realizar los preparativos para sesiones solemnes de los Informes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial;
- XXXIII.** Programar y coordinar los procedimientos para la elección, ratificación, nombramiento y confirmación de funcionarios públicos;
- XXXIV.** Elaborar y proponer a la Secretaría General el Programa Operativo Anual y los Indicadores de Gestión de la Dirección;
- XXXV.** Formular el programa de trabajo que le corresponda y presentarlo a la Secretaría General para su aprobación;
- XXXVI.** Someter a consideración del Secretario General, las modificaciones a la estructura orgánica de la Dirección, así como procurar la optimización de sus recursos humanos y materiales;
- XXXVII.** Proporcionar la información de las labores de la Dirección, para la formulación del Informe Anual del Congreso;
- XXXVIII.** Auxiliar a la Secretaría General para la observancia de las disposiciones en materia de transparencia;
- XXXIX.** Tramitar fe de erratas;
- XL.** Integrar y dar seguimiento al inventario de asuntos legislativos que dejan sucesivamente la Mesa Directiva, la Diputación Permanente y los de una Legislatura a otra;
- XLI.** Guardar y custodiar los expedientes legislativos;
- XLII.** Elaborar el resumen del contenido de los asuntos a tratar en cada sesión y los resúmenes correspondientes;
- XLIII.** Evaluar el avance de los programas de trabajo de la Dirección, adoptando medidas correctivas en caso de existir inconsistencias;
- XLIV.** Opinar para la contratación, desarrollo, promoción y adscripción del personal a su cargo y para la autorización de licencias y permisos económicos al personal adscrito;

- XLV.** Aportar los elementos técnicos que le sean solicitados por el presidente de la Junta de Gobierno y Administración, por la Diputación Permanente, por la Mesa Directiva y por el Secretario General, así como por las diversas comisiones de dictamen; y
- XLVI.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias y las dictadas por el presidente de la Junta de Gobierno y Administración y por el Secretario General en las esferas de su competencia.

Sección Cuarta
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 21.- Corresponde a la Dirección de Comunicación Social ejercer las siguientes funciones:

- I.** Coordinar las relaciones públicas y los servicios de orientación, información y divulgación de actividades del Congreso a través de los medios de comunicación impresos, radiofónicos, televisivos o vía electrónica;
- II.** Coordinar la cobertura de los eventos oficiales del Poder Legislativo;
- III.** Cuidar la elaboración e impresión de publicaciones que edite el Congreso del Estado;
- IV.** Supervisar y controlar la videoteca y fonoteca del Poder Legislativo en el plazo que le corresponde antes de remitir los contenidos al Archivo Legislativo;
- V.** Elaborar y proponer al Secretario General el Programa Operativo Anual de la Dirección;
- VI.** Formular el programa de trabajo que le corresponda, así como presentárselo al Secretario General para su aprobación;
- VII.** Diseñar la publicidad requerida para las actividades del Poder Legislativo, así como contratar los medios de comunicación en la que esta vaya a ser ordenada para su publicación;
- VIII.** Definir y aplicar estrategias de comunicación entre el Poder Legislativo y la comunidad;
- IX.** Seleccionar y supervisar toda la información que se envía a los medios de comunicación para su difusión a la ciudadanía;
- X.** Elaborar diariamente una síntesis periodística local, con las noticias más relevantes del día, en relación con el Poder Legislativo y el Gobierno Estatal, misma que se distribuye a todas las dependencias que integran el Poder Legislativo;
- XI.** Difundir a través de los diversos medios masivos de comunicación, organismos intermedios y otros canales alternativos, las acciones avances y resultados del quehacer del Poder Legislativo;
- XII.** Crear, coordinar y conducir canales fluidos de comunicación entre el Poder Legislativo, con los diversos medios de comunicación y la ciudadanía en general;

