



CJ
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE
Documento de consulta, publicado en P.O.E del 29/Marzo/2021

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Administración Pública del Estado de Campeche fue expedido mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado número 1394 Segunda Sección Administrativa de fecha 29 de marzo de 2021.

Este Reglamento tiene por objeto definir las atribuciones y competencias de la Secretaría de Desarrollo Económico, de las unidades administrativas que la conforman, así como de sus órganos administrativos desconcentrados.



ÍNDICE

	PÁG
TÍTULO PRIMERO	
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO I	
ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA	4
CAPÍTULO II	
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA	5
CAPÍTULO III	
DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DEPENDENCIA	7
CAPÍTULO IV	
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS	11
CAPÍTULO V	
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LOS SUBSECRETARÍAS	13
CAPÍTULO VI	
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES	16
CAPÍTULO VII	
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES	18
TÍTULO SEGUNDO	
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	31
CAPÍTULO I	
INSTITUTO CAMPECHANO DEL EMPRENDEDOR	31
CAPÍTULO II	
DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	34
CAPÍTULO III	
DE LA PROMOTORA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CAMPECHE	38
CAPÍTULO IV	
DE LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE CAMPECHE	43



TÍTULO TERCERO	
DE LAS O LOS SERVIDORES PÚBLICOS	43
CAPÍTULO I	
DE LAS SUPLENCIAS DE LAS Y LOS TITULARES	44
CAPÍTULO II	
INTERPRETACIÓN	44
TRANSITORIOS	45



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto definir las atribuciones y competencias de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Administración Pública del Estado de Campeche, de las unidades administrativas que la conforman, así como de sus Órganos Desconcentrados

Artículo 2.- La Secretaría de Desarrollo Económico es una Dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada, de conformidad con la fracción XI del artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, que tiene a su cargo las funciones previstas en el artículo 31 de la misma Ley, así como las demás atribuciones que le confieren las leyes locales vigentes, los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo del Estado.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. COMERCAM: A la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Campeche;
- II. COPLADECAM: Al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Campeche;
- III. CLÚSTER: A la agrupación de empresas e instituciones relacionadas entre sí, pertenecientes a un mismo sector o segmento de mercado, que se encuentran próximas geográficamente y que colaboran para ser más competitivas;
- IV. ESTADO: Al Estado de Campeche;
- V. ICEM: Al Instituto Campechano del Emprendedor;
- VI. I+D+I: A las políticas, programas y acciones enfocados a la investigación y desarrollo e innovación;
- VII. INDEMIPYME: Al Instituto para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- VIII. MIPYMES: A las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas;
- IX. PROCAMPECHE: A la Promotora de Productos y Servicios de Campeche;
- X. SECRETARIA O SECRETARIO: A la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Administración Pública del Estado de Campeche; y



- XI. SEDECO: A la Secretaría de Desarrollo Económico de la Administración Pública del Estado de Campeche.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA

Artículo 4.- Al frente de la SEDECO habrá una persona titular de la Dependencia, quien tendrá rango de Secretaria o Secretario de la Administración Pública Centralizada del Estado de Campeche, en términos de los artículos 10, 16 fracción XI y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las y los servidores públicos subalternos, unidades administrativas y los Órganos Desconcentrados siguientes:

A) Unidades Administrativas:

- I. Oficina de la o del Titular;
- II. Subsecretaría de Planeación, Innovación y Competitividad;
- III. Subsecretaría de Desarrollo Económico, en Carmen;
- IV. Dirección de Planeación;
- V. Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico;
- VI. Dirección de Competitividad;
- VII. Dirección de Vinculación Interinstitucional y Municipios;
- VIII. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- IX. Dirección Administrativa y Coordinación de Archivos;
- X. Coordinación de Archivos;
- XI. Unidad de Seguimiento de Programas y Proyectos Estratégicos.
- XII. Unidad de Transparencia; y
- XIII. Unidad de Género y Empoderamiento de la Mujer.

B) Órganos Desconcentrados:

- I. Instituto Campechano del Emprendedor;
- II. Instituto para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- III. Promotora de Productos y Servicios de Campeche; y
- IV. Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Campeche.



Artículo 5.- La SEDECO y sus unidades administrativas y Órganos Desconcentrados, tendrán su sede principal en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, y ejercerán sus facultades dentro de la circunscripción territorial de dicha Entidad Federativa.

Como única excepción al párrafo anterior será la Subsecretaría de Desarrollo Económico en Carmen, unidad administrativa cuya sede principal y ámbito de atribuciones serán única y exclusivamente dentro de la Circunscripción Territorial del Municipio de Carmen.

Las unidades administrativas y los Órganos Desconcentrados estarán integrados con la estructura orgánica necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la disponibilidad y previsión presupuestal y que señalen los respectivos manuales de organización, de estructuras y procedimientos.

Artículo 6.- Las unidades administrativas de la SEDECO quedan adscritas de la siguiente forma:

A. En la Oficina de la o del Titular:

- I. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- II. Dirección Administrativa y Coordinación de Archivos;
- III. Coordinación de Archivos;
- IV. Dirección de Vinculación Interinstitucional y Municipios; y
- V. Unidad de Transparencia.

B. En la Subsecretaría de Planeación, Innovación y Competitividad.

- I. Dirección de Planeación;
- II. Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico;
- III. Dirección de Competitividad.
- IV. Unidad de Género y Empoderamiento de la Mujer; y
- V. Unidad de Seguimiento de Programas y Proyectos Estratégicos.

C. Subsecretaría de Desarrollo Económico en Carmen.

Artículo 7.- Para el desempeño de sus actividades, la SEDECO contará también con las unidades subalternas que figuren en su presupuesto, cuyas funciones deberán especificarse y regularse en el manual de organización de la propia SEDECO y, en su caso, en los de sus Órganos Desconcentrados.



Artículo 8.- La SEDECO, a través de sus unidades administrativas y Órganos Desconcentrados, planeará y conducirá sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el marco jurídico que rige en el Estado, en el Sistema Estatal de Planeación, en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en la política y programas que determine la o el Gobernador del Estado.

Artículo 9.- La SEDECO contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular y personal estará adscrito presupuestal y orgánicamente a la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche, y tendrá a su cargo el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y la demás normatividad aplicable.

Artículo 10.- La Unidad de Igualdad de Género tendrá como objeto garantizar de manera efectiva el derecho fundamental a la igualdad entre mujeres y hombres, a través del fomento, promoción y generación de acciones y políticas públicas dentro del marco competencial de la SEDECO. Esta Unidad funcionará como un Comité y estará integrado por tres servidoras y servidores públicos, procurando la paridad de género en su integración. De estas y estos integrantes, una o uno será la o el Titular, una o uno será la o el Secretario y una o uno será la o el Vocal.

La Unidad de Igualdad de Género se organizará y funcionará de conformidad con lo establecido en el artículo 15 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y los Lineamientos que para tal efecto emita el Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Artículo 11.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la SEDECO corresponde originalmente a la o al Secretario quien, para la mejor organización del trabajo, podrá delegar facultades en las y los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que este Reglamento u otro ordenamiento legal especifique que deben ser ejercidas de forma exclusiva por él o ella. En todo caso, la delegación surtirá efectos sin perjuicio del ejercicio directo por la o el titular de la facultad respectiva, cuando ésta o éste lo considere conveniente.

Artículo 12.- La o el Secretario tendrá las siguientes facultades:

- I. Fijar, conducir y controlar la política interna de la SEDECO, sus Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de su sector coordinado, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos que determine la o el Gobernador del Estado.
- II. Someter al acuerdo de la o del Gobernador del Estado, los asuntos relevantes encomendados a la SEDECO y a sus Entidades coordinadas;



- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la o el Gobernador del Estado le confiera, informándole oportunamente sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- IV. Establecer las comisiones, consejos, grupos de trabajo y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la SEDECO, así como designar a las y los integrantes de cualesquiera de éstos;
- V. Autorizar la organización y funcionamiento de la SEDECO y del sector coordinado, así como de los manuales de organización y procedimientos de trámites y servicios ciudadanos, relaciones interdepartamentales y de manejo de recursos de la SEDECO;
- VI. Designar y remover a las y los representantes de la SEDECO en las juntas de gobierno de las Entidades Paraestatales en los que ésta participe, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche; así como a quienes también representen a la SEDECO en comisiones, organizaciones, consejos instituciones y demás instancias;
- VII. Promover y estimular mediante la operación o apoyo, en su caso, a los subcomités sectoriales del COPLADECAM, así como elaborar y turnar a la Secretaría de Planeación de la Administración Pública Estatal, los programas anuales y calendarios de trabajo correspondientes y efectuar, cuando menos, una reunión bimestral de los citados subcomités;
- VIII. Atender aquellas solicitudes comunitarias que por disposición de la o del Gobernador adquieran carácter de compromiso gubernamental, dándoles el seguimiento adecuado y garantizando su cumplimiento;
- IX. Realizar ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la gestión de recursos para fortalecer la capacidad ejecutora de las Entidades de su sector y dar respuesta oportuna a los requerimientos sociales formulados a la o al Gobernador;
- X. Someter a la consideración de la Secretaría de Planeación de la Administración Pública Estatal, las medidas administrativas necesarias para lograr una mejor coordinación entre las Entidades de su sector, a fin de uniformar criterios de realización de acciones, ejecución de programas de interés común y efectuar un mejor seguimiento y control de la inversión pública federal en el Estado;
- XI. Someter a la consideración de la o del Gobernador, los proyectos de acuerdos para fusionar, disolver o liquidar aquellas Entidades del sector a su cargo que no cumplan los fines para las que fueron establecidas, o cuyo funcionamiento no sea ya conveniente desde el punto de vista económico o social, de conformidad con la legislación en materia de la Administración Pública Paraestatal;



