

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACION DEL ESTADO DE PUEBLA

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en la Segunda Sección del Periódico Oficial del Estado de Puebla, el miércoles 25 de abril de 2007.

GOBIERNO DEL ESTADO

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA

ACUERDO de la Junta de Gobierno del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, por virtud del cual expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA.

Al margen un logotipo del Sistema con una leyenda que dice: SICOM.- Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla.- Dirección General.

CONSIDERANDO.

En mérito de lo expuesto y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 52 fracción VIII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y con fundamento en lo que dispone el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y en ejercicio de las facultades que le confiere a la Junta de Gobierno el artículo 9 fracción IV del Decreto de Creación del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA

TÍTULO PRIMERO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere su Decreto de Creación, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales vigentes y aplicables en el Estado.

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

I.- SICOM.- El Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla;

II.- Junta de Gobierno.- El Órgano de Gobierno y máxima autoridad del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla;

III.- Director General.- El Director General del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla;

IV.- Decreto de Creación.- El Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de julio de 1998; y

V.- Reglamento.- El presente Reglamento Interior del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla.

Artículo 3.- El SICOM fortalecerá su presencia tanto en el interior del Estado como en los diferentes sectores de la sociedad poblana, ofreciendo sus productos y servicios a través de una mayor cobertura y mejor infraestructura, para tal efecto llevará a cabo sus actividades en forma programada, de conformidad con las políticas, programas, lineamientos, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos y metas establezca la Junta de Gobierno, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como los programas sectoriales correspondientes.

Artículo 4.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el SICOM contará con:

I.- Una Junta de Gobierno;

II.- Un Director General; y

III.- Las siguientes unidades administrativas:

a).- Dirección de Radio;

b).- Dirección de Televisión;

c).- Dirección de Mercadotecnia y Comunicación Institucional;

d).- Dirección de Centros Regionales;

e).- Dirección Administrativa;

f).- Subdirección de Asuntos Jurídicos; y

g).- Unidad de Desarrollo Administrativo y Calidad.

Las unidades administrativas del SICOM estarán integradas por el personal técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, conforme a las disposiciones legales aplicables y el presupuesto autorizado; asimismo realizarán sus funciones que les correspondan en términos de los respectivos manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; así como las que les asigne o les encomiende el Director General o el superior jerárquico del cual dependan, debiendo coordinar y supervisar directamente, en su caso, los trabajos del personal que les esté subordinado o forme parte del área de la cual sea responsable, de acuerdo con la normatividad aplicable.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 5.- La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del SICOM, estará integrada y tendrá las atribuciones conforme a lo que señalan los artículos 7 y 9 respectivamente del Decreto de Creación.

CAPÍTULO II

DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 6.- El Director General será el representante legal del SICOM y para el cabal cumplimiento de las atribuciones señaladas en el artículo 13 del Decreto de Creación, tendrá (sic) las siguientes funciones:

I.- Dirigir y controlar las políticas internas, así como someter a consideración de la Junta de Gobierno los planes, proyectos, programas, objetivos y metas del SICOM, en concordancia con lo previsto en el Decreto de Creación;

II.- Dirigir, administrar, supervisar, coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades técnicas, de investigación, representación y administración de los recursos del SICOM;

III.- Supervisar el establecimiento de espacios para propiciar y facilitar el desarrollo de actividades educativas y culturales que contribuyan al desarrollo de las comunidades de las regiones del Estado, a través de pláticas, seminarios, conferencias, concursos, recepción de teleconferencias o cualquier otro medio que contribuya a ese fin;

IV.- Promover e impulsar canales de comunicación, que permitan a la población de todo el Estado, tener acceso a la información de diversa índole, proveniente de los medios electrónicos más modernos audiovisuales, de telecomunicaciones y que sean de interés para los sectores público, social y privado;

V.- Promover los servicios y la imagen institucional del SICOM a través de los medios de comunicación;

VI.- Diseñar y desarrollar proyectos de vinculación con los sectores público, social y privado de acuerdo con los objetivos del SICOM;

