

Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tabasco

Artículo 58. Para el adecuado desempeño de sus atribuciones de orden administrativo, la JUCOPO contará con las siguientes unidades y áreas administrativas:

- I. Dirección de Administración y Finanzas;
- II. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- III. Instituto de Investigaciones Legislativas;
- IV. Unidad de Atención Ciudadana;
- V. Unidad de Difusión Legislativa;
- VI. Unidad de Transparencia;
- VII. Coordinación de Seguridad y Operación Logística; y
- VIII. Unidad de Género.

Artículo 59. Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Seleccionar, contratar, tramitar nombramientos, renunciaciones y licencias; así como vigilar el desarrollo y tener el control administrativo del personal que preste sus servicios al Congreso. Previo a la designación, nombramiento o contratación de cualquier persona servidora pública en el Congreso, se deberá consultar en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones respecto de la persona de que se trate, para desempeñar un cargo público;
- II. Realizar los trámites necesarios para el otorgamiento de las prestaciones económicas y sociales a que tengan derecho las personas servidoras públicas del Congreso;
- III. Presentar a la consideración de la JUCOPO el programa de capacitación y desarrollo profesional del personal del Congreso;
- IV. Proponer a la JUCOPO los manuales de organización y procedimientos administrativos, para el adecuado funcionamiento de las áreas administrativas del Congreso;
- V. Dictar las medidas, acuerdos, lineamientos, circulares y órdenes necesarios para el mejoramiento de las unidades administrativas del Congreso;
- VI. Tramitar y atender las adquisiciones, servicios y suministros que requieran las áreas administrativas. En todo caso deberá solicitar que las personas proveedoras

Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tabasco

- manifiesten por escrito no estar inhabilitadas para prestar el servicio a contratar por parte de algún órgano interno de control en el Estado, así como no tener conflicto de intereses con alguna persona integrante de la Legislatura. En caso de duda podrá solicitar la información a la autoridad competente;
- VII.** Coordinar la prestación de los servicios de correspondencia, archivo, transportación, intendencia, fotocopiado y mensajería;
 - VIII.** Proporcionar mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Congreso;
 - IX.** Expedir, por acuerdo de la JUCOPO, los nombramientos del personal administrativo del Congreso;
 - X.** Realizar la programación, control presupuestal, contabilidad y formulación de la cuenta pública, de los fondos asignados al Congreso;
 - XI.** Elaborar el proyecto de presupuesto anual del Poder Legislativo, bajo la supervisión de la JUCOPO;
 - XII.** Tramitar ante la dependencia competente del Poder Ejecutivo del Estado, la entrega de los fondos asignados al Poder Legislativo en el Presupuesto General de Egresos;
 - XIII.** Recibir, proveer y controlar los recursos financieros asignados al Congreso;
 - XIV.** Pagar los sueldos, salarios y demás prestaciones al personal que labora en el Congreso, así como efectuar los pagos a las personas proveedoras de bienes y servicios que se requieran;
 - XV.** Elaborar mensualmente la información relativa al avance financiero y presupuestal y, en representación de la Presidencia de la JUCOPO, remitirla dentro de los siguientes treinta días del mes que corresponda, al Órgano Superior de Fiscalización. Asimismo, enviar trimestralmente a dicho órgano, dentro de los treinta días siguientes del trimestre respectivo, la cuenta pública del Congreso, para los efectos correspondientes;
 - XVI.** Informar mensualmente a la Presidencia de la JUCOPO, el estado que guardan los recursos financieros; y
 - XVII.** Las demás que le señale la JUCOPO.