- XII.** Someter a la consideración de la o del Gobernador del Estado, los programas sectoriales que corresponda coordinar a la SEDECO, así como vigilar su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, y coordinar, dirigir y supervisar su ejecución a través de las unidades administrativas que integran la SEDECO;
- XIII.** Aprobar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos anual de la SEDECO, y participar en la aprobación de los anteproyectos de sus Órganos Desconcentrados, de las comisiones que la misma presida por ley o por encargo de la o el Gobernador y conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV.** Aprobar y autorizar los proyectos de resolución que le sean propuestos en los recursos administrativos que legalmente le corresponda resolver;
- XV.** Proponer a la o el Gobernador del Estado los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la SEDECO;
- XVI.** Suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos dentro de la esfera de sus atribuciones, con la Federación, con las demás Entidades Federativas, con los Municipios del Estado, con los Organismos y Órganos públicos Federales y Estatales, así como con personas físicas o morales, privadas y públicas;
- XVII.** Rescindir de manera administrativa los convenios, contratos y demás actos jurídicos que haya celebrado dentro de la esfera de sus atribuciones;
- XVIII.** Otorgar poderes especiales y/o generales para pleitos y cobranzas, para la atención de los asuntos legales y administrativos de la SEDECO;
- XIX.** Respetar las obligaciones señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las señaladas en la normatividad local en la materia, y conducirse conforme al Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, el Código de Conducta vigente y demás normatividad en la materia;
- XX.** Formular y proponer a la o el Gobernador del Estado, las políticas, programas y proyectos estratégicos y de inversión dirigidos al desarrollo de clústeres y parques industriales, artesanales, tecnológicos, comerciales, logísticos, de abasto y servicios, mismos que podrá ejecutar con la participación de los otros órdenes de gobierno y de los sectores social y privado;
- XXI.** Promover y fomentar la atracción de inversiones y coinversiones nacionales y extranjeras, con el fin de ampliar la diversidad de los sectores económicos en el Estado;
- XXII.** Proponer la inversión productiva y la generación de empleos, facilitando el establecimiento, ampliación y operación de empresas;



- XXIII.** Organizar eventos en el Estado con alcance regional, nacional e internacional en los que se promuevan la comercialización de los bienes y servicios producidos en el Estado, así como intervenir en foros regionales, nacionales e internacionales con los mismos fines;
- XXIV.** Coordinar, supervisar, vigilar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, las funciones de las Entidades sectorizadas a la SEDECO;
- XXV.** Promover con las instancias correspondientes del Gobierno Federal y Municipal la ejecución del programa integral de desregulación económica y simplificación administrativa en apoyo a la actividad económica, industrial, comercial y de servicios;
- XXVI.** Proponer a la o el Gobernador del Estado la política estatal en materia de Desarrollo Económico, en sus vertientes de desarrollo a la micro, pequeña y mediana empresa, a los proyectos estratégicos, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo;
- XXVII.** Establecer lineamientos para que las actividades de las Entidades sectorizadas a la SEDECO, contribuyan y sean congruentes con la política trazada en Desarrollo Económico;
- XXVIII.** Comparecer ante el H. Congreso del Estado en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Campeche, para informar de la situación que guarda su ramo o sector correspondiente, o bien, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto competencia del sector a su cargo;
- XXIX.** Proponer a la o el Gobernador el nombramiento y la remoción de las y los titulares de las Subsecretarías y Órganos Desconcentrados, así como concederles licencia y aceptarles su renuncia;
- XXX.** Validar y someter a la autorización de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental y la Secretaría de Finanzas, ambas de la Administración Pública Estatal, los manuales de estructuras, organización y procedimientos de la SEDECO;
- XXXI.** Coordinar y supervisar la promoción y realización de ferias, exposiciones, congresos, misiones comerciales y cualquier otro evento similar nacional o internacional, que contribuya a fomentar el desarrollo económico, industrial y comercial en el Estado;
- XXXII.** Coordinar la vinculación entre la iniciativa privada y las instituciones gubernamentales para el Desarrollo de los Proyectos Estratégicos que se generen en el marco del Plan Estatal de Desarrollo vigente;
- XXXIII.** Dar a conocer a los diversos sectores productivos en el Estado, los objetivos y beneficios de los Proyectos Estratégicos;
- XXXIV.** Gestionar y promover alternativas de financiamiento ante instituciones y Organismos Nacionales e Internacionales, públicos o privados, así como para



la promoción e instrumentación de alternativas de inversión para la realización de los Proyectos Estratégicos en el Estado;

- XXXV.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XXXVI.** Fungir como coordinadora o coordinador del sector portuario del Estado y sus Entidades, emitiendo, previo acuerdo con la o el Gobernador del Estado, los lineamientos y directrices que correspondan para que sus actividades sean acordes con las políticas públicas en materia de Desarrollo Económico;
- XXXVII.** Promover, impulsar y fomentar proyectos de investigación, desarrollo de tecnología e innovación, dirigidos al desarrollo de nuevos productos, procesos o servicios;
- XXXVIII.** Ser el enlace, en materia de zonas económicas especiales que se creen en el Estado, con los diversos órdenes de gobierno, con los administradores integrales e inversionistas, y fungir como facilitador para dar seguimiento a los trámites que permiten el asentamiento de empresas en éstas;
- XXXIX.** Expedir certificaciones de documentos y expedientes, relativos a los asuntos de su competencia o de sus unidades administrativas que tenga bajo su adscripción. En caso de ausencia, esta facultad podrán ejercerla las y los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior competente en el asunto; y
- XL.** Las demás que con carácter no delegable le otorgue la o el Gobernador del Estado y las que, con el mismo carácter, le confieran la Constitución Política del Estado y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 13.- Las Subsecretarías tendrán las facultades genéricas siguientes:

- I.** Acordar con la o el Secretario los asuntos y la ejecución de los programas que les sean encomendados;
- II.** Coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción e informar a la o al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- III.** Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción;
- IV.** Ejercer las funciones que se le deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya la o el Secretario;



- V. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto de egresos de las unidades administrativas bajo su adscripción y supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- VI. Participar en la formulación ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la SEDECO;
- VII. Proponer a la o al Secretario, en coordinación con la Dirección Administrativa y Coordinación de Archivos, las acciones de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que sean necesarias en las unidades administrativas de su adscripción;
- VIII. Proponer a la o el Secretario el nombramiento y remoción de las y los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquéllos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- X. Participar y evaluar el levantamiento de actas administrativas del personal adscrito a su cargo o de unidades administrativas bajo su adscripción;
- XI. Coordinar, dirigir y evaluar los proyectos de manuales de organización, manuales de procedimientos de trámites y servicios ciudadanos, manuales de relaciones interdepartamentales y todo informe o escrito que requiera de la intervención de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XII. Representar a la SEDECO, previa instrucción de la o el Secretario, en los foros, eventos, ferias, exposiciones, congresos, misiones comerciales, reuniones en materia de asuntos de su competencia, tanto nacionales como internacionales y dar cumplimiento a los acuerdos y convenios que se celebren;
- XIII. Recibir y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto por la o el Secretario;
- XIV. Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por otras Dependencias de la Administración Pública del Estado, previo acuerdo con la o el Secretario;
- XV. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la SEDECO para optimizar el desempeño de sus facultades;
- XVI. Respetar las obligaciones señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las señaladas en la normatividad de la materia;
- XVII. Respetar y conducirse conforme al Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y el Código de Conducta vigente;
- XVIII. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;



- XIX.** Proporcionar la información y auxilio que les requieran el Órgano Interno de Control y la Dirección de Asuntos Jurídicos para el desempeño de sus funciones;
- XX.** Dar seguimiento a los programas u organizaciones interinstitucionales que le encomiende la o el Secretario;
- XXI.** Participar de manera conjunta con el sector educativo, la Administración Pública Estatal y el sector privado en materia de su competencia; y
- XXII.** Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le encomiende la o el Secretario.

CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 14.- La Subsecretaría de Planeación, Innovación y Competitividad tendrá las siguientes facultades:

- I.** Promover la competitividad de los sectores productivos para fortalecer e integrar las cadenas industriales, comercial y de servicios de las MIPYMES;
- II.** Apoyar la formación, desarrollo y consolidación de agrupamientos empresariales, empresas integradoras, parques industriales o tecnológicos, entre otros;
- III.** Promover y coordinar mecanismos de apoyo a las MIPYMES para su integración a la cadena productiva como proveedores, previo acuerdo con la o el Secretario;
- IV.** Impulsar y establecer mecanismos que permitan mantener actualizada la información económica, estadística, tecnológica y de innovación, de las principales empresas, agrupamientos empresariales y cadenas productivas, que forman parte de los sectores estratégicos Estatales;
- V.** Proponer a la o el Secretario estrategias y acciones de reactivación económica que permitan la reintegración de cadenas productivas a través de la participación de diversos grupos económicos;
- VI.** Establecer estrategias y acciones que fortalezcan la infraestructura productiva de los sectores estratégicos industrial, comercial o de servicios, equipamiento para proyectos estratégicos, infraestructura tecnológica, empresas integradoras, así como las estrategias y acciones para la atracción de proyectos de inversión;
- VII.** Supervisar la debida integración de la información para la comparecencia de la o el Secretario ante el H. Congreso del Estado y para el informe de la o el Gobernador del Estado;



- VIII. Dar seguimiento a los indicadores establecidos por el Programa Sectorial de Desarrollo Económico para el oportuno conocimiento de la o el Secretario;
- IX. Proponer proyectos productivos y proyectos que eleven la competitividad de las MIPYMES y la empleabilidad de la población e impulsen el Desarrollo Económico de áreas geográficas específicas con condiciones económicas desfavorables;
- X. Impulsar los programas de capacitación y consultoría para reactivar las cadenas productivas;
- XI. Promover la participación con las autoridades educativas y laborales del Estado y del sector privado que permita coordinar la vinculación de las empresas con las distintas instituciones de educación media superior, superior e investigación científica y tecnológica, para llevar a cabo programas y proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, que fortalezcan al sector productivo en el Estado;
- XII. Proponer a la o el Secretario las gestiones que favorezcan la promoción e implementación de la coordinación con las instancias Federales, Estatales y Municipales, así como coordinar y participar en la gestión de las mismas para la ejecución de proyectos de ciencia y tecnología que fomenten el incremento de la competitividad del Estado;
- XIII. Promover, impulsar y fomentar proyectos de investigación, desarrollo de tecnología e innovación dirigidos al desarrollo de nuevos productos, procesos o servicios, así como difundir convocatorias de programas de fomento a la innovación;
- XIV. Impulsar y establecer vínculos con las y los emprendedores, las empresas, los agrupamientos empresariales, las empresas integrantes de las cadenas productivas, Organismos y cámaras representativas de los diversos sectores estratégicos, que permitan conocer sus requerimientos, problemas, necesidades, áreas de oportunidad, nichos de mercado, fallas de mercado y toda aquella información relevante que permita a la SEDECO establecer claramente los objetivos y metas;
- XV. Coordinar la implementación de estrategias de fortalecimiento productivo para el desarrollo rural y apoyo a zonas marginadas;
- XVI. Supervisar las acciones de vinculación intersectorial con los programas que ofrece la SEDECO;
- XVII. Promover y establecer vínculos que faciliten el intercambio de información, de comunicación y colaboración con los Gobiernos Municipales; y
- XVIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la o el Secretario.