VII.- Promover y participar en proyectos educativos y culturales con los sectores público, social y privado del Estado, para fortalecer procesos de desarrollo, a través de la aplicación de los medios electrónicos más modernos audiovisuales y de telecomunicaciones a cargo del SICOM;

VIII.- Autorizar con su firma las asignaciones, licencias y permisos del personal del SICOM en materia administrativa, en el ámbito de su competencia;

IX.- Conocer y resolver sobre las renunciaciones del personal que integre la estructura administrativa del SICOM;

X.- Presentar ante la Junta de Gobierno permanentemente o cuando ésta lo solicite, los informes generales y especiales del ejercicio presupuestal, situación jurídica, financiera, operativa y administrativa del SICOM;

XI.- Remitir a la Secretaría de Gobernación para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, previa revisión de las áreas facultadas para ello, los reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos de observancia general que expida la Junta de Gobierno;

XII.- Ejecutar los acuerdos y resoluciones que emita la Junta de Gobierno del SICOM relacionados con el desarrollo de sus atribuciones;

XIII.- Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia, sujetándose a la normatividad aplicable;

XIV.- Ejercer las acciones y oponer las excepciones que procedan para la defensa administrativa y judicial del patrimonio del SICOM;

XV.- Presentar, dentro del ámbito de su competencia, denuncias y formular querellas ante el Ministerio Público y ratificar las mismas, cuando sea perjudicado o transgredido el patrimonio del SICOM;

XVI.- Expedir, a solicitud del interesado o de autoridad competente, las constancias o certificaciones de documentos relativos a los asuntos que se tramitan en el SICOM, de conformidad con la normatividad aplicable;

XVII.- Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, el Decreto de Creación, el presente Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables que regulan el funcionamiento del SICOM;

XVIII.- Resolver, en el ámbito de su competencia y con fines administrativos, las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este Reglamento, así como los aspectos no previstos en el mismo y en las disposiciones que resulten aplicables, sin perjuicio de las facultades conferidas a la Junta de Gobierno; y

XIX.- Las que le encomiende o le delegue la Junta de Gobierno, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

DE LAS DIRECCIONES

Artículo 7.- Al frente de cada Dirección habrá un Titular quien para el mejor desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Programar, organizar, controlar, dirigir y supervisar las actividades de las áreas administrativas de su adscripción, conforme a los lineamientos que determine la Junta de Gobierno y el Director General;

II.- Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos de las áreas administrativas adscritas a su Dirección;

III.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Director General;

IV.- Diseñar el plan anual de actividades, proyectos y metas de los programas operativos a su cargo;

V.- Acordar con los titulares de las áreas administrativas adscritas a su cargo y con cualquier otro servidor público subalterno, los asuntos y actividades relacionadas con la Dirección a su cargo;

VI.- Proponer al Director General la celebración de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la competencia de la unidad administrativa que encabeza;

VII.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le encomiende, así como mantenerlo informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas;

VIII.- Supervisar la adecuada utilización y aplicación de los recursos financieros y materiales asignados a cada una de las unidades administrativas a su cargo;

IX.- Proponer al Director General las medidas de simplificación administrativa y de mejoramiento operativo y funcional de las áreas administrativas a su cargo;

X.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que, por delegación de facultades o por suplencia les corresponda;

XI.- Establecer, previo acuerdo del Director General, los mecanismos de comunicación y coordinación con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como con los gobiernos Federal, Estatales y Municipales, con las que tenga relación de acuerdo con el ámbito de su competencia;

XII.- Autorizar con su firma el trámite de los asuntos de su competencia, previa autorización del Director General;

XIII.- Diseñar y someter a consideración del Director General, la aplicación de programas de capacitación permanente para los servidores públicos que integran la Dirección a su cargo;

XIV.- Formular los planes, proyectos y programas de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el Director General, correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;

XV.- Supervisar el cumplimiento de los programas anuales de actividades de la Dirección a su cargo, aprobados por la Junta de Gobierno;

