REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Bienetar de la Administración Pública del Estado de Campeche, fue expedido mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 2280, Quinta Sección, de fecha 25 de octubre de 2024.

Tiene por objeto definir las atribuciones y competencias de la Secretaría de Bienestar, así como de la estructura orgánica que la conforman.

ÍNDICE

PÁG.

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN 3

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES DE LA O EL TITULAR DE LA SECRETARÍA 8

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LA O EL SUBSECRETARIO 12

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBSECRETARÍA 13

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS DIRECTORES GENERALES 15

CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS Y LOS DIRECTORES GENERALES 17

CAPÍTULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES 23

CAPÍTULO VIII
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y LAS UNIDADES 25

CAPÍTULO IX
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DELEGACIONES MUNICIPALES DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE CAMPECHE 52

CAPÍTULO X
DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS 54

SECCIÓN I
JUNTA ESTATAL DE ASISTENCIA PRIVADA 56

SECCIÓN II
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES 56

CAPÍTULO XI
DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES 56

CAPÍTULO XII
INTERPRETACIÓN 57

TRANSITORIOS 57

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto definir las atribuciones y competencias de la Secretaría de Bienestar, así como de la estructura orgánica que la conforman.

ARTÍCULO 2.- La Secretaría es un Organismo Centralizado de la Administración Pública Estatal que tiene a su cargo las funciones previstas en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, así como las demás atribuciones que le confieren las leyes generales, locales, los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, órdenes de la o el Depositario del Poder Ejecutivo del Estado y las demás disposiciones aplicables.

La Secretaría contará con dos Órganos Desconcentrados que tendrán el nombre de Junta Estatal de Asistencia Privada y la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, el primero se regirá por la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Campeche, el segundo por la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Campeche y ambos por el presente Reglamento, así como los reglamentos que emanen de la mencionada ley y demás disposiciones normativas en la materia.

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

I. **Entidades Paraestatales:** A los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria o Fideicomisos Públicos de la Administración Pública Paraestatal, referidos en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;

II. **FAIS:** Al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;

III. **Gobernadora o Gobernador:** A la o el Gobernador del Estado de Campeche, la persona depositaria del Poder Ejecutivo Estatal;

IV. **Instancia Ejecutora:** A la o las Unidades Administrativas que tienen a su cargo la operación y ejecución de programas, proyectos o acciones de la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche;

V. **JEAP:** A la Junta Estatal de Asistencia Privada del Estado de Campeche;

VI. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VII. **Ley de Transparencia:** A la Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;

VIII. **LGCG:** A la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

IX. **LGTAIP:** A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

X. **MIDS:** A la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social;

XI. **Secretaría:** A la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche;

XII. **SE SIPINNA:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes; y

XIII. **Titular de la Secretaría:** La persona titular de la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 4.- Al frente de la Secretaría, habrá una o un titular de la misma, quien tendrá el rango de Secretaria o Secretario de la Administración Pública Centralizada del Estado de Campeche, en términos de lo que establecen los artículos 12 y 23 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, Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados siguientes:

A. UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

I. Oficina de la o el Titular de la Secretaría;

II. Subsecretaría de Política Social;

III. Dirección General de Planeación y Evaluación;

IV. Dirección General de Programas Sociales;

V. Dirección de Planeación, Programación y Control Presupuestal;

VI. Dirección de Evaluación, Información y Seguimiento;

VII. Dirección de Cohesión y Organización Comunitaria;

VIII. Dirección de Formación para el Bienestar;

IX. Dirección de Bienestar Económico;

X. Dirección de Atención a Grupos Prioritarios;

XI. Dirección de Infraestructura Social;

XII. Dirección de Bienestar Familiar;

XIII. Dirección de Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo;

XIV. Dirección de la Ventanilla Única de los Programas de Desarrollo Social;

XV. Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad;

XVI. Unidad Administrativa;

XVII. Secretaría Técnica;

XVIII. Unidad de Comunicación Social;

XIX. Unidad de Transparencia;

XX. Unidad Coordinadora de Archivos; y

XXI. Unidad de Igualdad Sustantiva.

B. ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO:

I. Junta Estatal de Asistencia Privada.

II. Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

ARTÍCULO 5.- Las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados quedan adscritos de la siguiente forma:

A. Oficina de la o el Titular de la Secretaría:

I. Dirección de Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo:

a) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo Zona Norte:

- Calkiní,
- Hecelchakán, y
- Tenabo.

b) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo Zona Centro:

- Campeche,
- Champotón, y
- Seybaplaya.

c) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo Zona Sur:

- Candaleria, y
- Escárcega.

d) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo Zona Noroeste:

- Hopelchén, y
- Dzitbalché.

e) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo Zona Suroeste:

- Carmen, y

- Palizada.

f) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo Zona Sureste:

- Calakmul.

II. Dirección de la Ventanilla Única de los Programas de Desarrollo Social;

III. Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad;

IV. Unidad Administrativa;

V. Secretaría Técnica;

VI. Unidad de Comunicación Social;

VII. Unidad de Transparencia;

VIII. Unidad Coordinadora de Archivos; y

IX. Unidad de Igualdad Sustantiva.

B. Subsecretaría de Política Social:

I. Dirección General de Planeación y Evaluación:

a) Dirección de Planeación, Programación y Control Presupuestal; y

b) Dirección de Evaluación, Información y Seguimiento.

II. Dirección General de Programas Sociales:

a) Dirección de Cohesión y Organización Comunitaria;

b) Dirección de Formación para el Bienestar;

c) Dirección de Bienestar Económico;

d) Dirección de Atención a Grupos Prioritarios;

e) Dirección de Infraestructura Social; y

f) Dirección de Bienestar Familiar.

C. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS:

I. Junta Estatal de Asistencia Privada; y

II. Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

ARTÍCULO 6.- La supervisión y seguimiento operativo de las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche, se hará a través de la Dirección de Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo conforme a lo que dispone el presente Reglamento. Las Delegaciones Municipales y la Dirección de

Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo estarán jerárquicamente subordinadas a la o el Titular de la Secretaría, y deberán asistir y ejecutar en conjunto con la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado de Campeche, lo indicado en el artículo 35, fracción XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Los recursos materiales, económicos y humanos de la Dirección de Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo y las Delegaciones Municipales de los Programas para el Desarrollo serán asignados conforme a la correspondiente previsión presupuestal.

ARTÍCULO 7.- Al frente de la Subsecretaría, de las Direcciones Generales, Direcciones, Órganos Administrativos Desconcentrados y demás Unidades Administrativas habrá una o un Titular que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliada o auxiliado en sus funciones, según sea el caso, por las y los Asesores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Jefes de Unidad, Analistas, Analistas Especializados y demás servidoras y servidores públicos que señale este Reglamento o el tabulador de puestos autorizado por la autoridad administrativa competente, cualquiera que fuere la denominación del cargo, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 8.- Para el logro de las metas de los programas a su cargo, la Secretaría de Bienestar, a través de sus Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados, planeará y conducirá sus actividades con sujeción a las instrucciones de la o el Gobernador del Estado en la esfera de su competencia, a los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas, la legislación vigente en la materia, los Convenios, Acuerdos y demás instrumentos jurídicos que suscriba el Estado con la Federación, con otros Estados y con los Municipios, así como los derivados de los programas estatales y especiales en que tenga competencia la Secretaría.

ARTÍCULO 9.- La Secretaría de Bienestar contará con un Órgano Interno de Control, cuya o 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 de Responsabilidades, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, las atribuciones que le señale el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche y la demás legislación aplicable en la materia

ARTÍCULO 10.- La o el Titular de la Secretaría podrá revisar, confirmar, modificar, revocar o nulificar, en su caso, los actos y resoluciones dictadas por sus Unidades Administrativas y por los Órganos Administrativos Desconcentrados

ARTÍCULO 11.- Las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados estarán integrados con el número de servidoras y servidores públicos

que las necesidades del servicio requieran, así como las que permita la previsión presupuestal y los respectivos Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos.