Artículo 15.- La Subsecretaría de Desarrollo Económico en Carmen tendrá como responsabilidad específica fungir como representante de la Secretaría de Desarrollo Económico en el municipio del Carmen. Adicionalmente, deberá ejercer las atribuciones que, con carácter delegable, le otorgue la o el Secretario y las que, con el mismo carácter, le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias. Asimismo, deberá atender los asuntos siguientes:

- I. Participar en la promoción y organización de eventos, foros, ferias, exposiciones, congresos, seminarios y todo tipo de eventos que permitan promover y coadyuvar el desarrollo de los sectores estratégicos en el Estado y sus Municipios;
- II. Impulsar los sectores estratégicos mediante la planeación, establecimiento y promoción de políticas, estrategias, programas, convocatorias y herramientas, para facilitar el desarrollo del Estado;
- III. Diseñar, promover y conducir políticas de articulación estratégica productiva que permitan el desarrollo Estatal;
- IV. Impulsar esquemas de vinculación y atracción para la participación de los sectores estratégicos del país en los proyectos de desarrollo Estatal y Municipal;
- V. Establecer los vínculos con las y los emprendedores, las empresas, los agrupamientos empresariales, las empresas integrantes de las cadenas productivas, los Organismos y cámaras de oportunidad, nichos y fallas de mercado;
- VI. Coordinar con las unidades administrativas correspondientes la promoción y organización de eventos, foros, ferias, exposiciones, congresos, seminarios y todo tipo de eventos que impulsen el desarrollo regional y de los sectores estratégicos;
- VII. Coordinar las estrategias de vinculación con empresas de alto enfoque de responsabilidad social que permitan favorecer las condiciones económicas de las zonas marginales;
- VIII. Promover la vinculación de MIPYMES de nueva creación con empresas fortalecidas para la reactivación económica y el desarrollo sustentable;
- IX. Vincular a MIPYMES de zonas marginadas con empresas de alto enfoque de responsabilidad social para su reactivación económica; y
- X. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la o el Secretario.



CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES

Artículo 16.- Las y los titulares de las direcciones y unidades administrativas tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, programar y presupuestar las actividades concernientes a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas y presupuestos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, priorizando siempre los derechos humanos de las personas con discapacidad y la equidad de género;
- II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos a su cargo;
- III. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y aquéllas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que les instruyan sus superiores;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- V. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la superioridad;
- VI. Proponer la suscripción de contratos y convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Emitir opinión en la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción y licencias del personal a su cargo;
- VIII. Acordar, realizar, tramitar y gestionar ante la Dirección Administrativa y Coordinación de Archivos de la SEDECO los movimientos del personal de las y los servidores públicos bajo su adscripción, en lo referente a altas, cambios de nivel, adscripciones, comisiones, permisos, sanciones, bajas, reingresos, licencias médicas, vacaciones, seguros de vida, expedición de nombramientos y similares, de conformidad a la normatividad vigente, así como llevar el debido control de éstos;
- IX. Levantar, en coadyuvancia con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SEDECO, el acta administrativa referida en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche;
- X. Expedir, controlar y aplicar las notas de méritos y sanciones a que se refieren las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;
- XI. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente;



- XII.** Promover, diseñar e instrumentar las acciones de modernización administrativa y mejora institucional que correspondan dentro del ámbito de su responsabilidad;
- XIII.** Elaborar y proponer a su superior jerárquico los cambios en los manuales de organización y procedimientos de trámites y servicios ciudadanos y relaciones interdepartamentales de la dirección o unidad administrativa a su cargo;
- XIV.** Proponer a su superior jerárquico, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre asuntos de su competencia;
- XV.** Integrar la información del área a su cargo, para la elaboración y seguimiento del Programa Operativo Anual, así como para la medición de los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios;
- XVI.** Proponer a su superior jerárquico para su autorización, su Programa Anual de Trabajo;
- XVII.** Rendir un informe trimestral de los avances realizados con base en el Programa Operativo Anual a su superior jerárquico, quien, a su vez, deberá remitirlo a la Dirección de Planeación para el análisis y evaluación de los Planes y Programas;
- XVIII.** Proporcionar la información y auxilio que les requieran el Órgano Interno de Control, la Unidad de Transparencia y la Dirección de Asuntos Jurídicos para el desempeño de sus funciones;
- XIX.** Recibir, en acuerdo, a las y los servidores públicos homólogos, así como al personal subalterno de su unidad, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XX.** Expedir certificaciones de documentos relativos a los asuntos de su competencia;
- XXI.** Respetar las obligaciones de toda y todo servidor público señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las previstas en la normatividad local de la materia;
- XXII.** Respetar y conducirse conforme al Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y el Código de Conducta de la SEDECO;
- XXIII.** Atender lo establecido en el artículo 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Campeche en relación con la actualización permanente de la información para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia que le compete, así como en la legislación general en la materia; y
- XXIV.** Las demás que les confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que les encomiende la o el Secretario.



CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES

Artículo 17.- La Dirección de Planeación tendrá las siguientes facultades:

- I. Concurrir en el diseño y conducción de las políticas públicas que eleven la productividad, innovación, competitividad económica y sustentabilidad del Estado;
- II. Analizar las actividades y condiciones económicas generales del Estado y realizar estudios que sirvan como marco de referencia para formular los programas de Desarrollo Económico;
- III. Fungir, por conducto de su titular, como Secretaria o Secretario Técnico del Subcomité Sectorial de Desarrollo Económico del COPLADECAM;
- IV. Recopilar, integrar y validar la información de las unidades administrativas que conforman la SEDECO, conforme el Plan Estatal de Desarrollo y los correspondientes planes sectoriales o regionales y demás instrumentos de gestión pública, para el informe de Gobierno de la o el Gobernador del Estado ante el Poder Legislativo del Estado, así como de la comparecencia de la o el Secretario;
- V. Generar documentos informativos sobre los sectores estratégicos de la actividad económica del Estado y las empresas que la integran;
- VI. Coordinar la creación de un sistema de seguimiento a los avances y logros del Programa Sectorial de Desarrollo Económico, en conjunto con los Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la SEDECO;
- VII. Llevar la estadística general de los asuntos concernientes al Desarrollo Económico del Estado;
- VIII. Dar seguimiento a los resultados y acciones de la Agenda Sectorial para el Desarrollo Económico de Campeche;
- IX. Dar seguimiento a las tareas de coordinación para la captura del Sistema de Evaluación Integral y el Sistema de Indicadores ambos de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública Estatal en los cuales se realizarán reportes de forma trimestral para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Programa Operativo Anual y los programas presupuestarios de la SEDECO;
- X. Dar seguimiento al comportamiento y avances de los indicadores establecidos por el Programa Sectorial de Desarrollo Económico para el oportuno conocimiento de la o el Secretario;
- XI. Coordinar e integrar los informes para la o el Secretario, correspondiente a las acciones y actividades realizadas por las direcciones, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la SEDECO para la evaluación y exposición en Juntas de Gobierno y Asambleas plenas;



- XII. Fungir como Unidad de Evaluación ante la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de la Contraloría, ambas de la Administración Pública Estatal, para el seguimiento al Programa Anual de Evaluaciones;
- XIII. Llevar un control y dar seguimiento a los objetivos, estrategias y líneas de acción encomendados a la SEDECO en el Plan Estatal de Desarrollo, así como el seguimiento a los compromisos realizados por la o el Gobernador del Estado;
- XIV. Informar de las acciones y resultados obtenidos a la Subsecretaría de Planeación, Innovación y Competitividad de forma trimestral;
- XV. Fungir como enlace ante la Unidad de Programas y Proyectos de Inversión Pública para el seguimiento de acciones de la SEDECO y sus Órganos Desconcentrados, para apoyar en la elaboración del Programa Anual de Inversión Pública del Sector Económico; y
- XVI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico o la o el Secretario.

Artículo 18.- La Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar, promover y coordinar la programación estatal de innovación y desarrollo tecnológico;
- II. Fomentar una cultura de acercamiento, socialización y desarrollo de las nuevas tecnologías;
- III. Fomentar la investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica de las empresas que se integran en los sectores económicos del Estado y facilitar su vinculación con el sector académico y de investigación y entre sí mismos, a través de los programas, apoyos y proyectos que resulten aplicables;
- IV. Diseñar y operar programas y apoyos que propicien la articulación entre la industria, los centros de investigación y las instituciones de educación superior, nacionales e internacionales, incluyendo lo relativo a unidades de vinculación y demás instrumentos de apoyo a la innovación;
- V. Fomentar actividades y acciones en materia de desarrollo tecnológico e innovación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- VI. Promover los instrumentos y programas que contemplen apoyos a mecanismos de transferencia de tecnología a los sectores productivo y de servicios, así como promover y apoyar en colaboración con el sector educativo los mecanismos para la incorporación de recursos humanos especializados a estos sectores;