XVI.- Rendir por escrito al Director General, los informes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales, según le sean requeridos relacionados con las actividades efectuadas por la Dirección y áreas administrativas a su cargo;

XVII.- Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, rescisión y licencias del personal de la unidad administrativa a su cargo;

XVIII.- Participar en coordinación con las diferentes áreas administrativas, en los asuntos que sean de su competencia;

XIX.- Conceder audiencias al público; y

XX.- Las que le encomiende o le delegue el Director General, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE RADIO

Artículo 8.- El titular de la Dirección de Radio dependerá directamente del Director General y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 del presente Reglamento, las siguientes:

I.- Conducir el funcionamiento de la Dirección a su cargo para garantizar que los medios de comunicación operados por el SICOM con permisos otorgados al Gobierno del Estado, representen un factor que coadyuve y favorezca el desarrollo cultural y educativo de todas las comunidades del Estado;

II.- Coordinar la producción y transmisión de los programas de radio en vivo y pregrabados a cargo del SICOM, a través de los medios de comunicación estatales, nacionales e internacionales;

III.- Supervisar que el diseño de la programación de las estaciones de radio que estén a cargo del SICOM, se encuentre acorde a los lineamientos y criterios establecidos en su Decreto de Creación;

IV.- Vincular las acciones del Gobierno del Estado con la sociedad a través de la difusión permanente de los beneficios generados por las instituciones públicas;

V.- Participar, previo conocimiento del Director General, coordinadamente con las autoridades federales, estatales y municipales en la difusión radiofónica de medidas de prevención relacionadas con el eventual riesgo de fenómenos naturales;

VI.- Vigilar y procurar el correcto funcionamiento técnico de las señales generadas por las estaciones de radio a cargo del SICOM, mediante enlaces satelitales, terrestres y vía internet;

VII.- Establecer, previo acuerdo del Director General, vínculos de cooperación y coproducción con organismos estatales, nacionales e internacionales, públicos o privados, orientados a la realización de proyectos de investigación y programas radiofónicos de carácter educativo, cultural e informativo;

VIII.- Coordinar la instalación de nuevas estaciones o repetidoras autorizadas por las respectivas instancias gubernamentales, de conformidad con la normatividad aplicable, rindiendo un informe al Director General sobre los resultados obtenidos;

IX.- Elaborar e implementar los programas de trabajo que correspondan a la Dirección de Radio a su cargo, informando periódicamente al Director General sobre los resultados obtenidos;

X.- Instrumentar mecanismos para conocer la opinión de los radioescuchas de las producciones propias, así como de la programación de las estaciones de radio del SICOM, que permita eficientar su funcionamiento a través de su constante actualización y perfeccionamiento; y

XI.- Las que le delegue o encomiende el Director General y las demás que le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DE TELEVISIÓN

Artículo 9.- El titular de la Dirección de Televisión dependerá directamente del Director General y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 del presente Reglamento, las siguientes:

I.- Conducir el funcionamiento de la Dirección de Televisión para garantizar que los medios de comunicación operados por el SICOM con permisos otorgados al Gobierno del Estado, representen un factor que coadyuve y favorezca el desarrollo cultural y educativo de todas las comunidades del Estado;

II.- Coordinar la producción y transmisión de los programas de televisión en vivo y pregrabados a cargo del SICOM, a través de los medios de comunicación estatales, nacionales e internacionales;

III.- Supervisar que el diseño de la programación de las estaciones de televisión que estén a cargo del SICOM, se encuentre acorde a los lineamientos y criterios establecidos en su Decreto de Creación;

IV.- Vincular las acciones del Gobierno del Estado con la sociedad a través de la difusión permanente de los beneficios generados por las instituciones públicas;

V.- Participar, previo conocimiento del Director General, coordinadamente con las autoridades federales, estatales y municipales en la difusión televisiva de medidas de prevención relacionadas con el eventual riesgo de fenómenos naturales;