- XIII.** Utilizar todos los medios de comunicación social para informar permanente, objetiva y oportunamente a la ciudadanía, sobre las actividades del Poder Legislativo, así como para fomentar la participación ciudadana;
- XIV.** Recopilar, procesar, analizar y canalizar de diversas fuentes, aquella información que resulte de utilidad para coadyuvar en la toma de decisiones del Poder Legislativo;
- XV.** Definir y conducir las políticas y estrategias de imagen, comunicación institucional y de relaciones públicas del Poder Legislativo;
- XVI.** Coordinar las relaciones con los diversos medios de comunicación social;
- XVII.** Cubrir periódicamente los actos oficiales en que participe la Junta de Gobierno y Administración, todos los miembros de la Legislatura y apoyar los que realicen las diferentes dependencias del Poder Legislativo;
- XVIII.** Coadyuvar en la redacción y presentación de los informes anuales del Congreso del Estado y su difusión estratégica;
- XIX.** Realizar un archivo fotográfico y videográfico de las actividades del Congreso y, llevar un control de dicho material con la finalidad de ser utilizadas en el momento que se requieran;
- XX.** Cuidar y preservar el archivo fotográfico digitalizado y videográfico del Congreso del Estado;
- XXI.** Cuidar de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia;
- XXII.** Someter a consideración del Secretario General, las modificaciones a la estructura orgánica de su dirección, así como buscar y lograr la optimización de sus recursos humanos y materiales;
- XXIII.** Mantener permanentemente programas de desarrollo y capacitación del personal que tenga adscrito y ordenar a quienes corresponda su debida ejecución;
- XXIV.** Aportar los elementos técnicos que le sean solicitados por Presidente de la Junta de Gobierno y Administración y por el Secretario General; y
- XXV.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias y las dictadas por el Presidente de la Junta de Gobierno y Administración y por el Secretario General en la esfera de su competencia.

Sección Quinta DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección de Finanzas ejercer las siguientes funciones:

- I.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Poder Legislativo bajo la supervisión del Secretario General, para someterlo a la consideración de la Junta de Gobierno y Administración;

- II. Auxiliar conjuntamente con el Secretario General, al presidente de la Junta de Gobierno y Administración en el control y seguimiento del ejercicio presupuestal del Poder legislativo, elaborando, analizando y consolidando los correspondientes estados financieros;
- III. Proveer lo necesario para el pago oportuno de las dietas de los diputados y salarios del personal al servicio del Poder Legislativo.
- IV. Establecer las normas y conducir las políticas para el diseño e implementación de la programación, presupuestación y evaluación del presupuesto.
- V. Dar trámite y llevar el control de pagos, elaboración y entrega de cheques a proveedores, contratistas y prestadores de servicio en tiempo y forma, cumpliendo los compromisos contraídos.
- VI. Registrar, clasificar y resumir los efectos financieros que provocan las operaciones que realiza el Poder Legislativo, con el objeto de obtener la información necesaria para elaborar los Estados Financieros y la Cuenta Pública que corresponda;
- VII. Efectuar los depósitos correspondientes de los ingresos, ante las Instituciones de Crédito autorizadas, conforme a las normas y políticas establecidas;
- VIII. Programar y hacer los pagos autorizados que afecten el presupuesto y los demás que legalmente deba efectuar, en función de las disponibilidades y los programas de flujo, manteniendo actualizada la información relativa;
- IX. Analizar y autorizar las modificaciones y transferencias programáticas y presupuestales conforme a la normatividad que se emita al respecto;
- X. Requerir y recabar la comprobación de gastos que se otorguen a todos los miembros de la Legislatura y a servidores públicos del Congreso, por conceptos de apoyo de gestión social y viáticos por comisiones o representaciones asignadas y, por cualquier otro concepto;
- XI. Informar oportunamente al Secretario General sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que correspondan;
- XII. Cuidar que los empleados que administren fondos, otorguen fianza suficiente para garantizar la aplicación adecuada en los términos de la Ley de Control Presupuestal y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche;
- XIII. Proveer de fondos revolventes que se autoricen a las Direcciones del Poder Legislativo;
- XIV. Cuidar de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de Ingresos y Egresos;
- XV. Tener al día la contabilidad, así como los auxiliares que sean necesarios para la debida comprobación de los Ingresos y Egresos;