- VII.** Coadyuvar a la creación y fortalecimiento de la infraestructura de investigación y desarrollo tecnológico de los sectores productivo y de servicios del Estado a través del apoyo a proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que propicien la competitividad de las empresas en este ámbito;
- VIII.** Promover y asesorar técnicamente la creación de unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, a través del impulso a instituciones de educación superior, centros e institutos públicos o privados de investigación aplicada e innovación tecnológica;
- IX.** Promover, asesorar, apoyar o participar en la creación de empresas de base tecnológica, a partir del conocimiento científico y avances tecnológicos;
- X.** Apoyar a los comités y comisiones de evaluación de los fondos establecidos en la Ley de Ciencia y Tecnología para la selección y coordinación de los grupos de expertos que se requieran en términos de la naturaleza y enfoque de las propuestas presentadas en las convocatorias que para el efecto se emitan;
- XI.** Promover la creación de modelos replicables de negocios basados en la innovación y el desarrollo tecnológico, con la participación de empresas y otras instancias de colaboración;
- XII.** Coadyuvar en la difusión y promoción de la cultura tecnológica y de innovación;
- XIII.** Propiciar la realización de estudios de prospectiva nacionales e internacionales, y colaborar con las unidades, para identificar las necesidades y soluciones en materia de desarrollo tecnológico e innovación, así como formular y proponer estrategias, políticas y esquemas de innovación y desarrollo tecnológico;
- XIV.** Promover la digitalización de las pequeñas y medianas empresas de los sectores productivos estratégicos y la utilización de las tecnologías de la información, la realidad virtual y la inteligencia artificial en beneficio de la población, de forma incluyente y responsable;
- XV.** Proponer, diseñar y supervisar instrumentos de coordinación y de coinversión que, en materia de innovación y desarrollo tecnológico, conviene el Estado con la Federación y con los Municipios, así como con Organismos privados y sociales, tanto nacionales como internacionales;
- XVI.** Participar en la planeación, difusión y seguimiento de los fondos y apoyos que convoque el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología que permitan el acceso a financiamiento de acciones de I+D+I;
- XVII.** Analizar y coordinar políticas, programas y acciones enfocados a la investigación, desarrollo e innovación que promuevan el desarrollo del Estado;



- XVIII.** Promover la elaboración de estudios, diagnósticos y servicios con el objeto de promover y fomentar el diseño y creación de productos innovadores en el Estado;
- XIX.** Promover acciones de coordinación con las instancias correspondientes para mejorar la productividad, calidad y competitividad de las empresas dedicadas a la transformación a través de I+D+I;
- XX.** Promover, entre las empresas con alta capacidad productiva, la adopción de modelos de gestión y de excelencia que fomenten la innovación;
- XXI.** Fomentar la economía del conocimiento mediante la vinculación e integración con universidades e instituciones de educación superior en relación a la investigación científica, las tecnologías de la información y la innovación;
- XXII.** Participar de manera conjunta con el sector educativo, la administración pública y el sector privado, a fin de coordinar la vinculación de las empresas con las distintas instituciones de educación media-superior, superior e investigación científica y tecnológica, para llevar a cabo programas y proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, que fortalezcan al sector productivo del Estado y que contribuyan al desarrollo sostenible e incluyente;
- XXIII.** Llevar un control y dar seguimiento a las solicitudes de patentes y de propiedad industrial en la Entidad y coordinar esfuerzos con las instancias Federales para la generación de estadísticas sobre innovación y tecnología;
- XXIV.** Informar de las acciones y resultados obtenidos a la Subsecretaría de Planeación, Innovación y Competitividad de forma trimestral;
- XXV.** Promover, desarrollar y difundir la investigación científica y tecnológica, con el fin de contribuir al Desarrollo Económico mediante la vinculación, diseño de estrategias y la realización de actividades de sensibilización a la ciudadanía fomentando el acceso a la información científica y tecnológica; y
- XXVI.** Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico o la o el Secretario.

Artículo 19.- La Dirección de Competitividad tendrá las siguientes facultades:

- I.** Realizar estudios y acciones tendientes a la creación y establecimiento de parques y naves industriales, así como la consolidación de las existentes;
- II.** Diseñar, coordinar y promover la competitividad de los sectores productivos para fortalecer e integrar las cadenas industriales, comercial y de servicios de las MIPYMES;
- III.** Realizar actividades tendientes al desarrollo de centros comerciales, mercados locales, periféricos y sobre ruedas tales como remodelación y logística;



- IV. Impulsar y promover la instalación de clústeres, parques y zonas industriales, conforme a los estándares de calidad;
- V. Vigilar, supervisar y dar seguimiento a los proyectos destinados al desarrollo estatal de proveedores, clústeres, cadenas productivas y contenido nacional;
- VI. Promover la ampliación de la planta productiva con proyectos industriales, agroindustriales, acuícolas, turísticos y de otras áreas de oportunidad, mediante el aprovechamiento de los recursos naturales, vocación, potencial productivo, ubicación geográfica y mercados actuales y potenciales;
- VII. Promover y dar seguimiento a los proyectos destinados a favorecer la creación, modernización y competitividad de las actividades económicas, industriales, comerciales y de cualquier otra rama o actividad estratégica;
- VIII. Promover el desarrollo de una cultura laboral basada en la calidad y en la productividad en coordinación con otras Dependencias;
- IX. Promover el diseño e instrumentación de programas y acciones que mejoren el acceso al trabajo de las personas con discapacidad;
- X. Realizar acciones tendientes a la reactivación económica para incentivar y diversificar las actividades económicas del Estado;
- XI. Realizar acciones tendientes al desarrollo productivo del Estado;
- XII. Dar seguimiento a las gestiones realizadas por la o el Secretario ante las instancias Federales y Estatales, en lo referente a los programas de competitividad y Desarrollo Económico del Estado;
- XIII. Informar de las acciones y resultados obtenidos a la Subsecretaría de Planeación, Innovación y Competitividad de forma trimestral; y
- XIV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico o la o el Secretario.

Artículo 20.- La Dirección de Vinculación Interinstitucional y Municipios tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la relación interinstitucional con los Municipios del Estado;
- II. Promocionar y difundir los programas que la SEDECO aplica en el ámbito Municipal;
- III. Integrar y dar seguimiento a las propuestas y acuerdos correspondientes a la aplicación y orientación de las políticas públicas, acciones y proyectos en el ámbito Estatal establecidos en los Consejos de Desarrollo Rural Sustentable Municipales;
- IV. Apoyar la vinculación de los Municipios con los sectores social y privado para la creación de infraestructura y equipamiento productivo;



- V. Coadyuvar en la difusión de los servicios y apoyos que ofrece la SEDECO a las empresas establecidas en las diferentes regiones del Estado;
- VI. Planear, coordinar y ejecutar eventos que coadyuven en el Desarrollo Económico del Estado;
- VII. Apoyar a través de los Consejos Municipales de Desarrollo Rural Sustentable y en coordinación con el Instituto de Desarrollo y Formación Social, para brindar asesoría técnica relativa a las reglas de operación de los programas Federales y Estatales;
- VIII. Coadyuvar en el seguimiento de los Planes Municipales de Desarrollo, a fin de que los HH. Ayuntamientos desarrollen sus compromisos en materia de Desarrollo Económico;
- IX. Planificar y coordinar las reuniones de trabajo del Comité de Desarrollo Económico Municipal, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del mismo;
- X. Informar de las acciones y resultados obtenidos a la o el Secretario de forma trimestral; y
- XI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la o el Secretario.

Artículo 21.- La Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes facultades:

- I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la SEDECO, así como proponer a la o el Secretario los cambios que resulten adecuados en la normatividad y regulación internas de la Dependencia;
- II. Fungir como Órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica en las materias de su competencia para todas **las** unidades administrativas, los Órganos Desconcentrados, las y los servidores públicos adscritos a la SEDECO en los asuntos que deriven del ejercicio de sus atribuciones, así como procurar la unificación de criterios en la aplicación de normas y el cumplimiento de las formalidades previstas en los procedimientos administrativos;
- III. Elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que la o el Secretario proponga, en su caso, a la o el Gobernador del Estado, y demás disposiciones normativas que correspondan o sean materias de competencia de la SEDECO;
- IV. Coadyuvar con otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal en la formulación y revisión de anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos que a la o el Secretario corresponda refrendar o en los que deba intervenir la SEDECO;



- V. Elaborar los documentos jurídicos, convenios y contratos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la SEDECO considerando, en su caso, la participación de las unidades administrativas que correspondan y someterlos a la consideración del titular, llevando un registro de todos los instrumentos jurídicos elaborados;
- VI. Revisar y analizar los documentos legales que deban ser suscritos por la o el Secretario o por las o los Titulares de las unidades administrativas de la SEDECO, los Órganos Desconcentrados y los Organismos Descentralizados verificando que los mismos se encuentren conforme a derecho;
- VII. Auxiliar a las unidades administrativas y Órganos Desconcentrados de la SEDECO en la elaboración de los manuales de organización, de estructuras y de procedimientos y, de igual modo, deberá revisar y vigilar que éstos se apeguen a la legislación, reglamentación y demás normatividad vigente y ordenar, en su caso, su corrección o ajuste;
- VIII. Registrar y resguardar todos los instrumentos jurídicos que suscriba la o el Secretario, las unidades administrativas, los Órganos Desconcentrados y los Organismos Descentralizados;
- IX. Compilar, ordenar y actualizar el acervo legal de la Dependencia, incluyendo las leyes, códigos, decretos, reglamentos, contratos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones vigentes relacionadas con sus atribuciones y funciones, e informar a los titulares de las unidades administrativas de la SEDECO respecto de las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado, relacionadas con atribuciones de su competencia;
- X. Representar legalmente a la o al Secretario y a las y los titulares de las unidades administrativas y Órganos Desconcentrados de la SEDECO, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la legislación que resulte aplicable, ante los Órganos Administrativos o jurisdiccionales competentes Federales y Estatales, en toda clase de juicios, procedimientos, investigaciones y cualquier otra controversia en que aquella sea parte. Asimismo, ejercitar las acciones, excepciones y defensas que correspondan, actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión y, en su caso, interponer los medios de impugnación que establezcan las leyes en la materia e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios, procedimientos y controversias en los que la SEDECO sea parte;
- XI. Formular denuncias o querellas ante la Fiscalía General del Estado por los hechos que la ley califique como delito en los que la SEDECO resulte agraviada; otorgar el perdón legal cuando proceda, previa autorización por escrito de la o el Secretario, así como denunciar o querellarse de los hechos que puedan constituir delitos cometidos por las o los servidores públicos de la SEDECO o, en su caso, de los Órganos Desconcentrados, salvo que sea atribución de otra Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal,



tomando en cuenta que, tratándose de bienes muebles, se seguirá el procedimiento contenido en el Reglamento de Bienes Muebles de la Propiedad del Estado de Campeche;