VI.- Vigilar el correcto funcionamiento técnico de las señales generadas por las televisoras a cargo del SICOM, mediante enlaces satelitales, terrestres y vía internet;

VII.- Establecer, previo acuerdo del Director General, vínculos de cooperación y coproducción con organismos estatales, nacionales e internacionales, públicos o privados, orientados a la realización de proyectos de investigación y programas televisivos de carácter educativo, cultural e informativo;

VIII.- Coordinar la instalación de nuevas estaciones o repetidoras autorizadas por las respectivas instancias gubernamentales, de conformidad con la normatividad aplicable, rindiendo un informe al Director General sobre los resultados obtenidos;

IX.- Elaborar e implementar los programas de trabajo que correspondan a la Dirección de Televisión a su cargo, informando periódicamente al Director General sobre los resultados obtenidos;

X.- Instrumentar mecanismos para conocer la opinión de de los televidentes de las producciones propias, así como de la programación de televisión a cargo del SICOM, que permita efficientar su funcionamiento a través de su constante actualización y perfeccionamiento; y

XI.- Las que le delegue o encomiende el Director General y las demás que le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS REGIONALES

Artículo 10.- El titular de la Dirección de Centros Regionales dependerá directamente del Director General y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 del presente Reglamento, las siguientes:

I.- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los Centros Regionales en el Estado, informando periódicamente de ello al Director General;

II.- Promover en los Centros Regionales a su cargo, el desarrollo educativo y cultural de las regiones del Estado a través del uso de las tecnologías de información y comunicación con las que cuenta el SICOM;

III.- Promover y coordinar la instalación de conformidad con la normatividad aplicable, de nuevos Centros Regionales que coadyuven al desarrollo educativo y cultural de las regiones del Estado;

IV.- Coadyuvar, previo acuerdo del Director General y de conformidad con la normatividad aplicable con las autoridades competentes, en los procesos educativos en todos sus tipos y modalidades, especialmente la educación abierta y a distancia, incluida la capacitación para el trabajo y su operación en las diversas regiones del Estado, para colaborar en abatir el rezago educativo;

V.- Establecer centros de acopio y difusión de información pertinente, útil y necesaria para los diferentes sectores de la población, especialmente para los grupos marginados, dando cuenta al Director General sobre ello;

VI.- Coordinar los planes de capacitación que se brindan en los Centros Regionales, orientados a atender las necesidades de las distintas regiones del Estado, debiendo elaborar un informe al Director General sobre los beneficios alcanzados;

VII.- Vincular las acciones del Gobierno del Estado con sus Municipios, a fin de acercar sus servicios a las comunidades a través de los Centros Regionales, aplicando proyectos de beneficio común;

VIII.- Hacer uso de las tecnologías de información y comunicación en los Centros Regionales en el Estado, con la finalidad de apoyar a los sectores vulnerables en especial a los grupos indígenas existentes en la Entidad;

IX.- Coordinar y supervisar la programación y difusión de eventos de asistencia social, culturales y artísticos organizados por el SICOM, en los Centros Regionales a su cargo;

X.- Establecer, previo acuerdo del Director General y en el ámbito de su competencia, vínculos de cooperación con universidades e instituciones, dedicadas a la educación, la investigación y modernización tecnológica para el intercambio de material educativo y la realización de proyectos conjuntos, que contribuyan al desarrollo del Estado;

XI.- Elaborar e instrumentar en el ámbito de su competencia, estrategias, servicios, proyectos y programas de educación abierta y a distancia a través de los Centros Regionales a su cargo, que beneficien al sector educativo y a la sociedad poblana, pudiéndose coordinar para tal efecto con instituciones y organismos con objetivos afines al SICOM;

XII.- Apoyar en el ámbito su competencia, a las unidades administrativas que integran el SICOM, para que los proyectos y contenidos educativos que deban llevarse en los Centros Regionales a su cargo, sean orientados desde un enfoque social; y

XIII.- Las que le delegue o encomiende el Director General y las demás que le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 11.- El titular de la Dirección de Mercadotecnia y Comunicación Institucional dependerá directamente del Director General y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 del presente Reglamento, las siguientes:

I.- Planear, programar, organizar y controlar el diseño de las estrategias que contribuyan a la comunicación eficiente entre el Gobierno del Estado y sociedad;

II.- Desarrollar con los sectores público, social y privado que así lo requieran, las estrategias de comunicación para la realización de sus proyectos específicos en las materias de su competencia, debiéndolos someter a consideración del Director General para los efectos legales y administrativo conducentes;

III.- Acordar con la Dirección General los asuntos relacionados con el desarrollo de proyectos sociales, de imagen y posicionamiento, competencia de la Dirección a su cargo;

IV.- Generar y diseñar los estudios de mercado y análisis de opinión pública que resulten del trabajo del área correspondiente, a fin de someterlos a consideración del Director General;

V.- Desarrollar, implementar y aplicar estrategias de mercadotecnia para los usuarios de los servicios y productos del SICOM;

VI.- Evaluar la Imagen institucional del SICOM en todas sus unidades y áreas administrativas, rindiendo periódicamente un informe de ello al Director General, a fin de que se implementen las acciones que resulten necesarias;

VII.- Brindar el apoyo y soporte en materia de informática a las unidades administrativas y áreas del SICOM, con la intención de coadyuvar en el cumplimiento de sus objetivos, con apego a las políticas, normas y procedimientos establecidos por la autoridad competente;

VIII.- Vigilar que se proporcionen servicios de calidad en tecnologías de la información a instituciones, organismos y empresas en los sectores público, social y privado que así lo requieran, de conformidad con los lineamientos y políticas del SICOM;

IX.- Proporcionar servicios de tecnologías de la información a través de la planeación, diseño y desarrollo de redes, sitios web y sistemas multimedia;

X.- Brindar asesoría relativa a la adquisición y actualización de hardware y software, conectividad, soporte técnico, mantenimiento y capacitación a las diferentes unidades y áreas administrativas del SICOM, así como al sector público; pudiendo otorgarse también a los sectores social y privado de conformidad con las políticas y lineamientos que al efecto determine la Junta de Gobierno;

XI.- Cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad en los sistemas de tecnologías de la información del SICOM, conforme a la normatividad aplicable;

XII.- Administrar, supervisar y dar mantenimiento al equipo que conforma la infraestructura de telecomunicaciones y redes de transporte de datos del SICOM, para garantizar la estabilidad del servicio y facilitar el acceso a la información a los sectores público, social y privado; y

XIII.- Las que le delegue o encomiende el Director General y las demás que le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 12.- El titular de la Dirección Administrativa dependerá directamente del Director General y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 del presente Reglamento, las siguientes:

I.- Administrar de conformidad con la normatividad aplicable los recursos financieros, humanos y materiales a cargo del SICOM;

II.- Ejecutar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización presupuestal y la administración de los recursos humanos y materiales, a fin de garantizar su manejo eficiente y transparente, en apego a la normatividad aplicable;

III.- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos correspondientes del SICOM, a fin de someterlos a consideración del Director General para su trámite respectivo ante la Junta de Gobierno;

IV.- Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas del SICOM, en la elaboración de los manuales, lineamientos y demás instrumentos necesarios;

V.- Verificar el cumplimiento de las normas, políticas y controles administrativos establecidos en el SICOM y en su caso, aplicar las medidas preventivas o correctivas, informando oportunamente al Director General sobre ello;

VI.- Elaborar los estados financieros y cierres presupuestales contables del SICOM, que deba presentar el Director General a la Junta de Gobierno e instancias correspondientes;

VII.- Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestal y contabilidad del SICOM, coordinando las operaciones financieras y contables; así como elaborar los reportes e informes respectivos, para la presentación ante la Junta de Gobierno y demás autoridades competentes;

VIII.- Supervisar el resguardo y control de la documentación comprobatoria generada por el ejercicio de los recursos del SICOM;