- XVI.** Efectuar el análisis diario y la conciliación de cuentas bancarias del Poder Legislativo;
- XVII.** Someter a consideración del Secretario General, las modificaciones a la estructura orgánica de la Dirección, así como buscar y lograr la optimización de sus recursos humanos y materiales;
- XVIII.** Proponer los datos de las labores desarrolladas por la Dirección, para la formulación del Informe Anual del Congreso;
- XIX.** Presentar al Presidente de la Junta de Gobierno y Administración, la Cuenta Pública Anual;
- XX.** Mantener permanentemente programas de desarrollo y capacitación del personal que tenga adscrito y ordenar a quienes corresponda su debida ejecución;
- XXI.** Aportar los elementos técnicos que le sean solicitados por el Presidente de la Junta de Gobierno y Administración y por el Secretario General en relación a controversias judiciales, fiscales y administrativas; y
- XXII.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias y las dictadas por el Presidente de la Junta de Gobierno y Administración y por el Secretario General en las esferas de su competencia.

Sección Sexta **DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL**

Artículo 23.- Corresponde a la Dirección de Gestión Social ejercer las siguientes funciones:

- I.** Recepcionar los documentos de solicitudes que la ciudadanía le entregue al Presidente de la Junta de Gobierno y Administración, a los Diputados, al Secretario General y a cualquier otro Director;
- II.** Organizar, evaluar y dar seguimiento a las acciones de gestoría que realicen los diputados;
- III.** Analizar y evaluar las demandas sociales, clasificándolas según su tipo, ya sea interna o externa, entendiéndose por interna la de solución dentro del Poder Legislativo y externa con todas las Instituciones de los tres niveles de gobierno y de las instituciones privadas;
- IV.** Generar convenios y acuerdos con instituciones públicas en los tres niveles de gobierno, así como con instituciones privadas;
- V.** Identificar la problemática social de los diversos sectores de la comunidad;
- VI.** Actualizar de manera constante el sistema informático de gestión social para su funcionamiento eficiente y eficaz;
- VII.** Atender con prontitud a personas que en lo individual y en grupos que acudan ante el Congreso del Estado en solicitud de atención de sus demandas;
- VIII.** Controlar, integrar y mantener actualizada sus bases de datos en los temas que le competen;

- IX.** Cuidar de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia;
- X.** Someter a consideración del Secretario General, las modificaciones a la estructura orgánica de la dirección, así como buscar y lograr la optimización de sus recursos humanos y materiales;
- XI.** Proporcionar los datos de las actividades desarrolladas por la Dirección, para la formulación del Informe Anual del Congreso;
- XII.** Mantener permanentemente programas de desarrollo y capacitación del personal que tenga adscrito y ordenar a quienes corresponda su debida ejecución;
- XIII.** Aportar los elementos técnicos que le sean solicitados por el Presidente de la Junta de Gobierno y Administración y el Secretario General; y
- XIV.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias y las dictadas por el Presidente de la Junta de Gobierno y Administración y el Secretario General en las esferas de su competencia.

Sección Séptima DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Artículo 24.- Corresponde a la Dirección de Informática ejercer las siguientes funciones:

- I.** Captar y procesar la información que sirva para el mejor funcionamiento de la estructura del Poder Legislativo, por medio de la aplicación de una metodología informática consciente y precisa;
- II.** Apoyar en la instalación de medios electrónicos para establecer controles de acceso y asistencia del personal;
- III.** Instalar los nuevos equipos de cómputo, programas, licencias y red de informática; y mantenerlos en óptimas condiciones, aplicando programas preventivos y correctivos;
- IV.** Proporcionar apoyo técnico en materia informática, para la adquisición de los equipos y programas más adecuados para el desarrollo de las actividades propias del Congreso;
- V.** Definir planes y estrategias en materia informática;
- VI.** Transmitir por medios electrónicos el desarrollo en vivo de las sesiones del Congreso y llevar un registro electrónico de las mismas;
- VII.** Proporcionar a las áreas que integran el Poder Legislativo, el respaldo necesario en materia de informática para el desarrollo de sus funciones;
- VIII.** Analizar las necesidades presentes y futuras con respecto a la compra, mantenimiento y actualización de programas, productos, sistemas operativos, equipos informáticos, e infraestructura, así como programas de capacitación en computación;