ARTÍCULO 12.- Las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, ejercerán sus atribuciones y conducirán sus actividades de conformidad con los objetivos, programas, políticas y lineamientos que emita la o el Titular de la Secretaría y las demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 13.- La o el Titular de la Secretaría dispondrá de evaluaciones periódicas respecto de los avances en metas y objetivos establecidos en los programas que estén a cargo de la Secretaría.

ARTÍCULO 14.- El ingreso, desempeño, permanencia y evaluación de las y los servidores públicos de la Secretaría se regirá por los principios que señala el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES DE LA O EL TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 15.- La representación de la Secretaría y las facultades que las leyes le confieren corresponden originalmente a la o el Titular de la Secretaría y su delegación procede en razón de la distribución de competencias que disponen los ordenamientos legales aplicables, este Reglamento o por acuerdo de la o el Titular de la Secretaría.

En todo caso, la representación y delegación de las facultades surtirán efectos sin perjuicio del ejercicio directo por la o el Titular de la facultad respectiva, cuando así lo considere conveniente la o el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 16.- Además del despacho de los asuntos que establece el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, la o el Titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar a la Gobernadora o el Gobernador del Estado, cuando así lo disponga la o el Depositario del Poder Ejecutivo del Estado;

II. Formular, conducir, coordinar, ejecutar y evaluar previo acuerdo de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, la política estatal de desarrollo social y humano en sus vertientes de superación de la pobreza, infraestructura social básica, fomento económico y atención a grupos en situación de vulnerabilidad a fin de fortalecer la cohesión social, el bienestar familiar y el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas;

III. Someter a la consideración de la Gobernadora o el Gobernador, los programas sectoriales que corresponda coordinar a la Secretaría, 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 Secretaría;

IV. Atender, mediante el proceso de programación y presupuestación, aquellas solicitudes comunitarias que, por disposición de la o del Gobernador del Estado, adquieran con carácter de compromiso gubernamental, además de darles el seguimiento adecuado para garantizar su cumplimiento;

V. Suscribir los contratos, convenios, anexos y demás actos jurídicos en representación del Poder Ejecutivo, en la materia de su competencia, previa validación de los aspectos presupuestales, administrativos y legales, por parte de las Unidades Administrativas competentes de esta Secretaría;

VI. Asistir y ejecutar, en conjunto con la Coordinación General de la Oficina de la o del Gobernador del Estado, las directrices respecto a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo, así como la planeación, ejecución y evaluación de las acciones, planes y programas sociales y humanos que desarrollen;

VII. Diseñar e implementar, previo acuerdo de la o el Gobernador del Estado, las políticas públicas y programas que contribuyan a combatir la pobreza, la marginación y el rezago social para mejorar los índices de desarrollo humano, con la participación de los tres órdenes de Gobierno y de los sectores social y privado;

VIII. Proponer a la Gobernadora 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 Secretaría;

IX. Aprobar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos anual de la Secretaría, de las Comisiones que la misma presida por Ley o por encargo de la o del Gobernador del Estado, así como del sector bajo su coordinación, en los casos que proceda, conforme a la normatividad aplicable;

X. Someter a la consideración de la Gobernadora o del Gobernador para su aprobación, las modificaciones que considere necesario hacer a la estructura orgánica de la Secretaría, buscando la optimización de los recursos humanos y materiales de que disponga;

XI. Fijar, conducir y controlar la política interna de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de su Sector Coordinado, en los términos de la legislación aplicable;

XII. Orientar y coordinar la planeación, programación, presupuestación, control, evaluación de los gastos de las Entidades Paraestatales en lo que respecta a los programas de inversión con recursos estatales;

XIII. Realizar, ante los Organismos Centralizados y Entidades de la Administración Pública Federal, la gestión de recursos para fortalecer la

capacidad ejecutora de las Entidades Paraestatales de su sector y dar respuesta oportuna a los requerimientos sociales formulados a la o el Depositario del Poder Ejecutivo del Estado;

XIV. Someter a la consideración de la o el Depositario del Poder Ejecutivo del Estado, los proyectos de acuerdo para fusionar, disolver o liquidar aquellas Entidades Paraestatales del sector a su cargo que no cumplan con los fines para las que fueron establecidas, o cuyo funcionamiento no sea ya conveniente desde el punto de vista económico, social o jurídico, de conformidad con la legislación en la materia;

XV. Someter al acuerdo de la o el Gobernador del Estado, los asuntos relevantes encomendados a la Secretaría y a las Entidades Paraestatales de su Sector Coordinado; así como atender las comisiones y funciones especiales que la persona depositaria del Poder Ejecutivo del Estado le confiera, y mantenerla informada sobre su desarrollo y ejecución;

XVI. Gestionar y promover la atracción de recursos que aporten los organismos nacionales e internacionales y las organizaciones no gubernamentales, para constituir fondos que apoyen el desarrollo de los programas en beneficio del desarrollo social en la Entidad;

XVII. Enviar a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, los proyectos de Iniciativas de Leyes o Decretos, Reglamentos, Acuerdos y demás Instrumentos Jurídicos sobre los asuntos que sean competencia de la Secretaría y de las Entidades Paraestatales Sectorizadas a la Secretaría, para su revisión y, en su caso, validación;

XVIII. Designar y remover a las y los representantes de la Secretaría en las comisiones, organizaciones, consejos, Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales, instituciones y entidades en los que la Secretaría participe, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;

XIX. Coordinar y dirigir la participación del Estado en los Programas Sociales de Coinversión con la Federación y los Municipios;

XX. Coordinarse con otras Secretarías, Dependencias y Entidades Estatales, Federales y Municipales para la definición de los programas y acciones de su competencia;

XXI. 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 otras Secretarías y/o Dependencias de la Administración Pública Estatal con los Organismos Públicos Federales y Estatales, así como con personas físicas, morales, privadas y públicas; esto sólo cuando la normatividad para el caso concreto lo señale;

XXII. Establecer las comisiones, consejos, grupos de trabajo y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a las y los integrantes de estos;

XXIII. Aprobar y autorizar los proyectos de resolución que le sean propuestos en los recursos administrativos que legalmente le corresponda resolver;

XXIV. Formular y proponer al Ejecutivo del Estado el Programa Estatal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual de Desarrollo Social y el Programa Sectorial de Desarrollo Social en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado relacionadas con la materia; en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas;

XXV. Promover y estimular la operación o apoyo, al Subcomité Sectorial de Desarrollo Social y, en su caso, la operación o apoyo de los demás Subcomités Sectoriales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Campeche, así como elaborar y turnar a la Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental los programas anuales, y los calendarios de trabajo correspondientes; así como efectuar las sesiones conforme a la legislación aplicable;

XXVI. Conceder licencias o permisos a las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XXVII. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;

XXVIII. Evaluar los Programas, Proyectos y Acciones de Desarrollo Social y Humano que se realicen en el Estado de Campeche;

XXIX. Coordinar los Programas Sociales del Gobierno Federal que se apliquen en el Estado de Campeche, en el ámbito de su competencia, de conformidad con los convenios que se suscriban al respecto;

XXX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

XXXI. Respetar las obligaciones señaladas en la Ley de Responsabilidades, así como también lo manifestado en el artículo 89 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y conducirse conforme al Código de Ética de la Administración Pública del Estado;

XXXII. Suscribir, en ejercicio de sus funciones, los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en representación de la Secretaría con otras Secretarías y/o Dependencias de la Administración Pública Estatal, esto sólo cuando la normatividad para el caso concreto lo señale, sin demeritar lo que establece la fracción previa;

XXXIII. Refrendar los acuerdos, lineamientos, órdenes, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de carácter general que expida el Ejecutivo del Estado, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría;

XXXIV. Autorizar la organización y funcionamiento de la Secretaría y del Sector Coordinado, así como de los manuales de organización y procedimientos de trámites y servicios; y