IX.- Coadyuvar con las autoridades competentes en las revisiones y auditorías financieras que se lleven a cabo al SICOM, por parte de las entidades fiscalizadoras, auditor externo y demás autoridades competentes;

X.- Instrumentar los programas de inducción, capacitación y desarrollo de personal, con el propósito de elevar la productividad del SICOM en todas sus funciones y niveles;

XI.- Implementar y mantener permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles a cargo del SICOM, instrumentando mecanismos para su mantenimiento, conservación y en los casos que así proceda su resguardo personal de conformidad con la normatividad aplicable;

XII.- Coordinar de conformidad con la normatividad aplicable, los actos de entrega-recepción de las distintas unidades administrativas del SICOM, pudiendo contar con el apoyo de la Subdirección de Asuntos Jurídicos;

XIII.- Tramitar previa autorización del Director General, la admisión, baja y demás movimientos de los servidores públicos de conformidad con la normatividad aplicable; y

XIV.- Las que le delegue o encomiende el Director General y las demás que le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IX

DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 13.- El titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Actuar como órgano de consulta e investigación jurídica en los asuntos que le plantee la Junta de Gobierno, el Director General y las demás unidades administrativas del SICOM;

II.- Compilar, sistematizar, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento del SICOM;

III.- Asesorar y apoyar al Director General y a las unidades administrativas del SICOM, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia y revisar que todos los dictámenes, declaratorias, autorizaciones, acuerdos y demás resoluciones que se emitan, cumplan con las formalidades y requisitos legales, o en su caso, solicitar el cumplimiento de los trámites que se requieran;

IV.- Registrar los instrumentos normativos que emitan la Junta de Gobierno o el Director General, así como los nombramientos que éste expida y las autorizaciones que, para ejercer atribuciones, extiendan los titulares de las unidades administrativas del SICOM;

V.- Actuar como apoderado legal del SICOM, previa autorización de la Junta de Gobierno, en los actos jurídicos que le encomiende el Director General, de conformidad con la normatividad aplicable;

VI.- Intervenir en el ámbito de su competencia, en los juicios de amparo en los que el Director General o cualquiera de los servidores públicos del SICOM, sean señalados, conjunta o separadamente, como autoridad responsable, elaborando los informes previos y justificados, así como ofrecer pruebas, interponer los recursos que procedan y contestar los requerimientos, hechos por los órganos jurisdiccionales de la materia, coordinando la intervención en los procedimientos de los servidores públicos del Organismo;

VII.- Intervenir en los conflictos laborales del SICOM, atendiendo las resoluciones que pronuncien autoridades administrativas o judiciales;

VIII.- Rendir, previo acuerdo del Director General del SICOM, todo tipo de informes que requieran las autoridades de carácter judicial, de conformidad con la normatividad aplicable;

IX.- Expedir, previo acuerdo del Director General, las copias certificadas o constancias de los documentos que obran en los archivos del SICOM, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativo y, en general, para cualquier proceso o averiguación;

X.- Tramitar, por acuerdo del Director General, ante la Secretaría de Gobernación, las disposiciones reglamentarias del SICOM, que deban ser publicadas en el

Periódico Oficial del Estado, así como difundir los acuerdos del Director General, que no se divulguen por este medio;

XI.- Participar en la formulación y elaboración de los anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el funcionamiento del SICOM, y llevar el registro de estos instrumentos una vez formalizados;

XII.- Apoyar en el ámbito de su competencia, a la Dirección Administrativa en los actos de entrega-recepción de las distintas unidades administrativas del SICOM;

XIII.- Participar en los procesos de modernización y adecuación del orden jurídico-normativo que rige el funcionamiento del SICOM, en coordinación con las diferentes unidades administrativas que lo integran; y

XIV.- Las demás que le otorgue el Decreto que crea al SICOM, el presente Reglamento y le confiera el Director General.