- IX.** Instrumentar los mecanismos y estudios que permitan mantener el nivel requerido de las configuraciones físicas y lógicas de los bienes informáticos así como sus servicios correspondientes;
- X.** Integrar y mantener actualizado el software que se utilice para el procesamiento electrónico de datos;
- XI.** Asesorar a los usuarios respecto a sus requerimientos de servicios informativos y de aplicaciones a desarrollarse;
- XII.** Realizar el análisis y diseño detallado de los programas, procedimientos y elaboración del plan de implantación de la información que se vaya a procesar;
- XIII.** Expedir los lineamientos correspondientes en materia de informática relacionada con las políticas de selección y adquisición de hardware y software, así como sus instalaciones y configuraciones; seguridad de claves de acceso, control y responsabilidad en el uso de Internet; procedimientos de respaldo, instalación y actualización permanente de programas y sistemas de antivirus; resguardos y cartas responsivas del equipo de cómputo y software instalado; procedimientos y control de equipos de cómputo; respaldos de información; evaluación de servicios; transferencia automática de información; optimización del uso de la red informática; implementación de interfases electrónicas; publicación de información en Internet; desarrollo de software multimedia; capacitación a los usuarios, y demás que sean necesarias; incluso la elaboración de manuales que se requieran para normar el adecuado y óptimo funcionamiento de los equipos y sistemas de informática que operan en las áreas y dependencias del Poder Legislativo;
- XIV.** Proponer, establecer y mejorar la metodología interna para el desarrollo e implementación de los sistemas;
- XV.** Diseñar los sistemas de cómputo y los catálogos de claves para la codificación en base a los requerimientos y prioridades establecidos;
- XVI.** Realizar la codificación de los programas de la Dirección de Informática;
- XVII.** Determinar las estrategias y programas a seguir para la implementación de los sistemas y programas de cómputo;
- XVIII.** Elaboración de los manuales del usuario para los sistemas desarrollados;
- XIX.** Organizar y supervisar que se mantenga actualizada la base de datos de los programas que se generen en la Dirección;
- XX.** Supervisar la depuración y actualización de las bibliotecas de programas fuentes para lograr un mejor aprovechamiento en espacio de memoria y área de trabajo;
- XXI.** Supervisar la actualización e implantación de los procedimientos y formatos requeridos para cada uno de los programas en operación y de aquellos que se llevarán a cabo;
- XXII.** Coordinar la asesoría y apoyo técnico en materia de mantenimiento de equipos de informática supervisando se realice de acuerdo a la normatividad establecida;

- XXIII.** Analizar, planear e implementar redes y equipos de telecomunicaciones en las áreas y dependencias del Poder Legislativo;
- XXIV.** Proponer en base a las necesidades de redes y servicios de telecomunicaciones en las áreas y dependencias del Poder Legislativo, la elección del (los) equipo(s) a adquirir, así como el software para mejorar o implantar estos servicios;
- XXV.** Instalación, configuración y mantenimiento del software y hardware de los servidores y de los equipos de comunicación del Poder Legislativo;
- XXVI.** Administrar los servidores de archivos y sus recursos de la mejor manera para aprovechar al máximo sus capacidades, para un mejor funcionamiento y aprovechamiento de estos;
- XXVII.** Crear, modificar, y eliminar cuentas de usuarios, que requieren acceso a algún servidor de archivos y que justifiquen su acceso;
- XXVIII.** Hacer respaldos de archivos de los servidores de la Dirección, tanto de datos de los sistemas, como de información de los usuarios;
- XXIX.** Detectar, aislar y solucionar las fallas de telecomunicaciones y redes que surjan, tanto en hardware como en software y enlaces de datos, y mantener un programa actualizada antivirus;
- XXX.** Configurar y dar mantenimiento al Servicio de Internet del Poder Legislativo para su óptimo funcionamiento; y determinar programas para su crecimiento constante, brindando un servicio efectivo;
- XXXI.** Instalar, configurar y dar mantenimiento a los correos electrónicos del Poder Legislativo;
- XXXII.** Asesorar y capacitar a los usuarios en operación de aplicaciones;
- XXXIII.** Realizar y mantener las actualizaciones del inventario de los bienes informáticos de la dirección;
- XXXIV.** Llevar a cabo la creación, respaldo, instalación, mantenimiento y actualización permanente del sitio Web del Poder Legislativo;
- XXXV.** Evaluar la operación en las materias de su competencia y proponer en su caso las medidas que procedan;
- XXXVI.** Crear y diseñar programas informáticos;
- XXXVII.** Colaborar con la Dirección de Apoyo Parlamentario para la publicación en medio electrónico de la Gaceta Parlamentario y Diario de Debates, así como datos estadísticos diversos;
- XXXVIII.** Ejecutar las demás funciones que le asigne el Presidente de la Junta de Gobierno y Administración y el Secretario General en la esfera de su competencia.

