



PODER LEGISLATIVO  
ESTADO DE CAMPECHE



## **ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SECRETARÍA GENERAL**

- Auxiliar al presidente de la Mesa Directiva del Congreso, de la Diputación Permanente, de la Junta de Gobierno y Administración y de las Comisiones de Enlace en Materia de Fiscalización y de Estudios Legislativos, en el ejercicio de sus funciones;
- Suscribir los convenios, contratos y otros actos jurídicos, de los que se desprendan obligaciones patrimoniales o impliquen actos de administración, que celebre el Congreso del Estado, atendiendo los lineamientos que al efecto le señale la Junta de Gobierno y Administración;
- Proponer a la Junta de Gobierno y Administración el nombramiento y remoción del personal técnico y administrativo adscrito a las oficinas de la Mesa Directiva del Congreso, de la propia Junta de Gobierno y Administración y de la Secretaría General del Congreso;
- Elaborar y suscribir la correspondencia que le indiquen las presidencias del Congreso, de la Diputación Permanente o de la Junta de Gobierno y Administración;
- 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;
- Auxiliar a las comisiones ordinarias y especiales en la solución de los problemas técnico-jurídicos que confronten en el desempeño de sus funciones;
- Auxiliar a los secretarios de la Mesa Directiva del Congreso, Diputación Permanente, Junta de Gobierno y Administración y de las Comisiones de Enlace en la elaboración de las actas de sus sesiones;
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Poder Legislativo y someterlo a la consideración de la Junta de Gobierno y Administración;



PODER LEGISLATIVO  
ESTADO DE CAMPECHE



- Auxiliar 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;
- Proveer lo necesario para el pago oportuno de las dietas de los diputados y salarios del personal al servicio del Poder Legislativo;
- 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 al disfrute de vacaciones y demás prestaciones a que tenga derecho dicho personal;
- Clasificar y vigilar el reparto de la correspondencia y demás documentación que se reciba en el Palacio Legislativo, así como de la que el Congreso o sus dependencias envíen;
- Integrar los expedientes personales de los diputados;
- Recibir y tramitar las requisiciones de material, mobiliario y equipo de oficina, y proveer todo lo relativo a su mantenimiento y conservación;
- Proveer de papelería y demás material de escritorio a todas las oficinas y dependencias del Poder Legislativo;
- 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;
- 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 o televisivos;
- Coordinar los eventos oficiales a cargo del Poder Legislativo;
- Cuidar la elaboración e impresión del Diario de Debates y de cualesquiera otras publicaciones que edite el Congreso del Estado;



PODER LEGISLATIVO  
ESTADO DE CAMPECHE



- 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;
- Controlar la videoteca y fonoteca del Poder Legislativo;
- Elaborar y someter al conocimiento de la Junta de Gobierno y Administración para su aprobación, en su caso, el proyecto de Manuales de Organización y de Procedimientos de la propia Secretaría General;
- Representar, por conducto de su titular, al Pleno del Congreso, su Mesa
- Directiva, su Junta de Gobierno y Administración y sus Comisiones de Enlace, así como a los presidentes de estas cuatro últimas, en los juicios de amparo, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, así como en todos aquellos procesos contenciosos y no contenciosos, del fuero común o del fuero federal, en los que aquellos intervengan con cualquier carácter;
- Certificar, por conducto de su titular, todos los documentos que obren en los archivos de las diversas áreas que conformen la Secretaría General, así como en los de la Junta de Gobierno y Administración y en la Diputación Permanente;
- Notificar, por medio de mensajería o correo registrado con acuse de recibo o telegrama, tanto a autoridades como a particulares las respuestas a sus peticiones, o los acuerdos, resoluciones y demás asuntos que deban hacerse de su conocimiento. En el caso de los particulares que no proporcionen domicilio para oír y recibir notificaciones, o lo proporcionen incorrectamente, o no autoricen a persona física alguna para recibirlas en su nombre, las notificaciones se harán por medio de los estrados de la Secretaría General surtiendo sus correspondientes efectos tal notificación;
- Organizar, evaluar y dar seguimiento a las acciones de gestoría que realicen los diputados; y otras disposiciones legislativas y reglamentarias.



PODER LEGISLATIVO  
ESTADO DE CAMPECHE



- Las atribuciones se realizan con el apoyo y coordinación de las Direcciones que integran la Secretaría General y son las siguientes:
  - Dirección de Control de Procesos Legislativos.
  - Dirección de Apoyo Parlamentario
  - Dirección de Servicios Administrativos
  - Dirección de Finanzas
  - Dirección de Informática
  - Dirección del Archivo
  - Dirección de Comunicación Social
  - Dirección de Gestión Social

**Nota:** Las Direcciones de Gestión Social y Comunicación Social son organizadas y evaluadas en cuanto a recursos y acciones por la Secretaría General



PODER LEGISLATIVO  
ESTADO DE CAMPECHE



## **INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS**

- Llevar una compilación de la legislación federal, estatal y de otras entidades del país;
- Llevar una compilación de los acuerdos, reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter general que expida el Gobernador del Estado;
- Llevar una compilación de los bandos, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones administrativas que emitan los H.H. Ayuntamientos de los Municipios del Estado;
- Llevar una compilación de todos los tratados internacionales celebrados por el Presidente de la República con aprobación del Senado;
- Estructurar, aplicar y evaluar programas de investigación relacionados con la actividad y práctica parlamentaria;
- Patrocinar investigaciones relacionadas con la actividad y práctica parlamentaria;
- Investigar y difundir temas relacionados con la actividad parlamentaria;
- Efectuar estudios de derecho comparado;
- Elaborar diagnósticos acerca de los códigos y leyes del Estado para su actualización;
- Realizar los estudios técnicos sobre nuevas materias que ameriten ser incluidas en la codificación y legislación estatal y formular los anteproyectos correspondientes;
- Proporcionar información sobre temas legislativos de interés general que se le consulten;
- Ser enlace y efectuar acopio e intercambio de material y acervo bibliográfico, así como experiencias de estudio con organismos similares de otras entidades federativas e instituciones académicas;
- Asistir y participar en los seminarios, congresos y foros en materia legislativa, que se celebren en el Estado y en otras entidades del país;
- Difundir en el ámbito de su competencia los resultados de los estudios que realice;



PODER LEGISLATIVO  
ESTADO DE CAMPECHE



- Organizar, dirigir y custodiar la Biblioteca del Poder Legislativo;
- Organizar, dirigir y custodiar el Archivo del propio Instituto; y
- Las demás que le encomienden otras leyes y reglamentos del orden jurídico estatal.
- La estructura del Instituto es la siguiente:
  - Un Consejo Académico;
  - Un Director General; y
  - Un Secretario Técnico.



PODER LEGISLATIVO  
ESTADO DE CAMPECHE



## **CONTRALORÍA INTERNA**

La Contraloría Interna del Congreso, es el órgano de apoyo que tiene a su cargo ejercer, dentro del ámbito del Poder Legislativo del Estado, las atribuciones que la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche confiere a los órganos internos de control, así como las que para la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche establece la legislación en materia de obras públicas y de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en bienes muebles. Dentro de sus funciones se encontrará la de revisar la aplicación de los recursos que se otorguen a los Grupos Parlamentarios así como a los diputados que no estén integrados a alguno de esos grupos.

La Contraloría Interna del Congreso, se integrará con:

- Un Contralor Interno;
- Un Director de Normatividad y Control;
- Un Director de Auditoría; y
- El demás personal técnico y administrativo que requiera la Contraloría para su funcionamiento y permita la correspondiente previsión presupuestal.