XXXV. 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 de Campeche y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LA O EL SUBSECRETARIO

ARTÍCULO 17.- La o el Subsecretario tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I. Acordar con la o el Titular de la Secretaría los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados a las Unidades Administrativas;

II. Coordinar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas bajo su adscripción, e informar a la o el Titular de la Secretaría 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 les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya la o el Titular de la Secretaría;

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 Secretaría;

VII. Proponer a la o el Titular de la Secretaría, junto con el Titular de la Unidad Administrativa, las acciones de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que sean necesarias en las Unidades Administrativas que tengan adscritas;

VIII. Proponer a la o el Titular de la Secretaría, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de las y los servidores públicos de las Unidades Administrativas que tengan adscritas;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos 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 las Unidades Administrativas;

XI. Coordinar, dirigir y evaluar los proyectos de manuales de organización, manuales de procedimientos de trámites y servicios, memoria de gestión y todo informe o escrito que requiera de la intervención de las Unidades Administrativas bajo su adscripción;

XII. Proporcionar la información y auxilio que les requieran el órgano interno de control, la Unidad de Transparencia y la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad para el desempeño de sus funciones;

XIII. Representar a la Secretaría en los foros, eventos, reuniones en materia de asuntos de su competencia y dar cumplimiento a los Acuerdos y Convenios que se celebren;

XIV. 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;

XV. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;

XVI. Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por otras Secretarías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública del Estado, previo acuerdo con la o el Titular de la Secretaría;

XVII. Respetar las obligaciones señaladas en la Ley de Responsabilidades;

XVIII. Respetar y conducirse conforme al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, mismo al que deberán sujetarse las y los servidores públicos de la Secretaría;

XIX. Cumplir, difundir y respetar los lineamientos establecidos en el Código de Conducta de la Secretaría; y

XX. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBSECRETARÍA

ARTÍCULO 18.- A la Subsecretaría de Política Social le competen las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la o el Titular de la Secretaría las políticas de desarrollo social y humano para el bienestar, así como programas, proyectos y acciones para la atención de la población en situación de marginación, pobreza y pobreza extrema, a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación, seguridad social y programas asistenciales, desarrollo regional, infraestructura social básica y fomento del sector social de la economía, para proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, mujeres, personas privadas de su libertad, personas con discapacidad y cualquier otra con situación de vulnerabilidad;

II. Coordinar, dirigir y establecer los criterios, mecanismos y líneas de acción para el diseño de las políticas públicas y estrategias a cargo de la Secretaría,

así como de la implementación de las mismas, a través de las áreas ejecutoras, con el fin de fortalecer la eficacia de la política social, así como reforzar el desarrollo social de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas y con los que expresamente determine la Gobernadora o el Gobernador del Estado en ejercicio de sus facultades;

III. Someter a la consideración de la o el Titular de la Secretaría, los programas sectoriales, estatales e institucionales que corresponda coordinar a la Secretaría, así como vigilar su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas, y coordinar, dirigir y supervisar su ejecución a través de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;

IV. Coordinar los mecanismos y líneas de acción para el desarrollo de las políticas públicas, programas y acciones, en materias de su competencia, con las Secretarías y Dependencias Estatales, Federales y Municipales, Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal, Federal y/o Municipales, y la sociedad en general;

V. Diseñar e instrumentar mecanismos de coordinación de los programas, proyectos y acciones de desarrollo social y humano a través de las unidades administrativas ejecutoras, en sus vertientes de superación de la pobreza, infraestructura social básica, fomento económico y atención a grupos vulnerables que promuevan la equidad de género en la política social, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, política y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo;

VI. Conducir y aprobar el diseño de criterios de priorización para la distribución de los recursos designados al desarrollo social, enfocados a generar eficiencia en el ejercicio de los mismos a las instancias correspondientes;

VII. Fortalecer y fomentar la coordinación interinstitucional con Dependencias, Organismos Descentralizados sectorizados a la Secretaría y con las Dependencias y Entidades Públicas e instituciones educativas públicas y privadas, así como con la sociedad civil en el ámbito de su competencia;

VIII. Promover vínculos de cooperación con organizaciones de la sociedad civil, educativas y empresariales, que permitan alcanzar acuerdos en la definición de prioridades en materia de desarrollo social y humano;

IX. Informar sobre la ejecución de acciones y resultados institucionales, interinstitucionales e intersecretariales en materia de desarrollo social y humano, con la información proporcionada por las áreas y unidades administrativas responsables de su implementación;

X. Integrar y proponer a la o el Titular de la Secretaría las políticas sociales para el bienestar de las personas adultas mayores, de personas con discapacidad y

de niñas, niños y adolescentes, así como para la atención de los sectores sociales más desprotegidos;

XI. Proponer e implementar políticas públicas, con perspectiva de igualdad de género en materia de desarrollo social y humano, preferentemente a la población en situación de marginación y pobreza;

XII. Coordinar y promover la participación de la sociedad, organizaciones, instituciones académicas y organismos internacionales, en programas y proyectos; con el propósito de que contribuyan al desarrollo de las políticas públicas en materia de desarrollo social y humano para el bienestar;

XIII. Coordinar y ser enlace de los asuntos encomendados a la o el Titular de la Secretaría en su carácter de Secretaría Técnica dentro de la Comisión para el Fomento y Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil, así como de cualquier otra actividad que se derive en términos de la Ley para el Fomento y la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Campeche;

XIV. Coordinar y promover la participación de la sociedad civil organizada en programas y proyectos de desarrollo social y desarrollo humano;

XV. Promover la participación de las fundaciones locales, nacionales e internacionales, que busquen beneficiar a las comunidades con mayor marginación en el Estado de Campeche, a través de obras, proyectos y acciones de desarrollo social y humano;

XVI. Gestionar y promover la atracción de recursos que aporten los organismos nacionales e internacionales y las organizaciones no gubernamentales, para programas en beneficio de los grupos más vulnerables de la Entidad;

XVII. Validar los criterios para la integración de la información de los programas de Inversión Pública Estatal, al igual que la convenida con la Federación y los Municipios, las Reglas de Operación, la Matriz de Indicadores, los Expedientes Técnicos, el Padrón de las y los beneficiarios en la materia de su competencia; y

XVIII. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS DIRECTORES GENERALES

ARTÍCULO 19.- Las y los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Acordar con la o el Titular de la Secretaría los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;

II. Coordinar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas bajo su adscripción e informar a la o el Titular de la Secretaría las actividades que éstas realicen;

III. Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir las Unidades Administrativas de su adscripción;

IV. Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya la o el Titular de la Secretaría;

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 Secretaría;

VII. Proponer a la o el Titular de la Secretaría, junto con la Unidad Administrativa, las acciones de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que sean necesarias en las Unidades Administrativas de su adscripción;

VIII. Proponer a la o el Titular de la Secretaría, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de las y los servidores públicos de las Unidades Administrativas que tengan adscritas;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

X. Levantar, participar y/o evaluar el levantamiento de actas administrativas del personal adscrito a las Unidades Administrativas a su cargo y otros documentos similares que correspondan al desempeño de las funciones del personal a su cargo y posteriormente remitirlas a la Unidad Administrativa, conforme a la normatividad aplicable;

XI. Coordinar, dirigir y evaluar los proyectos de manuales de organización, manuales de procedimientos de trámites y servicios, memoria de gestión y todo informe o escrito que requiera de la intervención de las Unidades Administrativas bajo su adscripción;

XII. Proporcionar la información y auxilio que les requieran el Órgano Interno de Control, la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad, la Unidad Coordinadora de Archivos y la Unidad de Transparencia para el desempeño de sus funciones;

XIII. Representar a la Secretaría en los foros, eventos, reuniones en materia de asuntos de su competencia;

XIV. 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;

XV. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;

XVI. Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, previo acuerdo de la o el Titular de la Secretaría;

XVII. Cumplir con las obligaciones señaladas en la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones legales y reglamentarias en la materia;

