



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO
HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año VII No. 1621

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.
Viernes 11 de Febrero de 2022

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



PODER EJECUTIVO

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO ACUERDO POR EL QUE SE CREÓ EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DENOMINADO “AUTORIDAD DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.”

LICDA. LAYDA ELENA SANORES SAN ROMÁN, Gobernadora del Estado de Campeche, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción XXVII del artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Campeche, en relación con los artículos 2, 3, 9, 16, 17, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche vigente; y con base en los artículos 1, 3 y 12 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche; y

CONSIDERANDOS

I.- Que el artículo 71, fracción XXVII de la Constitución Política del Estado de Campeche, establece como atribución del Ejecutivo del Estado, la creación de los Organismos Descentralizados tendientes al fomento, desarrollo y explotación de los recursos del Estado con un sentido social.

II.- Que mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 23 de diciembre de 2021, se creó el organismo descentralizado de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche denominado “Autoridad del Patrimonio Cultural del Estado de Campeche”.

III.- Que el numeral 3 del citado Acuerdo dispone las definiciones que, para efectos de dicho ordenamiento, se deben utilizar para una mejor interpretación de dicho instrumento jurídico.

Asimismo, en el numeral 4 se establecieron las atribuciones del organismo descentralizado, las cuales tienen como fin el cumplimiento del objeto del mismo, el cual consiste en ejecutar acciones de identificación, registro, catalogación, preservación, conservación, restauración, rehabilitación y protección del Patrimonio Cultural del Estado de Campeche.

IV.- Que, para garantizar de manera más adecuada la seguridad y la certeza jurídica del cumplimiento del objeto de dicho organismo, se considera necesario modificar el Inciso A de la fracción V del artículo 3 y las fracciones III y IV del artículo 4, para que su contenido se encuentre armónico con el marco jurídico general, federal y estatal aplicable en con el fin que el organismo descentralizado lleve a cabo sus atribuciones en estricto apego a las disposiciones que rigen en materia de patrimonio cultural.

V.- Que el presente Acuerdo cuenta con la estimación de impacto presupuestario correspondiente, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 16 de la Ley Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 23 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, y el artículo 51 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal 2022.

VI.- Que, al tenor de las consideraciones anteriores, tengo a bien emitir el siguiente:

**PODER EJECUTIVO**

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

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



PODER EJECUTIVO

carreras técnicas y profesionales que correspondan a las actividades de la Consejería, así como para apoyos en capacitación y proyectos afines a la misma;

- XIII.** Proporcionar la asesoría, capacitación y asistencia técnica en materia de desarrollo tecnológico y comunicaciones a las unidades administrativas de la Consejería, a fin de orientar a las y los servidores públicos sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas informáticos;
- XIV.** Proponer la implementación de proyectos tecnológicos para la automatización de los procesos y las comunicaciones de los órganos administrativos de la Consejería;
- XV.** Coordinar la prestación del servicio de soporte técnico de los equipos y sistemas informáticos, así como la administración del sitio de internet y la red de voz y datos de la Consejería, para garantizar el buen funcionamiento de la infraestructura informática;
- XVI.** Coordinar el proceso de verificación de la infraestructura informática, red de voz y datos de la Consejería con el objeto de garantizar sus condiciones de operación;
- XVII.** Establecer mecanismos de control para el respaldo de la información que generan las diferentes unidades administrativas de la Consejería;
- XVIII.** Generar y actualizar el registro de control interno de los bienes informáticos y comunicaciones de las unidades administrativas de la Consejería;
- XIX.** Administrar la página de internet de la Consejería, para lo cual, incorporará en la misma, en coordinación con las unidades administrativas, la información relacionada con las atribuciones que les corresponden, previa validación que las mismas hagan al contenido de la información que soliciten incorporar o actualizar en dicha página, con excepción de aquella información que corresponda incorporar o actualizar a otras unidades administrativas, conforme a las a las disposiciones aplicables;
- XX.** Brindar el apoyo técnico que requiera la Dirección de Compilación Normativa, Archivo e Igualdad de Género, para mantener actualizado el Sistema Estatal de Regulaciones;
- XXI.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información, servicios electrónicos y de informática en las acciones de las unidades administrativas de la Consejería;
- XXII.** Instrumentar los mecanismos y estudios que permitan mantener el nivel requerido de las configuraciones física y lógicas de los bienes informáticos asignados a la Consejería, así como sus servicios correspondientes;

**PODER EJECUTIVO**

- XXIII.** Proporcionar a las áreas que integran la Consejería el respaldo necesario en materia de informática para el desarrollo de sus funciones;
- XXIV.** Gestionar ante la Secretaría correspondiente los servicios de mantenimiento, asesoría, apoyo preventivo y correctivo en materia de informática en la operación de los sistemas de seguridad y equipos electrónicos de la Consejería;
- XXV.** Analizar las necesidades presentes y futuras con respecto a la optimización de programas, productos, sistemas operativos, equipos informáticos y de infraestructura de la Consejería;
- XXVI.** Integrar y mantener actualizados los archivos que se utilicen para el procesamiento electrónico de datos en la Consejería, así como el respaldo de los mismos, verificando la integridad de la información contenida en éstos;
- XXVII.** Vigilar el cumplimiento de la normatividad correspondiente en materia de informática que establezca la Secretaría competente;
- XXVIII.** Diseñar los sistemas, procedimientos y soluciones informáticas en razón de las necesidades de la Consejería, llevando un control de inventario del software instalado y sus licencias respectivas, y
- XXIX.** Las demás que le atribuya específicamente la Consejera o Consejero y las que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

- I.** Administrar y operar el sistema de control de gestión de la Consejería, así como supervisar el seguimiento de asuntos turnados a las unidades administrativas de la Consejería;
- II.** Formular las propuestas necesarias para asegurar el efectivo funcionamiento de los procesos operativos de la Consejería;
- III.** Centralizar y monitorear la información estadística de la Consejería a efecto de coordinar la planificación de estudios, proyecciones y la presentación de reportes estadísticos de la Consejería;
- IV.** Elaborar y proponer, en su caso, los indicadores de desempeño de las Unidades Administrativas de la Consejería Jurídica, así como verificar periódicamente el grado en su cumplimiento;