- XII. En el caso de los juicios de amparo podrá representar a la SEDECO, a su titular y a cualesquiera de sus unidades administrativas u Órganos Desconcentrados, con cualquier carácter con el que intervengan en el juicio, para lo cual podrá rendir en su representación, por la vía de suplencia, los informes que se les soliciten, así como interponer los recursos que correspondan durante la tramitación de tales juicios, actuando en todas sus instancias, incluso pedir los sobreseimientos y manifestar las causales de improcedencia que se adviertan; para ese efecto, las unidades administrativas u Órganos Desconcentrados, señalados como partes deberán proporcionarle, dentro del término de ley, las pruebas documentales que resulten necesarias para acreditar la constitucionalidad de sus actos, así como proponer los contenidos que deban rendirse en los informes;
- XIII. Ser el enlace en los asuntos jurídicos de la SEDECO, con otras áreas y Dependencias de la Administración Pública Estatal;
- XIV. Levantar las actas administrativas y otros documentos similares que correspondan con respecto al desempeño de las funciones del personal a su cargo y remitirlas a la, conforme a la normatividad aplicable; así como asesorar a las unidades administrativas u Órganos Desconcentrados, en su caso, en las áreas que le requieran;
- XV. Expedir, a solicitud fundamentada, certificaciones de documentos que obren en las unidades administrativas y Órganos Desconcentrados de la SEDECO;
- XVI. Mantener actualizado el Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios, realizando las anotaciones pertinentes en el libro de registro relativo y la expedición de la acreditación correspondiente;
- XVII. Registrar y actualizar la información de los trámites y servicios proporcionados por la SEDECO, inscritos en el Registro Estatal correspondiente;
- XVIII. Participar en la Comisión de Estudios Jurídicos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche que preside la Consejería Jurídica de la Administración Pública Estatal;
- XIX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
- XX. Informar de forma trimestral a la o el Secretario las acciones y resultados obtenidos; y
- XXI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la o el Secretario.

Artículo 22.- La Dirección Administrativa y Coordinación de Archivos tendrá las siguientes facultades:



- I. Tramitar viáticos, gastos de alimentación, transportación terrestre, marítima o aérea de personas y demás servicios de proveeduría que requieran las unidades administrativas de la SEDECO, a solicitud de éstas, para el desempeño de sus funciones;
- II. Tramitar ante la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental de la Administración Pública Estatal los movimientos que genere el personal de la SEDECO que incluyan la propuesta y expedición de nombramientos dentro del marco de su competencia;
- III. Llevar un registro interno de los activos inventariables asignados a la SEDECO y vigilar su actualización conforme a la información que le proporcionen las personas responsables de los resguardos;
- IV. Integrar y validar los anteproyectos presupuestales de las unidades administrativas de la SEDECO y someterlos a la consideración de la o el Secretario;
- V. Administrar el fondo revolviente asignado a la SEDECO y transferir o ministrar, en su caso, los recursos de éste a las unidades administrativas autorizadas por la o el Secretario para su ejercicio directo;
- VI. Controlar, conforme a la disponibilidad financiera, el ejercicio del presupuesto que tengan asignado las unidades administrativas de la SEDECO;
- VII. Controlar y elaborar conciliaciones bancarias correspondientes a las cuentas que tenga asignadas, en materia de su competencia;
- VIII. Gestionar y controlar el gasto por comprobar de las unidades administrativas de la SEDECO;
- IX. Instrumentar los mecanismos y estudios que permitan mantener el nivel requerido de las configuraciones físicas y lógicas de los bienes informáticos asignados a la SEDECO, así como sus servicios correspondientes;
- X. Proporcionar a las áreas que integran la SEDECO el respaldo necesario en materia de informática para el desarrollo de sus funciones;
- XI. Gestionar ante la Dependencia correspondiente a efecto de coordinar 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 SEDECO;
- XII. Analizar las necesidades presentes y futuras con respecto a la optimización de programas, productos, equipos informáticos y de infraestructura de la SEDECO;
- XIII. Asesorar a los usuarios de la SEDECO respecto a sus requerimientos de servicios informáticos y de aplicaciones de cómputo a desarrollarse;
- XIV. Evaluar la operación en las materias de su competencia y proponer, en su caso, las medidas que procedan;



- XV.** Integrar y mantener actualizados los archivos que se utilicen para el procesamiento electrónico de datos en la SEDECO, así como el respaldo de los mismos, verificando la integridad de la información contenida en éstos;
- XVI.** Vigilar el cumplimiento de la normatividad correspondiente en materia de informática que establezca la Dependencia competente;
- XVII.** Actualizar la información publicada de la SEDECO en las páginas y portales electrónicos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;
- XVIII.** Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, materiales y financieros que deban regir en las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones que, de manera general, determine la o el Secretario o la Dependencia Estatal competente;
- XIX.** Organizar y supervisar el proceso interno de programación, presupuestación y evaluación de las unidades administrativas de la SEDECO, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables;
- XX.** Promover y coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos;
- XXI.** Implementar medidas de control interno que permitan mejorar el funcionamiento administrativo en la aplicación del gasto del presupuesto autorizado a la SEDECO, y que permitan revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se requieran para lograr una modernización administrativa que responda a criterios de calidad;
- XXII.** Gestionar a través de los medios electrónicos implementados, previa autorización de la Secretaría de Finanzas, las transferencias, reducciones y ampliaciones de las partidas presupuestales asignadas a la SEDECO;
- XXIII.** Informar de forma trimestral a la o el Secretario las acciones y resultados obtenidos;
- XXIV.** Establecer sus correspondientes archivos en los términos que fija la legislación aplicable en materia de archivos, desarrollar las políticas, mecanismos de coordinación y regulación específicos que garanticen el correcto manejo de los mismos;
- XXV.** Organizar los archivos y asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que se encuentren bajo el resguardo de la SEDECO;
- XXVI.** Establecer, a través de la persona encargada del área que corresponda, las medidas necesarias a fin de cumplir con lo que dispone la legislación en materia de archivos, así como de otros ordenamientos aplicables;
- XXVII.** Impedir que, sin mediar la previa autorización de la persona titular de SEDECO, se sustraiga algún tipo de documentos del local en que se



encuentren o se proporcione cualquier tipo de documentación para fines no oficiales o de consulta y, en su caso, de denunciar ante la instancia correspondiente cualquier contravención que disponga la legislación en materia de archivos;

- XXVIII.** Verificar que, cuando una o un servidor público deje de desempeñar su cargo, la persona realice la entrega de la documentación oficial bajo su responsabilidad de conformidad con las políticas y procedimientos administrativos vigentes;
- XXIX.** Coordinar y vigilar la correcta distribución de las funciones entre las áreas administrativas que se le adscriban, en las que un área se debe encargar de atender, gestionar y cumplir con los temas administrativos que aquí se enuncian y otra área debe observar, atender y ejecutar las acciones tendientes a cumplir lo dispuesto con la legislación en materia de archivos; y
- XXX.** Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico o la o el Secretario.

ARTÍCULO 23.- La Coordinación de Archivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar, con la colaboración de las y los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la ley estatal en la materia y las demás disposiciones administrativas que deriven de ella;
- II.** Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- III.** Elaborar y someter a consideración de la persona titular del sujeto obligado o a quien ésta designe, el programa anual;
- IV.** Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V.** Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VI.** Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VII.** Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VIII.** Coordinar, con las unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- IX.** Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;



- X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- XI. Las demás que le confieran expresamente la legislación general y estatal en materia de archivos, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la o el Secretario.

Artículo 24.- La Unidad de Seguimiento de Programas y Proyectos Estratégicos tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar y verificar que se apliquen correctamente los recursos provenientes de fondos Federales, Estatales y Municipales asignados o transferidos derivados de acuerdos o convenios que se celebren con la Federación, Estado y/o Municipio, a fin de que se cumpla con todos los términos de las disposiciones establecidas en los mismos, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Analizar la viabilidad de proyectos estratégicos con recursos combinados que sean de alto impacto económico, para su ejecución y operación;
- III. Identificar, integrar y promover proyectos de inversión estratégicos detonadores del desarrollo, que además del análisis económico financiero, destaquen aspectos tales como los estudios técnicos que se requieran;
- IV. Promover y dar seguimiento a los proyectos estratégicos que reactiven la planta productiva del Estado y que impulsen la actividad empresarial y comercial;
- V. Integrar e identificar los expedientes de cada programa aprobado de la SEDECO, así como tenerlos bajo resguardo;
- VI. Integrar y validar los respectivos avances físicos y financieros e informes de los expedientes de los programas y proyectos provenientes de fondos Federales, Estatales o Municipales asignados o transferidos derivados de acuerdos o convenios que se celebran con la Federación, Estado y/o Municipio, así como realizar los informes correspondientes según la normatividad aplicable a cada supuesto y, en su caso, solicitar la información correspondiente a las áreas ejecutoras para la debida integración de los expedientes;
- VII. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas que se lleven a cabo conforme a la planeación, programación y presupuesto aprobados según los fondos autorizados;
- VIII. Informar de forma mensual las acciones y resultados obtenidos a la Subsecretaría de Planeación, Innovación y Competitividad;



- IX. Colaborar, en el ámbito de sus atribuciones, con las unidades administrativas respectivas en la implementación, seguimiento, intercambio de información y evaluación de los expedientes, así como con los sistemas de control preventivo y su contenido; y
- X. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico o la o el Secretario.

Artículo 25.- La Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones que le confieran la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, y demás normatividad aplicable.

Artículo 26.- La Unidad de Género y Empoderamiento de la Mujer tendrá las siguientes facultades:

- I. Participar en el diseño, implementación y evaluación de programas, proyectos y acciones orientadas a incorporar la perspectiva de género como una política transversal en la normatividad, estructura, procesos internos, dotación de servicios y cultura institucional de la SEDECO;
- II. Actuar como Órgano de consulta y asesoría en temas relacionados con la perspectiva de género en apoyo de las áreas de la institución que así lo requieran;
- III. Proponer el establecimiento de acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales, educativas y organizaciones de la sociedad civil, a fin de fortalecer la implementación del Programa de Igualdad de la SEDECO;
- IV. Fungir como representante de la SEDECO ante el Instituto de la Mujer del Estado de Campeche y las instancias afines a los objetivos de la Unidad, en los niveles Federal, Estatal y Municipal;
- V. Organizar y participar en reuniones y eventos para el intercambio de información y experiencias con instancias afines al objetivo de la Unidad;
- VI. Diseñar y ejecutar procesos educativos formales y no formales para dotar al personal de la SEDECO de conocimientos, habilidades y aptitudes para incorporar la perspectiva de género al ejercicio de sus funciones;
- VII. Generar y difundir información relacionada con la incorporación de la perspectiva de género como una política transversal en la SEDECO; y
- VIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico o la o el Secretario.



TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 27.- La SEDECO tendrá a su cargo los Órganos Desconcentrados citados en el apartado B del artículo 4 de este Reglamento.

CAPÍTULO I INSTITUTO CAMPECHANO DEL EMPRENDEDOR

Artículo 28.- El Instituto Campechano del Emprendedor es un Órgano Desconcentrado de la SEDECO, que tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política estatal de apoyo incluyente a emprendedores impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados para aumentar su contribución al Desarrollo Económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad emprendedora.

El ICEM contará con una Directora o un Director, quien fungirá como la o el administrador del Órgano Desconcentrado y será designado por la o el Gobernador del Estado a propuesta de la o el Secretario.

Artículo 29.- El ICEM contará con autonomía técnica y operativa, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer, desarrollar y ejecutar los programas, estrategias y acciones que se aprueben para el apoyo, atención, creación, consolidación y competitividad de las y los emprendedores;
- II. Apoyar, impulsar, incubar y consolidar la creación de MIPYMES innovadoras y sustentables;
- III. Diseñar, gestionar y establecer relaciones de coordinación en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, fondos, fideicomisos y demás instrumentos que tiendan a la ejecución de la política estatal de apoyo a las y los emprendedores;
- IV. Promover y ejecutar las acciones necesarias que aseguren la cohesión, coherencia e integralidad de todos los esfuerzos que en materia de apoyo a las y los emprendedores se desarrollan en el Estado para alcanzar la más alta calidad, eficiencia y eficacia de las políticas públicas en la materia;
- V. Proponer la celebración de convenios de coordinación y colaboración con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, del Estado, de las Entidades Federativas y Municipios, con las organizaciones del sector privado, instituciones académicas, Organizaciones y Entidades financieras, organizaciones de la sociedad civil y Organizaciones Nacionales e Internacionales, así como ejecutar todas las acciones necesarias para el efectivo cumplimiento de los referidos convenios en beneficio de sus proyectos emprendedores;



- VI. Trabajar de manera coordinada con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SEDECO en lo que corresponde al artículo 21 fracciones V, VI, VII y VIII de este Reglamento;
- VII. Ser enlace con las Entidades Paraestatales denominadas Fondo Campeche y Fideicomiso de Inversión del 2% sobre Nóminas del Estado de Campeche para el otorgamiento de créditos a las y los emprendedores que deriven de fideicomisos públicos que administre el Estado;
- VIII. Ejecutar los programas, estrategias y mecanismos necesarios para la creación, desarrollo y fortalecimiento de la infraestructura productiva de apoyo a las y los emprendedores, de carácter industrial, tecnológico, comercial y de servicios;
- IX. Impulsar y desarrollar políticas de formación y capacitación permanente de las y los emprendedores;
- X. Promover y generar acciones y mecanismos para incidir en los cambios que sean necesarios para consolidar un ambiente favorable para el desarrollo de las y los emprendedores, en especial en la materia regulatoria, de promoción, de capacidades y de financiamiento;
- XI. Conformar el Ecosistema Estatal Emprendedor para lograr una adecuada y eficiente coordinación con todos los participantes en la ejecución de políticas de apoyo a las y los emprendedores y con las redes nacionales e internacionales de emprendedores, para generar y aprovechar las oportunidades que surjan tanto en el ámbito nacional como en el internacional;
- XII. Instaurar y operar el Observatorio Estatal del Emprendedor para dar seguimiento y obtener datos, análisis, estudios, estadísticas, casos de éxito, modelos replicables y otra información de utilidad para la generación, actualización y toma de decisiones en la instrumentación de las políticas públicas a favor de las y los emprendedores del Estado, observando las disposiciones legales en materia de información estadística;
- XIII. Realizar los estudios e investigaciones o participar, en ánimo de colaboración, con diversas instancias que permitan al ICEM contar con información relacionada con la innovación, el desarrollo tecnológico, las cadenas productivas, el desarrollo de proveedores, los agrupamientos regionales y de sectores industriales, el acceso a mercados y otros relacionados con el desarrollo y competitividad de las y los emprendedores;
- XIV. Impulsar estudios e investigaciones que permitan reconocer los óptimos encadenamientos productivos regionales, sectoriales y globales; las sinergias entre las empresas incubadas; y las plataformas tecnológicas que, a su vez, permitan compartir eficientemente las oportunidades de mejora y negocio, así como la transferencia de conocimiento en innovación;
- XV. Brindar asesoría, capacitación, consultoría y vinculación, en materia de formación emprendedora, incubación, aceleración, internacionalización,



innovación, financiamiento e implementación y mejora de procesos de administración, gestión, producción y comercialización a los emprendedores para la generación de planes de negocio, planes de mejora, programas de calidad, planes de mercadotecnia y de acceso a mercados Estatales, Nacionales e Internacionales, así como su implementación y desarrollo;

- XVI.** Desarrollar sistemas de información integrales, así como bases de datos, que permitan contar con información detallada relacionada con los esquemas de financiamiento, obtención de capital y de los procesos de acceso y otorgamiento de los créditos en el sistema financiero relacionados con las y los emprendedores;
- XVII.** Evaluar en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, los resultados de las acciones orientadas al desarrollo de las y los emprendedores;
- XVIII.** Participar al interior de la SEDECO, en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y reglas, en los asuntos de su competencia;
- XIX.** Formular y proponer a la o al Secretario para su aprobación las políticas, criterios generales, lineamientos, normas y elaboración de manuales y procedimientos institucionales para el mejor desarrollo de las funciones del ICEM, así como los anteproyectos de las reglas de operación de los programas de su competencia;
- XX.** Organizar y promover talleres, foros, ferias, congresos, seminarios, exposiciones y otros eventos que se relacionen con las atribuciones previstas en este artículo;
- XXI.** Definir los mecanismos de evaluación de los proyectos, programas, instrumentos y esquemas que se relacionen con las atribuciones del ICEM;
- XXII.** Instrumentar esquemas que permitan dar seguimiento a los recursos, impactos y metas derivados de los apoyos otorgados al amparo de los programas, instrumentos y esquemas que se relacionen con las atribuciones del ICEM;
- XXIII.** Coadyuvar en la constitución y fortalecimiento de fondos de garantía, así como de otros programas, instrumentos y esquemas financieros que faciliten a las y los emprendedores, el acceso al financiamiento;
- XXIV.** Elaborar y administrar los registros que tenga a su cargo;
- XXV.** Vincular acciones en materia de oferta exportable con PROCAMPECHE;
- XXVI.** Expedir Certificaciones de documentos relativos a los asuntos de su competencia; y
- XXVII.** Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la o el Secretario.

Artículo 30.- La Directora o el Director del ICEM tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Representar a la o el Secretario cuando así se le requiera;
- II. Proponer la realización de acuerdos, convenios y otros actos jurídicos con las organizaciones y empresas en apoyo a sus proyectos emprendedores;
- III. Someter a consideración de la o el Secretario, las modificaciones que sean conducentes respecto a la estructura orgánica del Órgano;
- IV. Proponer a la Secretaria o al Secretario los nombramientos del personal del ICEM y la creación de nuevas plazas;
- V. Diseñar y gestionar en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, fondos, fideicomisos y demás instrumentos que tiendan a la ejecución de la política estatal de apoyo a las y los emprendedores;
- VI. Establecer y ejecutar mecanismos de control y evaluación, que permitan alcanzar y medir el cumplimiento de las metas con eficiencia y eficacia de la operación del ICEM;
- VII. Ejercer las atribuciones y facultades que se confieran al ICEM en disposiciones legales, administrativas y reglamentarias, así como proponer a la Secretaria o al Secretario la creación de reglas y disposiciones administrativas internas en materia de su competencia;
- VIII. Resguardar los expedientes y la correspondencia gestionados por el ICEM;
- IX. Por acuerdo de la o del Secretario, suscribir los contratos y convenios correspondiente a las atribuciones del ICEM;
- X. Supervisar el cumplimiento del calendario de los planes y programas de trabajo, mediante la identificación y solución de los problemas de índole de emprendimiento que se presenten en su desarrollo; y
- XI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la o el Secretario.

Artículo 31.- La estructura y funcionamiento del ICEM deberá desarrollarse en los manuales de organización, estructuras y procedimientos respectivos.

CAPÍTULO II

DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.

Artículo 32.- El INDEMIPYME es un Órgano Desconcentrado de la SEDECO, que tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política Estatal de apoyo incluyente a las MIPYMES campechanas, impulsando su innovación, productividad, competitividad, sostenibilidad y proyección en los mercados para aumentar su contribución en la generación de empleos permanentes y bien remunerados, en el Desarrollo Económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.



El INDEMIPYME contará con una Directora o un Director, quien ejercerá la administración del Órgano, y su designación se hará por la o el Gobernador del Estado a propuesta de la Secretaria o del Secretario.