Sección Octava
DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección de Participación Ciudadana ejercer las siguientes funciones:

- I. Ser enlace con la ciudadanía para promover las actividades propias del Congreso;
- II. Recepcionar las opiniones, propuestas y planteamientos de la ciudadanía respecto a las iniciativas o promociones presentadas por los diputados;
- III. Proporcionar información sobre temas legislativos de interés general que solicite la ciudadanía;
- IV. Diseñar y organizar foros y eventos especiales sobre diversas materias legislativas de interés de la comunidad;
- V. Asistir y participar en foros de participación ciudadana sobre temas de interés legislativo;
- VI. Difundir los resultados de los foros de participación ciudadana;
- VII. Recoger la opinión de la ciudadanía sobre temas de interés legislativo, mediante entrevistas o buzones de opinión;
- VIII. Programar, organizar y promocionar los eventos cívicos del Congreso;
- IX. Programar, organizar y promocionar los eventos establecidos por el Poder Legislativo, como son el Congreso Infantil y el Congreso Juvenil;
- X. Organizar las sesiones solemnes, así como de premios y reconocimientos que otorga el Poder legislativo, tales como: El Premio al Mérito a la Enfermería Campechana, la entrega de la Presea “María Lavalle Urbina”, entre otras.
- XI. Programar, organizar y promocionar las visitas guiadas y el Programa “Conoce tu Congreso”, así como cualquier otro evento que acuerde la Junta de Gobierno y Administración;
- XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias y las dictadas por el Presidente de la Junta de Gobierno y Administración y por el Secretario General en la esfera de su competencia.

Sección Novena
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección de Servicios Administrativos ejercer las siguientes funciones:

- I. Expedir los nombramientos del personal al servicio del Poder Legislativo; y efectuar todos los trámites de movimientos de personal atinentes a renunciaciones, remociones, ceses, licencias, suspensiones, cambios de adscripción y sanciones que se les impongan, integrando los respectivos expedientes, así como el disfrute de vacaciones y demás prestaciones a que tenga derecho dicho personal, tales como lo relativo a la seguridad social, incapacidades médicas y del servicio civil de carrera;
- II. Integrar los expedientes personales de los diputados;
- III. Recibir y tramitar las requisiciones de material, mobiliario y equipo de oficina; y proveer todo lo relativo a su mantenimiento y conservación, y contratación de servicios;
- IV. Proveer de papelería y demás material de escritorio a todas las oficinas y dependencias del Poder Legislativo;