XVIII. Respetar y conducirse conforme al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, mismo al que deberán sujetarse las y los servidores públicos de la Secretaría;

XIX. Cumplir, difundir y respetar los lineamientos establecidos en el Código de Conducta de la Secretaría; y

XX. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS Y LOS DIRECTORES GENERALES

ARTÍCULO 20.- A la Dirección General de Planeación y Evaluación le competen las siguientes atribuciones:

I. Proponer y conducir las acciones de planeación y evaluación de las estrategias, programas, proyectos y acciones referentes al desarrollo social, con el fin de orientar los recursos hacia las vertientes de superación de la pobreza, infraestructura social básica, fomento económico y atención a grupos en situación de vulnerabilidad a fin de fortalecer la cohesión social, el bienestar familiar y el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema, de las y los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de las y los colonos y las personas marginadas de las áreas urbanas en la Entidad; de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas;

II. Organizar y dirigir la integración de la propuesta del Programa Estatal de Desarrollo Social, Programa Operativo Anual de Desarrollo Social, y Programa Sectorial de Desarrollo Social en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado relacionadas con la materia, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas;

III. Orientar y coordinar la planeación, programación, presupuestación, control, evaluación de del gasto público de la Secretaría, sus Órganos Desconcentrados, y Organismos Descentralizados sectorizados a esta Secretaría en lo que respecta a los programas de inversión con recursos estatales y recursos federalizados;

IV. Realizar y dar seguimiento al proceso de programación y presupuestación de la inversión pública; que por disposición de la o el Gobernador del Estado, o de la o el Titular de la Secretaría, este destinada a atender la demanda social con carácter de compromiso gubernamental, garantizando su cumplimiento;

V. Dirigir y controlar el seguimiento a los Programas de Desarrollo Social con respecto a los Programas Estatales, Sectoriales, Institucionales y Especiales, así como la aplicación de los recursos correspondientes;

VI. Coordinar, dirigir y establecer criterios, mecanismos y líneas de acción para la planeación de los programas, proyectos y acciones, a cargo de la Secretaría con el fin de fortalecer la eficacia de la política social, así como reforzar el desarrollo social de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas y con los que expresamente determine la Gobernadora o el Gobernador del Estado en ejercicio de sus facultades;

VII. Someter a la consideración de la o el Titular de la Secretaría, a través de la Subsecretaría de Política Social; los Programas de Desarrollo Social con respecto a los Programas Estatales, Sectoriales, Institucionales y Especiales, que corresponda coordinar a la Secretaría, así como vigilar su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas, y coordinar, dirigir y supervisar su ejecución a través de las Unidades Administrativas y/o las Entidades Paraestatales sectorizadas a la Secretaría, así como sus Órganos Desconcentrados;

VIII. Someter a consideración de la o el Titular de la Secretaría, a través de la Subsecretaría de Política Social las directrices respecto a la planeación y evaluación de acciones, planes y programas sociales y humanos, que desarrollen las Delegaciones Municipales de los Programas para el Desarrollo;

IX. Establecer dentro del ámbito de su competencia, los criterios y lineamientos para el diseño y elaboración de las Reglas de Operación de los programas sociales, así como modificaciones a las mismas y emitir opiniones técnicas en la materia, con la participación que corresponda a la Dirección General de Programas Sociales;

X. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables los procedimientos de carácter técnico-operativo que regirán las Unidades Administrativas, para la integración del Programa Operativo Anual, la Matriz de Indicadores, los Expedientes Técnicos, el Padrón de las y los

beneficiarios y el cierre de ejercicio de los programas a cargo de esta Secretaría;

XI. Coordinar la planeación de los programas, proyectos y acciones de desarrollo social, así como emitir propuestas de mecanismos para la vinculación entre los programas sociales y los fondos en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal;

XII. Proponer el diseño de criterios para la distribución de los recursos designados al desarrollo social, con el fin de presentar propuestas enfocadas a generar eficiencia en el ejercicio de los mismos a las instancias correspondientes;

XIII. Proponer los mecanismos de coordinación necesarios a efecto de que la información y los resultados derivados de las evaluaciones aplicadas a los programas, metas y acciones de desarrollo social, retroalimenten la cobertura, calidad, impacto, fondeos y objetivo social de los mismos;

XIV. Integrar el anteproyecto de presupuesto de inversión de la Secretaría, con base en los anteproyectos que elaboren y remitan las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y de las Entidades Paraestatales sectorizadas a esta, y presentarlo a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, con la participación que corresponda a la Unidad Administrativa;

XV. Coordinar y dirigir la elaboración del diagnóstico y evaluación del desarrollo social en la Entidad, y las propuestas de Declaratorias de Zona de Atención Prioritaria y Zona de Atención Inmediata en el Estado;

XVI. Planear, diseñar y proponer criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones de la Secretaría;

XVII. Instrumentar y dirigir los mecanismos necesarios para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de la inversión pública para el desarrollo social en el Estado de Campeche;

XVIII. Coordinar la integración de programas sociales de inversión pública estatal, federal y municipal que se implementen en la Entidad;

XIX. Presentar a la o el Titular de la Secretaría las propuestas de inversión y financiamiento para programas, proyectos, obras y acciones en materia de desarrollo social y humano;

XX. Promover la realización de convenios, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico que se suscriba con la Federación, otros Estados, los Municipios de la Entidad, así como con otras personas de derecho público y privado en materia de su competencia;

XXI. Gestionar la autorización de recursos como aportación en convenios, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico que se suscriban con la

Federación, otros Estados, los Municipios de la Entidad, así como con otras personas de derecho público y privado en materia de su competencia;

XXII. Coordinar la formulación, ejecución, control, supervisión y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría, en los asuntos que le corresponda;

XXIII. Fortalecer la coordinación institucional con los tres órdenes de gobierno, para la implementación de programas, proyectos y acciones orientadas al desarrollo de la población, superación de la pobreza, infraestructura social básica, fomento económico, atención a grupos en situación de vulnerabilidad, acceso a la alimentación y cohesión social;

XXIV. Formular y coordinar la política general de evaluación y monitoreo de los programas sociales a cargo de la Secretaría, Organismos Descentralizados y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal sectorizados a la misma;

XXV. Proponer los lineamientos normativos para la planeación, programación y presupuestación de los Programas de desarrollo social y humano;

XXVI. Proponer a la o el Titular de la Secretaría los indicadores de evaluación de impacto social, cobertura, eficacia, territorialidad y gestión de los programas y acciones de desarrollo social y humano;

XXVII. Diseñar e implementar mecanismos y líneas de acción para integrar un sistema de información que genere los elementos necesarios a fin de realizar un análisis cualitativo para la implementación de programas, proyectos y acciones orientadas al desarrollo social y humano de la Entidad;

XXVIII. Diseñar, desarrollar, administrar y mantener actualizado un sistema de información que fortalezca la transparencia y rendición de cuentas de las aportaciones federales para el Estado y sus Municipios en materia de desarrollo social y que apoye a ambos órdenes de gobierno en la planeación para la inversión en proyectos en materia de desarrollo social que disminuyan la pobreza y el rezago social;

XXIX. Diseñar, desarrollar, administrar y mantener actualizado un sistema de información para el Registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado; y

XXX. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 21.- A la Dirección General de Programas Sociales le competen las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y dirigir mecanismos y líneas de acción para implementar programas, proyectos y acciones en sus vertientes de superación de la pobreza, infraestructura social básica y atención a grupos en situación de vulnerabilidad a fin de fortalecer la cohesión social, el bienestar familiar y el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza y

pobreza extrema de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas, así como con los que expresamente determine la o el Gobernador del Estado en ejercicio de sus facultades para lograr el desarrollo social de la Entidad, y mejorar los índices de desarrollo humano;