Artículo 33.- El INDEMIPYME contará con autonomía técnica y operativa y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, desarrollar, coordinar y ejecutar programas, estrategias y acciones que se aprueben para el apoyo, atención, acompañamiento, desarrollo, consolidación, productividad, competitividad y sostenibilidad de las MIPYMES campechanas;
- II. Vincular a las MIPYMES campechanas con los fideicomisos existentes e intermediarios financieros bancarios y no bancarios, para facilitar su acceso al financiamiento productivo;
- III. Promover y ejecutar las acciones necesarias que aseguren la cohesión, coherencia e integralidad de todos los esfuerzos que en materia de apoyo a las MIPYMES se desarrollen en el Estado con el fin de alcanzar la más alta calidad, eficacia y eficiencia de las políticas públicas en la materia;
- IV. Vincular a las MIPYMES campechanas con las Entidades Públicas de los tres niveles de Gobierno y con los Organismos de los sectores privado, social y del conocimiento, para facilitar su acceso a los programas de apoyo vigentes dirigidos a las MIPYMES;
- V. Enfocar los esfuerzos de acuerdo con las necesidades, el potencial y las vocaciones regionales, Estatales y Municipales, atendiendo la perspectiva de género e impulsando en todo momento la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a los Derechos Humanos y el cuidado del medio ambiente;
- VI. Proponer Convenios de Coordinación y Colaboración con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y Municipales, con las organizaciones del sector privado, instituciones académicas, Entidades financieras, organizaciones de la sociedad civil, Organismos nacionales e internacionales, así como ejecutar todas las acciones necesarias para el efectivo cumplimiento de los referidos convenios, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo vigente, y en beneficio del desarrollo de las MIPYMES campechanas;
- VII. Trabajar de manera coordinada con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SEDECO en lo que corresponde al artículo 21 fracciones V, VI, VII y VIII de este Reglamento;
- VIII. Propiciar la mejora continua y regulatoria en materia de desarrollo y apoyo a las MIPYMES campechanas, en coordinación con la COMERCAM;
- IX. Enfocar estrategias y proyectos de modernización, innovación y desarrollo tecnológico para las MIPYMES campechanas;



- X. Fomentar y propiciar innovadores instrumentos de apoyo a las MIPYMES campechanas, considerando las tendencias y mejores prácticas internacionales de los países con los que México tenga mayor interacción;
- XI. Definir y establecer los mecanismos de evaluación, medición y seguimiento de avances de las metas e impactos de las políticas públicas de apoyo a las MIPYMES campechanas, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo;
- XII. Gestionar y promover que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y sus delegaciones en el Estado de Campeche, realicen la planeación de sus adquisiciones de bienes, contratación de servicios y realización de obra pública, para destinarlas principalmente a las MIPYMES campechanas;
- XIII. Promover, coordinar y gestionar esquemas de aceleración de empresas con los agentes económicos del medio emprendedor y específicamente con el ICEM;
- XIV. Fungir como enlace y vinculación con el ICEM para realizar actividades de seguimiento y acompañamiento de las nuevas empresas creadas, con servicios de consultoría especializada, vinculación con financiamiento y capital privado y, en su caso, su canalización a PROCAMPECHE para el caso de MIPYMES generadoras de oferta exportable y susceptibles de incursionar en los mercados internacionales;
- XV. Vincular a las MIPYMES con necesidades de infraestructura productiva con los programas de la SEDECO de carácter agroindustrial, industrial, tecnológico, comercial y de servicios;
- XVI. Impulsar y desarrollar estrategias de capacitación para las MIPYMES campechanas que tengan por objeto el fortalecimiento de las capacidades de gestión empresarial y fortalecimiento de la competitividad de las y los micros, pequeños y medianos empresarios, así como la formación, coordinación y control de la Red de Capacitación del INDEMIPYME;
- XVII. Impulsar y desarrollar políticas y estrategias de asistencia técnica con servicios de consultoría especializada y extensionismo con acompañamiento, dirigidas a las MIPYMES campechanas, que tengan por objeto la solución de problemas específicos en la operación de los negocios de las y los micros, pequeños y medianos empresarios del Estado, el fortalecimiento de su eficiencia, productividad y competitividad, así como la formación, coordinación y control de la Red de Consultoría del INDEMIPYME;
- XVIII. Realizar e impulsar estudios e investigaciones que permitan al INDEMIPYME contar con información estratégica relacionada con la innovación, el desarrollo tecnológico, los encadenamientos productivos, el desarrollo de proveedores, los agrupamientos empresariales locales, regionales, nacionales e internacionales, el acceso a mercados, así como contar con plataformas tecnológicas que permitan la difusión de oportunidades de negocio, las metodologías de mejora continua y la transferencia de conocimientos en



materia de innovación, entre otros, relacionados con el desarrollo, fortalecimiento, productividad, competitividad y sostenibilidad de las MIPYMES para compartirla con las MIPYMES campechanas,;

- XIX.** Participar al interior de la SEDECO, en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y reglas, en los asuntos de su competencia;
- XX.** Organizar y promover talleres, foros, ferias, congresos, seminarios, exposiciones y otros eventos que se relacionen con las atribuciones previstas en este artículo;
- XXI.** Desarrollar estrategias y líneas de acción afines que tengan como objetivo el desarrollo de las MIPYMES campechanas;
- XXII.** Resguardar los expedientes técnicos y la correspondencia gestionados por el INDEMIPYME;
- XXIII.** Expedir las certificaciones y constancias relativas a los asuntos de su competencia; y
- XXIV.** Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la o el Secretario.

Artículo 34.- La o el Director del INDEMIPYME tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar con la o el Secretario los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
- II.** Proponer la realización de convenios con autoridades Federales y Municipales, con sus homólogos de otras Entidades Federativas, así como con los sectores social, privado y académico;
- III.** Supervisar el cumplimiento de los ordenamientos legales y reglas administrativas al interior del INDEMIPYME;
- IV.** Ejercer las funciones que se le deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya la o el Secretario;
- V.** Elaborar el Programa Operativo Anual del INDEMIPYME;
- VI.** Participar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la SEDECO;
- VII.** Proponer a la o al Secretario, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de las y los servidores públicos del INDEMIPYME;
- VIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- IX.** Participar y evaluar el levantamiento de actas administrativas del personal adscrito a su cargo o de las unidades administrativas bajo su adscripción;



- X. Elaborar los proyectos de manuales de organización, de procedimientos de trámites y servicios ciudadanos del INDEMIPYME;
- XI. Por acuerdo de la o el Secretario, suscribir los contratos y convenios correspondientes a las atribuciones del INDEMIPYME;
- XII. Proporcionar la información y auxilio que le requiera el Órgano Interno de Control y la Dirección de Asuntos Jurídicos para el desempeño de sus funciones;
- XIII. Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por otras Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, previo acuerdo con la o el Secretario;
- XIV. Respetar las obligaciones señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las señaladas en la normatividad local de la materia;
- XV. Respetar y conducirse conforme al Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y el respectivo Código de Conducta vigente;
- XVI. Atender la demanda de información estratégica de las MIPYMES campechanas relacionada con la innovación, el desarrollo tecnológico, los encadenamientos productivos, el desarrollo de proveedores, los agrupamientos empresariales locales, regionales, nacionales e internacionales y el acceso a mercados;
- XVII. Integrar la información económica y estadística del INDEMIPYME a fin de proporcionar elementos que apoyen la toma de decisiones;
- XVIII. Dar seguimiento a los programas u organizaciones interinstitucionales que le encomiende la o el Secretario;
- XIX. Resguardar los expedientes técnicos y la correspondencia gestionados por el INDEMIPYME;
- XX. Identificar y apoyar la formulación de proyectos destinados a favorecer la creación, modernización y competitividad de las MIPYMES en actividades económicas agroindustriales, industriales, comerciales y de servicios; y
- XXI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la o el Secretario.

Artículo 35.- La estructura y funcionamiento del INDEMIPYME deberá desarrollarse en los manuales de organización, estructuras y procedimientos respectivos.

CAPÍTULO III

DE LA PROMOTORA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CAMPECHE

Artículo 36.- La Promotora de Productos y Servicios de Campeche es un Órgano Desconcentrado de la SEDECO, que tiene por objeto la promoción comercial nacional e



internacional de los productos y servicios de las empresas campechanas con iniciativas de comercio exterior, además de facilitar su vinculación con el financiamiento, asesorías, capacitación, desarrollo tecnológico, mejora e innovación de productos, así como con el fomento y la atracción de inversiones estratégicas en el Estado generadoras de empleo y de valor agregado.

PROCAMPECHE contará con una o un Director, quien ejercerá la administración del Órgano Desconcentrado y será designado por la o el Gobernador del Estado a propuesta de la o el Secretario.

Artículo 37.- PROCAMPECHE contará con autonomía técnica y operativa y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar y promover las exportaciones de productos y servicios campechanos;
- II. Expedir los planes y programas anuales de trabajo de PROCAMPECHE;
- III. Proponer la suscripción de Convenios de Coordinación y Colaboración con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y Municipales, con las organizaciones del sector privado, instituciones académicas, organizaciones y Entidades financieras, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones nacionales e internacionales, así como ejecutar todas las acciones necesarias para el efectivo cumplimiento de los referidos convenios en beneficio del Desarrollo Económico estatal;
- IV. Trabajar de manera coordinada con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SEDECO en lo que corresponde al artículo 21 fracciones V, VI, VII y VIII de este Reglamento;
- V. Identificar y registrar la oferta exportable;
- VI. Impulsar una cultura de comercio regional, nacional y exterior;
- VII. Detonar la atracción de inversión extranjera directa y/o en coordinación con otras Dependencias Gubernamentales;
- VIII. Fomentar la inversión local, nacional y extranjera directa de empresas de segundo nivel de manufactura y agroindustrias exportadoras;
- IX. Actuar como Organismo representante del Estado en materia de comercio exterior, así como de atracción de inversión;
- X. Coordinar y proponer esquemas de participación de la inversión privada o pública, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura;
- XI. Apoyar y asesorar al Poder Ejecutivo Estatal en materia de comercio exterior, atracción y fomento a la inversión local, nacional e internacional para la formulación de políticas y/o elaboración de programas que respondan a las necesidades de los diferentes sectores económicos del Estado;