- V.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del personal y la prestación de los servicios de intendencia, conservación y mantenimiento de las instalaciones del Palacio Legislativo y de otros inmuebles que para su servicio tenga el Poder Legislativo;
- VI.** Analizar y proponer al Secretario General las modificaciones de organización que requiera la estructura de la Dirección de Servicios Administrativos;
- VII.** Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los Recursos Humanos, Materiales, Servicios Generales y Financieros del Poder Legislativo de conformidad a las normas de programación y presupuestación;
- VIII.** Controlar, coordinar y proporcionar los Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de las direcciones y dependencias del Poder Legislativo;
- IX.** Tramitar solicitudes de viáticos y pasajes que requieran diputados y servidores públicos del Congreso, y llevar un registro de ellos;
- X.** Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos del Poder Legislativo;
- XI.** Coordinar y participar en la elaboración, revisión y autorización de las Condiciones Generales de Trabajo, así como vigilar el cumplimiento de las demás disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre el Poder Legislativo y los servidores públicos;
- XII.** Supervisar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y en general el buen uso de los recursos materiales de las direcciones y dependencias del Poder Legislativo;
- XIII.** Establecer las políticas y procedimientos para la adquisición de recursos materiales y de bienes y servicios que requieran las direcciones y dependencias del Poder Legislativo;
- XIV.** Establecer las disposiciones y lineamientos administrativos para la adquisición de bienes y servicios, así como para el manejo de almacén, inventarios y baja de maquinarias y equipos de las direcciones y dependencias del Poder Legislativo;
- XV.** Establecer por acuerdo del Secretario General las normas para la recepción y entrega de los Bienes Muebles a las direcciones y dependencias que incluya necesariamente el levantamiento de inventarios; así como vigilar el levantamiento de los mismos de acuerdo a la normatividad correspondiente;
- XVI.** Proponer al Secretario General los lineamientos normativos, técnicos y operativos para desarrollar una política general que permita lograr una uniformidad en el desarrollo de programas de modernización administrativa de la Dirección;
- XVII.** Evaluar el cumplimiento de la prestación de servicios de intendencia;

- XXVIII.** Someter a la consideración del Secretario General las disposiciones que norman la remuneración que debe otorgarse a los servidores públicos;
- XXIX.** Someter a la aprobación del Secretario General los catálogos de puestos y los tabuladores de sueldos de los servidores públicos de las Direcciones y Dependencias del Poder Legislativo;
- XX.** Revisar y autorizar los nombramientos, ascensos, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, bajas, ceses, documentos de identificación y demás movimientos de los servidores públicos, con excepción de los titulares de las direcciones y dependencias, así como aplicar las sanciones administrativas y económicas que determinen las Condiciones Generales de Trabajo;
- XXI.** Revisar y autorizar las plantillas del personal de las Direcciones y Dependencias del Poder Legislativo;
- XXII.** Someter a la aprobación del Secretario General las políticas de estímulos y recompensas que deban otorgarse a los servidores públicos, derivados del Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Poder Legislativo del Estado de Campeche;
- XXIII.** Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Dirección para la formulación del informe del Poder Legislativo;
- XXIV.** Establecer las políticas y procedimientos para que se realicen los Programas de Capacitación de los Servidores Públicos de las Direcciones y Dependencias del Poder Legislativo, de acuerdo a las normas establecidas a partir de las necesidades de cada Dirección y Dependencia;
- XXV.** Revisar y autorizar constancias y certificaciones de los documentos que obren en sus archivos y sean materia del ejercicio de sus funciones;
- XXVI.** Evaluar el avance de los programas de trabajo de la Dirección adoptando medidas correctivas en caso de existir inconsistencias;
- XXVII.** Participar en la contratación, desarrollo, promoción y adscripción del personal a su cargo y en la autorización de licencias y permisos económicos.
- XXVIII.** Mantener actualizados el escalafón de los trabajadores y llevar al corriente el archivo con los expedientes personales de cada uno de ellos;
- XXIX.** Organizar y atender todo lo concerniente a la prestación de servicios médicos asistenciales, deportivos, culturales, educativos y vacacionales al personal.
- XXX.** Revisar y autorizar las plantillas del personal de las direcciones y dependencias del Poder Legislativo;
- XXXI.** Mantener coordinación y coadyuvar con la Dirección de Finanzas en los requerimientos de comprobación de gasto que se otorgue a todos los miembros de la Legislatura y a servidores públicos del Congreso, por conceptos de apoyo de viáticos y pasajes por comisiones o representaciones asignadas y, por cualquier otro concepto;
- XXXII.** Elaborar, revisar y realizar el trámite de firmas de los Contratos, derivados de los procesos de adquisición;