II. Proponer a la o el Titular de la Secretaría, a través de la Subsecretaría de Política Social, las políticas públicas de desarrollo social y la implementación de programas, proyectos y acciones en sus vertientes de superación de la pobreza, infraestructura social básica y atención a grupos en situación de vulnerabilidad a fin de fortalecer la cohesión social, el bienestar familiar y el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza, desarrollo humano, comunitario, cohesión y participación social de los sectores sociales más desprotegidos; así como programas para la atención de la población en situación de marginación, pobreza y pobreza extrema, de las localidades rurales, y las personas marginadas de las áreas urbanas en la Entidad;

III. Proponer el diseño de criterios para la distribución de los recursos designados al desarrollo social enfocados a generar eficiencia en el ejercicio de los mismos a las instancias correspondientes;

IV. Diseñar e instrumentar mecanismos de coordinación de los programas, proyectos y acciones destinados al desarrollo social y a mejorar los índices de desarrollo humano así como los de infraestructura social básica y atención a grupos en situación de vulnerabilidad a fin de fortalecer la cohesión social, el bienestar familiar y el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas;

V. Establecer y diseñar mecanismos de articulación y control de programas, proyectos y acciones que sean competencia de la Secretaría;

VI. Coordinar la elaboración, promoción, operación, ejecución; así como la realización y supervisión de los eventos que se lleven a cabo con motivo de los programas, proyectos, obras y acciones, de la Secretaría de Bienestar y de los que se deriven del Programa Estatal de Desarrollo social y del Programa Operativo Anual de Desarrollo Social, en el ámbito de su competencia;

VII. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables los procedimientos de carácter técnico-operativo que regirán a las Unidades Administrativas, para la integración de sus Reglas de Operación y Lineamientos de los programas a cargo de esta Secretaría;

VIII. Emitir los lineamientos que establezcan los aspectos normativos generales para el diseño de las Reglas de Operación de los Programas Sociales de las

Unidades Administrativas y los Organismos Descentralizados sectorizados a la Secretaría;

IX. Dirigir la formulación de los aspectos normativos generales para el diseño de las Reglas de Operación aplicables a los Programas Sociales a cargo de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría, con el fin de aprobar los lineamientos generales para su aplicación;

X. Diseñar y operar un Registro Social Estatal, el cual deberá integrar el Registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Campeche, en el que se inscribirán, cuando así lo soliciten, las organizaciones. Dicho registro tendrá carácter público, conforme a la Ley para el Fomento y la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Campeche;

XI. Coordinar y aprobar la elaboración de las Reglas de Operación y Lineamientos de ejecución correspondientes a los programas competencia de esta Secretaría;

XII. Autorizar las disposiciones normativas internas, con el fin de regular y generar eficiencia en la operación de los Programas para el Desarrollo Social competencia de la Secretaría;

XIII. Promover que las Unidades Administrativas responsables de los Programas Sociales competencia de la Secretaría, observen en su ejecución los objetivos institucionales establecidos;

XIV. Asesorar y capacitar en la ejecución de los programas a las y los operadores y ejecutores de estos;

XV. Determinar los programas de capacitación orientados a las y los ejecutores de Programas de desarrollo social y humano, con el fin de fortalecer y eficientar los resultados de estos;

XVI. Coordinar la operación, ejecución y supervisión de la instrumentación de los programas sociales a cargo de las Unidades Administrativas adscritas a esta Secretaría, con el fin de rendirla a la o el superior jerárquico para su aprobación y autorización;

XVII. Coordinar, dirigir y supervisar la integración del registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado, así como lo relativo a la inscripción y otorgamiento de constancias de inscripción a las organizaciones que lo soliciten;

XVIII. Fomentar, impulsar y coordinar acciones de desarrollo emprendidas por la sociedad civil;

XIX. Establecer y dirigir vínculos institucionales con las organizaciones sociales, así como con organizaciones de la sociedad civil, con el propósito de fomentar, coordinar y articular las acciones de desarrollo social y humano de la Secretaría;

XX. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre los tres niveles de Gobierno para la realización de acciones en materia de desarrollo social y humano dirigidas a los grupos en situación de vulnerabilidad;

XXI. Coordinar y validar, la integración de la información de los Programas Sociales, las Reglas de Operación, la Matriz de Indicadores, los Expedientes Técnicos, el Padrón de las y los beneficiarios, así como los programas de la inversión pública estatal y la convenida con la Federación y los Municipios, en la materia de su competencia; y

XXII. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias afín con su competencia, así como las que le confiera la o el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES

ARTÍCULO 22.- Las y los Titulares de las Direcciones y Unidades tendrán las siguientes atribuciones 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;

II. Acordar con la o el superior jerárquico inmediato la resolución de los asuntos a su cargo;

III. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y aquellas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que les instruyan sus superiores;

IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la o el superior jerárquico;

V. Proponer la suscripción de contratos y convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones;

VI. Emitir opinión en la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción y licencias del personal a su cargo;

VII. Formular, con el apoyo y asesoría de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad, las denuncias ante las autoridades judiciales y administrativas que correspondan respecto a su cargo, contestar demandas, quejas y denuncias que sean interpuestas en su contra o de los informes que se le requieran respecto de las funciones que realizan, así como los recursos y promociones que correspondan;

VIII. Acordar, realizar, tramitar y gestionar, ante la Unidad Administrativa, 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 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 Gobierno del Estado de Campeche;

XI. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente por otras Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, previo acuerdo con la o el Titular de la Secretaría;

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 la o el superior jerárquico los cambios en los manuales de organización, procedimientos de trámites, servicios ciudadanos y relaciones interdepartamentales del Área o Unidad Administrativa a su cargo;

XIV. Participar en la elaboración y actualización de los Manuales de Organización de Estructuras y de Procedimientos de la Secretaría;

XV. Proponer a la o el superior jerárquico los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre asuntos de su competencia;

XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XVII. Proporcionar la información y auxilio que les requieran el Órgano Interno de Control, la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad, la Unidad Coordinadora de Archivos y la Unidad de Transparencia para el desempeño de sus funciones;

XVIII. 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;

XIX. Controlar y supervisar que se dé un correcto uso a los bienes muebles e inmuebles que se asignen a el Área o Unidad Administrativa a su cargo;

XX. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;

XXI. Respetar las obligaciones de toda persona servidora pública señaladas en la Ley de Responsabilidades;

XXII. Respetar y conducirse conforme al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, al Código de Conducta de la Secretaría y demás Lineamientos, Acuerdos, Circulares y Órdenes relacionados con la materia; y

XXIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO VIII
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y LAS UNIDADES

ARTÍCULO 23.- La Dirección de Planeación, Programación y Control Presupuestal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar el Programa Operativo Anual de Proyectos de Inversión Pública en materias que sean competencia de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Evaluación, Información y Seguimiento y con las Unidades Administrativas ejecutoras de los diversos programas, así como con los Organismos Descentralizados y Órganos Desconcentrados de la Secretaría;

II. Dar seguimiento al Programa Operativo Anual de Inversiones, de programas Estatales, Federales, Municipales o convenidos que sean competencia de la Secretaría a través de diversos instrumentos jurídicos y demás fuentes de financiamiento que se destinen al desarrollo social;

III. Fungir como instancia administrativa para la gestión en materia de registro, actualización, mejora y seguimiento para las matrices de indicadores de resultados y desempeño de los programas de la Secretaría;

IV. Verificar que las obras y acciones que se tramiten en las propuestas de inversión que sean competencia de la Secretaría, sean congruentes con los planes de desarrollo estatal y nacional;

V. Coordinar, integrar y validar el proyecto de calendario de presupuesto que remitan las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Informar los presupuestos autorizados para el ejercicio fiscal correspondiente, a las personas titulares de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría;

VII. Proponer la instrumentación o adecuación de los sistemas y procesos para la modernización y mejora continua de la planeación Estatal en materia de desarrollo humano, combate a la pobreza y desarrollo social;