- XII.** Servir como gestor y medio de enlace entre los sectores económicos del Estado y las instituciones nacionales e internacionales, públicas y privadas relacionadas con el comercio exterior con el fin de negociar apoyos o proponer acciones que beneficien a las empresas del Estado, en coordinación con otras Dependencias Gubernamentales;
- XIII.** Asesorar, orientar y vincular a las empresas campechanas a los programas de exportación, así como a los diversos programas de fortalecimiento empresarial que permitan a las empresas del Estado contar con las herramientas necesarias para participar en los mercados internacionales;
- XIV.** Servir de foro para discutir la problemática de comercio exterior de los diferentes sectores económicos del Estado y proponer alternativas de solución;
- XV.** Identificar oportunidades en mercados internacionales para fomentar las exportaciones de productos y servicios campechanos y colaborar directamente en los proyectos de comercialización de las empresas del Estado, cuando así lo acuerde con éstas;
- XVI.** Fomentar la cultura de comercio exterior, proporcionando la información y capacitación que responda a las necesidades de la sociedad exportadora e instituciones públicas y privadas, así como organizando diplomados, seminarios, conferencias, congresos y todo tipo de eventos que propicien un mayor conocimiento de la realidad de los mercados internacionales y los potenciales negocios para las empresas de Campeche;
- XVII.** Participar en la promoción de los proyectos de Desarrollo Económico del Estado en el que participen Dependencias e Instituciones de los sectores públicos y privados, con el fin de apoyar los programas de comercio exterior y contribuir con instancias Federales en la atracción de inversión extranjera directa;
- XVIII.** Promover y apoyar a Organismos e Instituciones en la organización de ferias, exposiciones, congresos y convenciones que difundan el comercio regional, nacional y exterior
- XIX.** Establecer los programas de apoyo y asistencia técnica que permitan a las empresas del Estado adecuar su oferta a las necesidades y tendencias de los mercados internacionales;
- XX.** Colaborar en la atracción de inversión extranjera directa para lograr el desarrollo sustentable en aquellos sectores y áreas geográficas de interés para la economía del Estado, en coordinación con otras Dependencias Gubernamentales;
- XXI.** Proponer los mecanismos para promover las ventajas competitivas y estímulos que ofrece el Estado en materia económica e industrial para la atracción de inversiones, entre las y los inversionistas nacionales y



- extranjeros, cámaras industriales, comerciales y demás Organismos en otros países;
- XXII.** Promover, organizar y participar en reuniones de Organismos y Entidades de promoción de inversiones a escala regional, nacional e internacional;
- XXIII.** Proponer y coordinar la ejecución de programas, políticas y acciones orientados a incentivar la inversión en el Estado, en apego a la normatividad aplicable;
- XXIV.** Implementar acciones y mecanismos de seguimiento en apoyo a la inversión y reinversión que se realicen en el Estado;
- XXV.** Conformar y mantener actualizado los directorios y el registro de empresas con inversión en el Estado;
- XXVI.** Constituir, conservar y actualizar periódicamente, en coordinación con otras unidades administrativas competentes de la SEDECO, la cartera de proyectos de inversión e inversionistas nacionales y extranjeros;
- XXVII.** Participar en el diseño y elaboración de documentos informativos, estudios sectoriales y publicaciones promocionales del Estado que fomenten y atraigan inversiones extranjeras;
- XXVIII.** Asesorar a las y los inversionistas extranjeros en los trámites y gestiones que deban efectuarse ante las diferentes instancias competentes, con el fin de facilitar su inversión y la instalación de sus empresas en el Estado, así como sobre disposiciones y políticas de apoyo en la materia, emitidas por los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales;
- XXIX.** Promover, organizar y participar en ferias, exposiciones, misiones, congresos y otros eventos nacionales e internacionales, de carácter industrial, que apoyen y promuevan la atracción de inversión extranjera en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXX.** Llevar a cabo reuniones con cámaras, asociaciones, empresas, uniones u otros Organismos del sector privado y con Dependencias y Entidades del Sector Público Federal, Estatal y Municipal con el objeto de difundir y explicar las políticas de inversión extranjera en el Estado;
- XXXI.** Promover mecanismos de coordinación y enlace con las organizaciones multilaterales encargadas del estudio, fomento, promoción y financiamiento de la inversión extranjera;
- XXXII.** Establecer relaciones de colaboración con Instituciones y Organismos Públicos y privados, asociaciones y cámaras industriales nacionales y extranjeras, con el fin de promover negocios y establecer programas de cooperación internacional y de asistencia técnica;
- XXXIII.** Participar en la conformación y operación de asociaciones y sociedades afines a su objeto;



- XXXIV.** Generar ingresos propios a través de servicios especializados en materia de comercio e inversión, que permitan a las empresas del Estado contar con las herramientas necesarias para participar en los mercados regionales, nacionales e internacionales;
- XXXV.** Comercializar productos, servicios y derechos de propiedad intelectual, así como recibir las comisiones que originen las ventas de los productos y servicios de aquellas empresas que así lo acuerden con PROCAMPECHE;
- XXXVI.** Establecer las políticas generales que normen la operación de PROCAMPECHE;
- XXXVII.** Analizar y formular las propuestas para la apertura y localización de nuevas oficinas, representaciones, bodegas y demás esquemas de promoción en el Estado, el país o el extranjero, que sean necesarias para realizar el objeto de PROCAMPECHE;
- XXXVIII.** Integrar información de PROCAMPECHE para el seguimiento del Programa Operativo Anual, así como para la medición de los indicadores y de gestión de los programas presupuestarios;
- XXXIX.** Crear y regular el Fondo de Promociones de Productos y Servicios Campechanos y del Fondo de Atracción y Fomento a la Inversión;
- XL.** Expedir las Certificaciones y Constancias relativas a los asuntos de su competencia; y
- XLI.** Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la o el Secretario.

Artículo 38.- La o el Director de PROCAMPECHE tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer la realización de convenios con autoridades Federales y Municipales, con sus homólogos de otras Entidades Federativas, así como con los sectores social, privado y académico;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir a PROCAMPECHE;
- III.** Ejercer las funciones que se le deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya la o el Secretario;
- IV.** Crear y operar el Comité Estatal de Proyectos de Inversión;
- V.** Elaborar el Programa Operativo Anual de PROCAMPECHE;
- VI.** Participar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la SEDECO;
- VII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;



- VIII. Elaborar los proyectos de manuales de organización, de estructuras, de procedimientos, de trámites y servicios ciudadanos de PROCAMPECHE;
- IX. Representar a la SEDECO en reuniones en materia de asuntos de su competencia, tanto nacionales como internacionales y dar cumplimiento a los acuerdos y convenios que se celebren;
- X. Integrar la información económica y estadística de PROCAMPECHE a fin de proporcionar elementos que apoyen la toma de decisiones;
- XI. Dar seguimiento a los programas en los que participe PROCAMPECHE o aquellos que puedan ser de interés y contribuyan al desarrollo de los productos y servicios campechanos;
- XII. Por acuerdo de la o del Secretario, suscribir los contratos y convenios correspondiente a las atribuciones de PROCAMPECHE;
- XIII. Resguardar los expedientes y la correspondencia gestionados por PROCAMPECHE;
- XIV. Promover proyectos estratégicos que contribuyan al crecimiento de los productos y servicios campechanos; y
- XV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la o el Secretario.

Artículo 39.- La estructura y funcionamiento de PROCAMPECHE deberá desarrollarse en los manuales de organización, estructuras y procedimientos respectivos.

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Artículo 40.- La COMERCAM es el Órgano Desconcentrado subordinado jerárquicamente a la SEDECO, con autonomía técnica y operativa, la cual tiene como objetivo promover la mejora de las Regulaciones y la simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

La estructura orgánica y las atribuciones de la COMERCAM serán las que determine el Capítulo IV de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Campeche y sus Municipios, así como las que establezca su Reglamento Interior.

TÍTULO TERCERO

DE LAS O LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 41.- El personal adscrito a la SEDECO, sus Órganos Desconcentrados y los Organismos Descentralizados deberán sujetarse a las disposiciones y obligaciones de todo servidor público señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como las señaladas en la normatividad local de la materia; respetar y conducirse conforme



al Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y al Código de Conducta vigente, así como las demás disposiciones aplicables al régimen de responsabilidades que por su empleo, cargo o comisión les corresponda.

CAPÍTULO I DE LAS SUPLENCIAS DE LAS Y LOS TITULARES

Artículo 42.- La o el Secretario será suplido en sus ausencias temporales y accidentales no mayores a quince días por la o el servidor público subalterno que para tal efecto designe, previo informe a la o al Gobernador del Estado; si la ausencia excede de este término, la o el Secretario deberá someter a la consideración de la o del Gobernador del Estado la designación de la o del servidor público que cubra la ausencia.

En caso de que la ausencia, por el motivo que fuere, se convierta en definitiva, entretanto se nombra a la nueva persona titular de la SEDECO, la o el Gobernador designará a la o al servidor público que con carácter de Encargado del Despacho lo sustituya.

Artículo 43.- Las ausencias temporales y accidentales de las personas titulares de las Subsecretarías serán suplidas por las o los directores de área que de ellos dependan, conforme lo disponga la o el Secretario.

Artículo 44.- Las ausencias temporales y accidentales de las personas titulares de las direcciones, subdirecciones y jefaturas de departamento serán suplidas por las o los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, conforme lo disponga la o el Secretario.

En el caso de los Órganos Desconcentrados, se atenderán las reglas específicas previstas en la Ley que los regula; para el caso de no existir previsión alguna, se aplicará la regla señalada en el primer párrafo de este artículo.

Artículo 45.- Las ausencias temporales y accidentales de las y los demás servidores públicos de la SEDECO se suplirán conforme lo disponga su superior jerárquico inmediato, previa consulta con la persona titular de la Dirección Administrativa y Coordinación de Archivos.

CAPÍTULO II INTERPRETACIÓN

Artículo 46.- En los casos no previstos en este Reglamento y de presentarse alguna controversia sobre su interpretación y/o aplicación de su contenido, la o el Secretario resolverá lo conducente.



TRANSITORIOS

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

Segundo. - Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Administración Pública del Estado de Campeche publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de mayo de 2018.

Tercero. - La Coordinación de Archivos a la que se hace referencia en la fracción X del apartado A del artículo 4, la fracción III del apartado A del artículo 6 y el artículo 23 del presente Reglamento, será materialmente creada cuando exista la disponibilidad presupuestal para ello y atendiendo a la expedición de la legislación estatal en la materia. Mientras se concreta lo anterior, la Dirección Administrativa y Coordinación de Archivos será la unidad administrativa encargada de realizar lo conducente en materia de archivos.

Cuarto. - Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias de igual o menor jerarquía del marco jurídico estatal, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento Interior.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los veintiséis días del mes de febrero del año dos mil veintiuno.

EXPEDIDO MEDIANTE ACUERDO DEL EJECUTIVO PUBLICADO EN P.O.E NO.1394, SEGUNDA SECCIÓN, DE FECHA 29/MARZO/2021.