CAPÍTULO X

DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD

Artículo 14.- El titular de la Unidad de Desarrollo Administrativo y Calidad dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Programar, dirigir y evaluar las actividades de la Unidad a su cargo, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección General;

II.- Elaborar y coordinar la integración de los planes y programas de trabajo del SICOM;

III.- Desarrollar e implementar estrategias y herramientas de desarrollo administrativo para apoyar a las distintas áreas administrativas que integran el SICOM;

IV.- Reportar, previo acuerdo del Director General, los avances y resultados a las diferentes autoridades evaluadoras de la Administración Pública, relacionadas con las actividades a cargo del SICOM;

V.- Conducir acciones en materia de capacitación y coordinar con las diferentes unidades administrativas, la implementación de programas de calidad que deban aplicarse en el SICOM;

VI.- Evaluar el cumplimiento de metas y objetivos de las demás áreas administrativas del SICOM;

VII.- Elaborar y someter a consideración del Director General los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el correcto funcionamiento y operación del SICOM;

VIII.- Proveer y mantener constantemente actualizada la información que deberá contener la página de transparencia y acceso a la información pública del SICOM, de conformidad con la normatividad aplicable;

IX.- Promover el desarrollo administrativo del SICOM y difundir entre las áreas administrativas que lo integran, la metodología adecuada sobre planeación, supervisando su aplicación;

X.- Coordinarse, previo acuerdo del Director General, con las Dependencias y Entidades competentes, para la elaboración de los planes y programas relacionados con la operación del SICOM que sean de su competencia;

XI.- Apoyar las acciones de planeación de las demás unidades administrativas del SICOM, supervisando la elaboración de los programas operativos y de trabajo, de conformidad con los lineamientos que establezca el Director General;

XII.- Establecer las estrategias y mecanismos que permitan controlar y dar seguimiento, a los planes, programas y procesos administrativos del SICOM, y verificar que se obtengan los resultados programados, informando al Director General sobre ello;

XIII.- Coadyuvar con la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, para que los sistemas de control, fiscalización y evaluación de los programas de trabajo del SICOM, se apliquen adecuadamente sin perjuicio de las actividades sustantivas propias del Organismo;

XIV.- Elaborar y someter a la consideración del Director General, programas de modernización, simplificación y calidad de las estructuras organizacionales, procesos de trabajo y servicios al público, que permitan una clara y eficiente operación del SICOM;

XV.- Realizar diagnósticos de operatividad, estableciendo los mecanismos necesarios para la evaluación permanente de las unidades administrativas del SICOM, proponiendo en su caso, las adecuaciones que procedan;

XVI.- Diagnosticar y evaluar los datos que generen las distintas unidades administrativas del SICOM, con el propósito de sustentar su gestión y modernización, simplificando la administración y apoyando la planeación sectorial;
y

XVII.- Las demás que le otorgue el Decreto que crea al SICOM, el presente Reglamento y le confiera el Director General.

TÍTULO TERCERO

DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 15.- Cuando por cualquier motivo no se haya hecho designación para suplir la ausencia temporal de algún servidor público del SICOM y mientras no se emita ésta, se aplicarán las siguientes reglas:

I.- El Director General, designará a quien deba suplirlo en aquellas ausencias no mayores a quince días consecutivos por un Director de área del SICOM, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta de Gobierno; y

II.- Las ausencias de cualquiera de los Directores de área serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 14 de octubre de 2005.

ARTÍCULO TERCERO.- Todos los acuerdos, circulares y demás lineamientos emitidos con anterioridad, tendrán validez en todo lo que no se oponga al presente Reglamento.

Al pie un logotipo del Sistema con una leyenda que dice: SICOM.- Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla.- Dirección General.

Las presentes copias fotostáticas del Proyecto de Reglamento Interior, compuesta por diecisiete fojas útiles concuerdan fielmente con su original mismo que tuve a la vista al que me remito y certifico en la Heroica Ciudad de Puebla de Zaragoza, a los veintitrés días del mes de abril de dos mil siete.- Atentamente.- Director General del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla.- LICENCIADO FELIPE ARTURO GONZÁLEZ ORDUÑO.- Rúbrica.