VIII. Establecer sistemas de registro y control presupuestal para llevar el seguimiento de las propuestas de inversión, autorización, aprobaciones, modificaciones presupuestales, liberación de recursos y cierre de ejercicio, en materia de su competencia;

IX. Vigilar y controlar que el presupuesto destinado a inversión social, así como la ejecución de programas, proyectos, obras y acciones en las materias que sean competencia de la Secretaría, se realicen conforme a la normatividad

vigente aplicable en los plazos y montos convenidos en los diversos instrumentos que suscriba el Estado con la Federación y/o los Municipios;

X. Revisar, analizar y tramitar ante la instancia Federal, Estatal o Municipal que corresponda, la autorización de las propuestas de inversión, la aprobación de los expedientes técnicos, solicitudes de traspaso y demás documentos que se deriven de los programas, proyectos, obras o acciones a realizar, así como la liberación de los recursos asignados al Estado, derivados de los programas establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y los contenidos en los diversos instrumentos que suscriba el Estado con el Ejecutivo Federal y la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche, de conformidad con la normatividad aplicable;

XI. Establecer los criterios y lineamientos programáticos y presupuestales para el diseño y la elaboración de las reglas de operación de los programas sociales, así como modificaciones a las mismas, y emitir opiniones técnicas en la materia;

XII. Dar seguimiento y supervisar que se lleve un estricto control de las ministraciones federales y aportaciones estatales, así como la liberación de los recursos que afecten los montos aprobados a la Secretaría y/o instancias ejecutoras por programa, proyecto, obra y acción;

XIII. Vigilar el cumplimiento de los diversos lineamientos programáticos presupuestales, para la inversión Pública Estatal, Federal y Municipal convenida, correspondiente a programas de inversión y financiamiento de proyectos, obras, acciones de desarrollo social estatal y regional, conforme a la normatividad establecida y la legislación vigente en la materia para su autorización; y

XIV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 24.- La Dirección de Evaluación, Información y Seguimiento tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la organización e integración del Sistema de Información Social, Estadística y Georreferenciada para el desarrollo social;

II. Coordinar la integración de la información estadística necesaria para la elaboración del Programa Estatal de Desarrollo Social y del Programa Operativo Anual de la Secretaría, de indicadores socioeconómicos, así como cualquier otro instrumento de naturaleza análoga, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;

III. Diseñar, desarrollar y administrar un Sistema de Información que fortalezca la transparencia y rendición de cuentas de las aportaciones Federales para el Estado de Campeche y sus Municipios en materia de desarrollo social;

IV. Diseñar y desarrollar una plataforma informática que posibilite el análisis multidimensional de la información estadística y espacial para la planeación, diseño y evaluación del Padrón Único de las y los beneficiarios de los Programas Sociales;

V. Establecer y administrar un sistema de información que forme parte del trámite y gestión de la inscripción de las Organizaciones en el Registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil;

VI. Diseñar, establecer y coordinar la organización, integración y actualización del Padrón Único de las y los beneficiarios de los Programas Sociales y del Registro Social Estatal;

VII. Coordinar el análisis de información para llevar a cabo las acciones que contribuyan al desarrollo social, con el fin de evaluar la operación de estas;

VIII. Promover la realización de estudios, informes y reportes en materia de estadística social, evaluación del desempeño, monitoreo de los programas y difusión de resultados relativos al impacto de los programas y acciones sociales que se realicen con recursos públicos en materia de desarrollo social y humano para el bienestar;

IX. Diseñar el conjunto de indicadores de medición del desarrollo social en sus vertientes de superación de la pobreza, infraestructura social básica, fomento económico y atención a grupos en situación de vulnerabilidad, de evaluación del impacto económico y social, de cobertura, eficiencia, territorialidad, desempeño y de gestión de los programas y acciones sociales;

X. Coordinar el sistema de evaluación y monitoreo de los programas sociales de la Secretaría, con la finalidad de integrar y fomentar el seguimiento a los resultados de las evaluaciones;

XI. Establecer y aprobar los lineamientos y criterios para que los responsables de la operación de los programas y acciones de desarrollo social y humano para el bienestar a cargo de la Secretaría integren, elaboren y actualicen los padrones de las y los beneficiarios;

XII. Coordinar la estrategia para el registro, sistematización, consolidación y análisis de los avances y resultados generados por los programas de desarrollo social y humano para el bienestar;

XIII. Establecer los modelos de captura de datos de los padrones de beneficiarios y beneficiarias de los programas sociales y de los organismos sectorizados;

XIV. Emitir los criterios y lineamientos para la evaluación de los programas sociales y acciones que realicen las Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados Sectorizados a la Secretaría;

XV. Coordinar la integración de la información relacionada con las acciones de la Secretaría en coordinación con sus Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados Sectorizados y Entidades del sector en materia de desarrollo social y humano, para efectos del informe de Gobierno del Estado;

XVI. Coordinarse con las Secretarías, Dependencias y Entidades del Estado para la evaluación de los programas sociales de acuerdo con las políticas y normas aplicables;

XVII. Dar seguimiento a los resultados de los Programas de desarrollo social y humano con respecto a los Programas Sectoriales, de Seguimiento Participativo, del Entorno Social y la Difusión de Resultados, así como la aplicación de los recursos correspondientes;

XVIII. Establecer criterios para el diseño y aprobación de los indicadores de los programas sociales de la Secretaría de conformidad con la normatividad en la materia;

XIX. Proponer a la o el Director General de Planeación y Evaluación, dentro del ámbito de su competencia, los criterios y lineamientos para el diseño y elaboración de las Reglas de Operación de los programas sociales, así como modificaciones a las mismas y emitir opiniones técnicas en la materia de su competencia;

XX. Instrumentar los mecanismos y estudios que permitan mantener el nivel requerido de las configuraciones físicas y lógicas de los bienes informáticos asignados a la Secretaría, así como sus servicios correspondientes;

XXI. Analizar las necesidades presentes y futuras con respecto a la optimización de programas, productos, sistemas operativos, equipos informáticos y de infraestructura tecnológica de la Secretaría;

XXII. Proporcionar a las Unidades Administrativas que integran la Secretaría el respaldo necesario en materia de informática para el desarrollo de sus funciones, así como gestionar ante la Secretaría 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 Secretaría;

XXIII. Coordinarse con las instancias correspondientes en la implementación del Programa de Gobierno Electrónico del Poder Ejecutivo del Estado;

XXIV. Proponer la celebración de Convenios con las instancias que corresponda, en materia de diseño, aplicación de monitoreo y evaluación del desarrollo de las políticas públicas de los Programas Sociales, a fin de contar con capacitaciones, seminarios y programas en los que se difunda esta información; y

XXV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 25.- La Dirección de Cohesión y Organización Comunitaria tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la o el superior jerárquico programas, proyectos y acciones a fin de fortalecer la cohesión social, el bienestar familiar y el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema;

II. Proponer a su superior jerárquico programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo social a la población en situación de rezago, pobreza, marginación y vulnerabilidad;

III. Promover políticas y estrategias de desarrollo social mediante el desarrollo de mecanismos de articulación y control de acciones con el fin de atender pobreza rural y urbana, asociada a la imposibilidad de disfrutar el pleno ejercicio de los derechos humanos, económicos, sociales y culturales;

IV. Fomentar, identificar y dar acompañamiento a las acciones de cohesión en conjunto con los tres órdenes de Gobierno, los sectores privado y social de conformidad con los convenios de concertación establecidos, a fin de fortalecer componentes de identidad, legitimidad y habilidades sociales, así como procesos de cooperación solidaria, que contribuyan al desarrollo social;

V. Impulsar programas a fin de contribuir a elevar al bienestar y el desarrollo sociales de las personas y sus familias;

VI. Impulsar el fortalecimiento institucional de organizaciones de la sociedad civil que atiendan a personas en situación de pobreza extrema y vulnerabilidad;

VII. Promover la participación de las y los beneficiarios de los programas a su cargo en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades relacionadas con los mismos;

