



Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno

Artículo 22. La persona titular de la Dirección del Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis” tendrá las siguientes facultades:

- I. Editar, publicar y divulgar electrónicamente el Periódico Oficial del Estado, “Plan de San Luis”, en los términos que establezca la Ley de la materia;
- II. Garantizar la legitimidad, autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información que se publique en el Periódico Oficial del Estado, “Plan de San Luis”, mediante la utilización de la firma electrónica avanzada, y demás elementos de seguridad como lo es el código de barras bidimensional;
- III. Custodiar y conservar las ediciones del Periódico Oficial del Estado, “Plan de San Luis” ;
- IV. Llevar un registro de las ediciones del Periódico Oficial del Estado, “Plan de San Luis” ;
- V. Garantizar la disponibilidad y consulta de la edición electrónica del Periódico Oficial del Estado, “Plan de San Luis” ;
- VI. Incorporar el desarrollo y la innovación tecnológica a los procesos de producción y distribución del Periódico Oficial del Estado, “Plan de San Luis” ;



- VII. Dar a conocer los requerimientos técnicos mínimos que deben de contener los archivos electrónicos que se acompañen a las solicitudes de publicación;
- VIII. Remitir a la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para efectos constitucionales los decretos promulgatorios correspondientes a las minutas de decreto aprobadas por el Congreso del Estado;
- IX. Cotejar el documento a publicar contra el original respectivo para verificar que la información coincida fielmente;
- X. Proponer a la superioridad la suscripción de contratos, convenios o acuerdos que se hagan necesarios para el debido cumplimiento de sus facultades;
- XI. Coordinarse con la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado, para los efectos previstos por los numerales 40 y 41 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado y Municipios de San Luis Potosí;
- XII. Solicitar por conducto de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la validación de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Asuntos Jurídicos, de los escritos que se formulen para contestar demandas, ofrecer pruebas, promover recursos, convenios, o cualquier otro medio de defensa en el cual se vea involucrada su área, incluyendo aquellas diligencias contenciosas que impliquen un desahogo presencial, y



XIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Asuntos Jurídicos, y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