- XXXIII.** Solicitar y vigilar el otorgamiento de Garantías, mediante Pólizas de Fianzas, por las adquisiciones realizadas;
- XXXIV.** Realizar las gestiones para proporcionar los servicios necesarios a la plantilla vehicular de las direcciones y dependencias de acuerdo al Presupuesto de Egresos autorizado a cada dirección o dependencia;
- XXXV.** Controlar las adquisiciones y suministros de combustibles y lubricantes que consuman los automotores propiedad o al servicio del Poder Legislativo;
- XXXVI.** Proporcionar vehículos en buen estado y choferes a todas las direcciones y dependencias del Poder Legislativo que así lo hayan solicitado, para cumplir sus comisiones;
- XXXVII.** Dar mantenimiento preventivo y/o correctivo a cada unidad del parque vehicular;
- XXXVIII.** Llevar un expediente por vehículo, que contenga el historial de la unidad, como es, copia de la factura del vehículo, original de pago de tenencia y derecha de placas, original de pólizas de seguros, copia de mantenimiento, reporte de accidentes, así como los trámites ante la aseguradora;
- XXXIX.** Tramitar en el Estado, la regularización de los vehículos (placas, refrendos, calcomanías y tenencia), pertenecientes al Poder Legislativo;
- XL.** Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los vehículos, equipos y edificios al servicio del Poder Legislativo;
- XLI.** Decidir en coordinación con las direcciones y dependencias que sean competentes sobre el destino final de los bienes muebles que ya no sean útiles al Poder Legislativo;
- XLII.** Adquirir y controlar los vehículos que sean indispensables para el funcionamiento de las direcciones y dependencias del Poder Legislativo, limitándose a las necesidades reales de trabajo y al ejercicio presupuestal correspondiente;
- XLIII.** Supervisar las instalaciones y propiedades del Poder Legislativo y actualizar las erogaciones por arrendamiento de los bienes inmuebles;
- XLIV.** Elaborar y mantener actualizados el inventario general de los bienes propiedad del Poder Legislativo;
- XLV.** Elaborar y tener al corriente el padrón de proveedores al servicio del Poder Legislativo;
- XLVI.** Coadyuvar en la formulación y posterior divulgación del Calendario Oficial de Labores del Poder Legislativo;
- XLVII.** Mantener relaciones armónicas con los Servidores Públicos y sus Representantes Sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo;

- XLVIII.** Sustanciar el procedimiento laboral administrativo, previsto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche y en las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Legislativo y demás Ordenamientos aplicables en la materia, cuando un Servidor Público incurra en alguna de las causales que amerite sanción;
- XLIX.** Establecer y mantener una bolsa de trabajo debidamente clasificada y actualizada, con el objeto de cubrir las necesidades de las Direcciones y Dependencias del Poder Legislativo;
- L.** Proporcionar a los Servidores Públicos del Poder Legislativo los servicios de seguridad social, a través de la afiliación con alguna institución u organismo público de cualquiera de los órdenes de Gobierno, que sea instrumento básico para este propósito;
- LI.** Expedir las credenciales oficiales de identificación de los Servidores Públicos del Poder Legislativo;
- LII.** Custodiar los convenios, contratos y otros actos jurídicos que se desprendan de obligaciones patrimoniales o impliquen actos de administración;
- LIII.** Proporcionar la información y la cooperación técnica que le sean solicitados por otras Dependencias del Poder Legislativo, de acuerdo a las políticas establecidas al respecto; y
- LIV.** Las demás que señalen otras disposiciones legales y reglamentarias y las que le confiera directamente el Presidente de la Junta de Gobierno y Administración y por el Secretario General.

Sección Décima DE LA OFICINA DE OFICIALÍA DE PARTES

Artículo 27.- La Oficina de Oficialía de Partes forma parte de la estructura de la Secretaría General como área de apoyo, y es la encargada de:

- I.** Clasificar y vigilar la recepción y la distribución y despacho de la correspondencia y demás documentación que se reciba en el Congreso del Estado;
- II.** Realizar las notificaciones que sean resultado de los procedimientos que se ventilan o de las gestiones que se hagan ante el Congreso del Estado, así como las que se derivan de otros actos jurídicos y legislativos del propio Congreso y de cualquiera de sus órganos de gobierno y administración; y
- III.** Las demás que señalen otras disposiciones legales y reglamentarias y las que le confiera directamente el Secretario General.

TÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 28.- Corresponde a cada una de las Áreas, Direcciones, Departamentos y Oficinas dependientes de la Secretaría General del Congreso, la elaboración, o en su caso, actualización, de sus respectivos Manuales de Organización y de Procedimientos, para conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno y Administración.

Artículo 29.- Las Áreas, Direcciones, Departamentos y Oficinas adscritas a la Secretaría General del Congreso, conducirán sus actividades en forma programada para el logro de los objetivos y metas que establezcan la Junta de Gobierno y Administración y la Secretaría General.

Artículo 30.- El cumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia y el de dar respuesta a las solicitudes de Información que les sean planeadas, son de la responsabilidad estricta de cada una de las áreas, direcciones, departamentos y oficinas que conforman la Secretaría General, y deberán realizarse de conformidad con lo que dispone la legislación de la materia, en los plazos, formas y términos que se señalen al efecto.

Artículo 31.- El personal adscrito a cada una de las Áreas, Direcciones, Departamentos y Oficinas que conforman la Secretaría General, coadyuvarán para el debido cumplimiento de las medidas, que en términos de la legislación aplicable, deban implementarse en materia de protección civil.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Las Áreas, Direcciones, Departamentos y Oficinas que conforman la Secretaría General del Congreso contarán con un plazo de noventa días para la elaboración, o en su caso, actualización de sus correspondientes Manuales de Organización y Procedimientos, en términos de lo que prevé el presente Reglamento.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

ASÍ LO RESUELVE LA COMISIÓN DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y CONTROL INTERNO DE CONVENCIONALIDAD, EN EL PALACIO LEGISLATIVO DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

Dip. Laura Baqueiro Ramos.
Presidenta

Dip. Carlos Ramiro Sosa Pacheco.
Secretario

Dip. Julio Alberto Sansores Sansores.
Primer Vocal

Dip. Manuel Alberto Ortega Llitéras.
Segundo Vocal

Dip. Carlos Enrique Martínez Aké.
Tercer Vocal

DIRECTORIO

MESA DIRECTIVA

DIP. ELISEO FERNÁNDEZ MONTUFAR.
PRESIDENTE

DIP. GUADALUPE TEJOCOTE GONZALEZ.
PRIMERA VICEPRESIDENTA

DIP. ADRIANA DE JESÚS AVILEZ AVILEZ.
SEGUNDA VICEPRESIDENTA

DIP. FREDDY FERNANDO MARTINEZ QUIJANO.
PRIMER SECRETARIO

DIP. LETICIA DEL ROSARIO ENRIQUEZ CACHON.
SEGUNDA SECRETARIA

DIP. LUIS RAMON PERALTA MAY.
TERCER SECRETARIO

DIP. SANDRA GUADALUPE SANCHEZ DIAZ.
CUARTA SECRETARIA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

DIP. RAMÓN MARTÍN MÉNDEZ LANZ.
PRESIDENTE

DIP. CARLOS RAMIRO SOSA PACHECO.
VICEPRESIDENTE

DIP. LAURA BAQUEIRO RAMOS.
PRIMERA SECRETARIA

DIP. MANUEL ALBERTO ORTEGA LLITERAS.
SEGUNDO SECRETARIO

DIP. PABLO GUILLERMO ANGULO BRICEÑO.
TERCER SECRETARIO

DIP. CARLOS ENRIQUE MARTÍNEZ AKÉ.
CUARTO SECRETARIO

DIP. EDDA MARLENE UUH XOOL.
QUINTA SECRETARIA

LIC. ALBERTO RAMÓN GONZALEZ FLORES
SECRETARIO GENERAL

LIC. JOSÉ LUIS BALAM CHANONA
DIRECTOR DE CONTROL DE PROCESOS LEGISLATIVOS

ING. SONIA ALEJANDRA CASTILLO PERALTA
DIRECTORA DE APOYO PARLAMENTARIO

Con fundamento en lo establecido por los Artículos Primero y Segundo del Acuerdo Número 75 de la LX Legislatura, el contenido de esta Gaceta Legislativa es de carácter informativo y no genera consecuencias jurídicas.