VIII. Proponer las políticas, lineamientos y mecanismos de instrumentación, operación y evaluación de Cohesión Social para los programas, proyectos y acciones para el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema;

IX. Articular iniciativas de cohesión y participación social de la población que habita en áreas marginadas de las zonas rurales y urbanas, dirigidas a satisfacer necesidades de desarrollo social de sus integrantes;

X. Impulsar programas recreativos y culturales, a fin de contribuir a elevar al bienestar social y el desarrollo de cohesión y participación social de las personas y sus familias;

XI. Promover políticas y estrategias de cohesión social entre las y los actores públicos, privados y de la sociedad civil mediante el desarrollo de mecanismos de articulación de esfuerzos sociales y económicos; con el fin de atender a las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema;

XII. Diseñar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y acciones que promueven la corresponsabilidad social, la recuperación de los espacios públicos y el sano esparcimiento que contribuyan a fortalecer la cohesión y el tejido social;

XIII. Diseñar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y acciones que fortalezcan la cohesión social y el bienestar familiar;

XIV. Promover, organizar y ejecutar, los proyectos y actividades artísticas y culturales para fortalecer la cohesión social, la igualdad de oportunidades y la no discriminación que favorezca al desarrollo social y humano;

XV. Fortalecer el desarrollo y la cohesión social en el Estado mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento, en los términos de Ley y con las instancias correspondientes, de los programas, proyectos y acciones que atiendan la pobreza asociada a la imposibilidad de disfrutar el pleno ejercicio de los derechos humanos, económicos, sociales y culturales;

XVI. Coordinar la participación del Estado de Campeche en los programas sociales de coinversión con la Federación y con los Municipios en materia de su competencia;

XVII. Promover e impulsar la formación de una estructura integral conformada por el Poder Ejecutivo del Estado, las organizaciones civiles y sus modelos de atención a grupos vulnerables en la comunidad que redunden en proyectos de desarrollo integral, social y productivo;

XVIII. Coordinar y dirigir los esfuerzos y recursos de las fundaciones locales, nacionales e internacionales, hacia Programas de Desarrollo Social y Regional;

XIX. Promover la firma de convenios de colaboración, con organismos no gubernamentales que tengan como finalidad el estudio y evaluación del desarrollo social y humano;

XX. Plantear la realización de estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de desarrollo social que permitan promover estrategias para evitar la exclusión social y fortalecer el tejido social, promoviendo y difundiendo su contenido;

XXI. Proponer las políticas, lineamientos y mecanismos de instrumentación, operación y evaluación de desarrollo social para los programas, proyectos y acciones para el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema;

XXII. Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano por localidad y Municipio, en el ámbito de su competencia;

XXIII. Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;

XXIV. Realizar la debida integración de los reportes e informes de avances físico-financieros y de cierres de ejercicio de los recursos, conforme a las normas vigentes aplicables de los programas a su cargo;

XXV. Coadyuvar con el registro y control presupuestal para llevar el seguimiento de las propuestas de inversión, autorización, aprobaciones, modificaciones

presupuestales, liberación de recursos, y cierre de ejercicio, en materia de su competencia;

XXVI. Dirigir, coordinar y verificar la comprobación de los recursos aplicados en la Unidad Administrativa a su cargo, así como recabar e integrar la documentación comprobatoria y justificativa pertinente de dichos recursos, como Instancia Ejecutora, de acuerdo con las disposiciones aplicables en el ejercicio fiscal respectivo;

XXVII. Elaborar las reglas de operación y lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de estas;

XXVIII. Contribuir al proceso de integración del Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores y el Padrón Único de las y los Beneficiarios de los Programas a cargo de la Secretaría; y

XXIX. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 26.- La Dirección de Formación para el Bienestar tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la o el superior jerárquico programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo humano a la población con alto grado de rezago, pobreza y marginación; que contribuyan a mejorar los índices de desarrollo humano, conforme al Plan Estatal de Desarrollo, Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible;

II. Coordinar y ejecutar programas, proyectos y acciones que contribuyan a mejorar los índices de desarrollo humano;

III. Diseñar y ejecutar programas, estrategias, proyectos y acciones que amplíen el conjunto de capacidades de desarrollo humano;

IV. Promover, formular, aprobar, validar y ejecutar programas para el desarrollo humano, en el ámbito de su respectiva competencia, en términos de lo establecido en la Ley del Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable;

V. Formular y proponer a la o el Titular de la Secretaría, estrategias y acciones que consoliden la coordinación interinstitucional a través del trabajo en conjunto con organizaciones civiles y educativas que promuevan el desarrollo humano;

VI. Implementar acciones de vinculación, mediante la coordinación, gestión, enlace y difusión de actividades que incidan en los programas de la Secretaría;

VII. Promover la participación de las y los beneficiarios de los programas a su cargo en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades relacionadas con los mismos y de contraloría social;

VIII. Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano por localidad y Municipio, en el ámbito de su competencia;

IX. Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;

X. Realizar la debida integración de los reportes e informes de avances físico-financieros y de cierres de ejercicio de los recursos, conforme a las normas vigentes aplicables de los programas a su cargo;

XI. Coadyuvar con el registro y control presupuestal para llevar el seguimiento de las propuestas de inversión, autorización, aprobaciones, modificaciones presupuestales, liberación de recursos, y cierre de ejercicio, en materia de su competencia;

XII. Dirigir, coordinar y verificar la comprobación de los recursos aplicados en la Unidad Administrativa a su cargo, así como recabar e integrar la documentación comprobatoria y justificativa pertinente de dichos recursos, como Instancia Ejecutora, de acuerdo con las disposiciones aplicables en el ejercicio fiscal respectivo;

XIII. Elaborar las Reglas de Operación y Lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de estas;

XIV. Contribuir al proceso de integración del Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores y el Padrón Único de las y los Beneficiarios de los programas a cargo de la Secretaría; y

XV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 27.- La Dirección de Bienestar Económico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la o el superior jerárquico programas, proyectos y acciones en materia de generación de opciones productivas para las personas, familias y grupos en situación de rezago, pobreza, marginación y vulnerabilidad;

II. Proponer una estrategia común entre las entidades del sector de desarrollo social que articulen esfuerzos y recursos para la generación de empleos e ingresos entre las personas y familias para mejorar sus condiciones de vida, a través de programas, proyectos y acciones de fomento a la economía social;

III. Proponer programas que conlleven la aportación de recursos como capital de riesgo para dar viabilidad a las empresas sociales y para apoyar a personas, familias y organizaciones sociales cuyo objeto sea el financiamiento de proyectos de desarrollo social;

IV. Promover la participación de la sociedad, de las organizaciones sociales, civiles y económicas, de las instituciones académicas y de los organismos internacionales, con el objeto de que contribuyan a la generación de opciones

productivas dirigidas a las personas, familias y grupos en situación de pobreza;

V. Promover estrategias y acciones con los tres órdenes de gobierno para la articulación de esfuerzos públicos, privados y sociales que den impulso a procesos productivos sustentables para el desarrollo local y regional en sectores urbanos en situación de exclusión social y económica;

VI. Promover la participación directa de las personas, familias, grupos y organizaciones productivas en proyectos productivos que contribuyan al bienestar social;

VII. Coordinar la participación del Estado en los programas sociales de coinversión con la Federación y con los Municipios en materia de su competencia;

VIII. Promover la formación de competencia y habilidades ocupacionales, para coordinar sus respectivas acciones en materia de generación de opciones productivas dirigidas a las personas, familias y grupos en situación de pobreza;

IX. Promover la participación de las y los beneficiarios de los programas a su cargo, en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades de estos y de contraloría social;

X. Fomentar e impulsar programas, proyectos y acciones de economía social para la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas;

XI. Formular y operar programas para el fomento a la economía social que eleven la calidad de vida de la población a través de programas de apoyo, financiamiento y diversificación de las actividades productivas regionales, así como de programas y proyectos en materia de fomento de la economía;

XII. Impulsar y establecer mecanismos que inviten a la participación de las organizaciones sociales, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones internacionales al impulso productivo;

XIII. Identificar oportunidades de inversión, así como brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos con apoyo legal para la realización de estas actividades;

XIV. Planear, gestionar y ejecutar la operación de los programas y productos de apoyo, financiamiento y diversificación de las actividades productivas regionales y de fomento de la economía;

XV. Diseñar estrategias para la identificación, selección, integración e implementación de oportunidades, vocaciones, proyectos productivos y recursos con enfoque social y desarrollar modelos de incentivación para la creación de proyectos de economía social;

XVI. Fomentar la organización y constitución de toda clase de sociedades cooperativas, bajo las directrices de los organismos competentes, cuyo objeto sea la producción industrial, la distribución o el consumo de productos locales

y regionales a lo largo de todo el territorio estatal, con particular atención a las áreas de estaciones del Tren Maya;

XVII. Coadyuvar en el diseño e implementación de políticas públicas orientadas a fomentar la agroforestería, la productividad, la economía social, el empleo y el autoempleo en el ámbito rural; en coordinación con los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales competentes;

XVIII. Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano por localidad y Municipio, en el ámbito de su competencia;

XIX. Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;

XX. Realizar la debida integración de los reportes e informes de avances físico-financieros y de cierres de ejercicio de los recursos, conforme a las normas vigentes aplicables de los programas a su cargo;

XXI. Coadyuvar con el registro y control presupuestal para llevar el seguimiento de las propuestas de inversión, autorización, aprobaciones, modificaciones presupuestales, liberación de recursos, y cierre de ejercicio, en materia de su competencia;

XXII. Dirigir, coordinar y verificar la comprobación de los recursos aplicados en la Unidad Administrativa a su cargo, así como recabar e integrar la documentación comprobatoria y justificativa pertinente de dichos recursos, como Instancia Ejecutora, de acuerdo con las disposiciones aplicables en el ejercicio fiscal respectivo;

XXIII. Elaborar las Reglas de Operación y Lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de estas;

XXIV. Contribuir al proceso de integración del Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores y el Padrón Único de las y los Beneficiarios de los Programas a cargo de la Secretaría; y

XXV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 28.- La Dirección de Atención a Grupos Prioritarios tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y dirigir mecanismos y líneas de acción para implementar programas, proyectos y acciones en sus vertientes de superación de la pobreza de la población en situación de pobreza y pobreza extrema, especialmente a las personas en situación de vulnerabilidad para proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores; así como la atención de los sectores sociales más desprotegidos de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan

Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas, así como con los que expresamente determine la o el Gobernador del Estado en ejercicio de sus facultades;

II. Proponer e implementar programas, proyectos y acciones con perspectiva de igualdad de género en materia de desarrollo social y humano preferentemente a personas en situación de vulnerabilidad para proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes, las personas con discapacidad, mujeres y adultos mayores en condiciones de marginación y pobreza, con el fin de fortalecer y eficientar los resultados de los mismos;

III. Impulsar y dar seguimiento a los derechos de niñas, niños y adolescentes, de los jóvenes y adultos mayores, personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad;

IV. Promover la participación de la sociedad, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social de los grupos prioritarios, especialmente en las regiones más marginadas del Estado de Campeche;

V. Promover proyectos y acciones de vinculación que incluyan a organizaciones de la sociedad civil, para implementar programas, proyectos y acciones en sus vertientes de superación de la pobreza de la población en situación de pobreza y pobreza extrema, especialmente a las personas en situación de vulnerabilidad para proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores; así como la atención de los sectores sociales más desprotegidos;

VI. Establecer y dirigir los vínculos y canales de comunicación con otras Secretarías y Dependencias de la Administración Pública del Estado, así como con autoridades de otros órdenes de Gobierno, a fin de orientar y articular proyectos y acciones que atiendan la demanda social de los grupos prioritarios;

VII. Coordinar la participación del Estado de Campeche en los programas sociales de coinversión con la Federación y con los Municipios en materia de su competencia;

VIII. Promover la participación de las y los beneficiarios de los programas a su cargo en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades relacionadas con los mismos;

IX. Fomentar, identificar y dar acompañamiento a las acciones encaminadas a la atención de personas que pertenezcan a Grupos Prioritarios en conjunto con los tres órdenes de Gobierno, los sectores privado y social de conformidad con los convenios de concertación establecidos, a fin de fortalecer componentes de identidad, legitimidad y habilidades sociales, así como procesos de cooperación solidaria;

X. Acordar, proponer e impulsar la articulación interinstitucional para la obtención de fondos y recursos que conlleven a generar procesos que favorezcan el

desarrollo económico y social, así como el bienestar de personas que pertenezcan a Grupos Prioritarios, a fin de que tenga acceso al pleno ejercicio de los derechos humanos, económicos, sociales y culturales;

XI. Plantear la realización de estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos para la atención de personas que pertenezcan a Grupos Prioritarios que permitan promover estrategias para evitar la exclusión social y fortalecer el tejido social, promoviendo y difundiendo su contenido;

XII. Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano para el bienestar por Grupo Prioritario, Localidad y Municipio, en el ámbito de su competencia;

XIII. Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;

XIV. Realizar la debida integración de los reportes e informes de avances físico-financieros y de cierres de ejercicio de los recursos, conforme a las normas vigentes aplicables de los programas a su cargo;

XV. Coadyuvar con el registro y control presupuestal para llevar el seguimiento de las propuestas de inversión, autorización, aprobaciones, modificaciones presupuestales, liberación de recursos, y cierre de ejercicio, en materia de su competencia;

XVI. Dirigir, coordinar y verificar la comprobación de los recursos aplicados en la Unidad Administrativa a su cargo, así como recabar e integrar la documentación comprobatoria y justificativa pertinente de dichos recursos, como Instancia Ejecutora, de acuerdo con las disposiciones aplicables en el ejercicio fiscal respectivo;

XVII. Elaborar las Reglas de Operación y Lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de estas;

XVIII. Contribuir al proceso de integración del Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores y el Padrón Único de las y los Beneficiarios de los programas a cargo de la Secretaría; y

XIX. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 29.- La Dirección de Infraestructura Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la o el superior jerárquico programas, proyectos, obras y acciones en materia de infraestructura social básica para la población en situación de pobreza y pobreza extrema, rezago social, considerando la información contenida en el Informe Anual de Pobreza, para el caso de las Aportaciones Federales;

II. Ejecutar programas, proyectos y acciones que contribuyan a reducir el rezago, la pobreza, la marginación y vulnerabilidad y generar mejores condiciones de

vida para la población mediante acciones coordinadas con los tres órdenes de Gobierno y la participación de la sociedad civil;

III. Ejecutar programas, proyectos y acciones que contribuyan a mejorar y ampliar cobertura de servicios básicos para aumentar la calidad de vida de la población en situación de rezago, pobreza, marginación y vulnerabilidad;

IV. Promover y coordinarse con la instancia responsable para la ejecución de la inversión eficaz y focalizada de infraestructura social básica para dotar de servicios básicos al interior de las viviendas, tendientes a mejorar las condiciones de vida de la población en pobreza y pobreza extrema, en localidades con alto y muy alto nivel de rezago social y en las zonas de atención prioritarias;

V. Ejecutar la operación del ejercicio de fondos y recursos Federales, Descentralizados o Convenidos, Estatales o Municipales, destinados a beneficiar con programas de infraestructura social básica a la población;

VI. Promover y, en su caso, ejecutar programas, proyectos, obras y acciones de infraestructura social básica, considerando la existencia de las condiciones básicas para, su correcto funcionamiento, con el objeto de asegurar el disfrute y ejercicio de los derechos de las personas;

VII. Verificar previa a la autorización de la propuesta de Inversión de una obra o acción de infraestructura social básica que reúna todos los requisitos técnico-normativos, previstos de acuerdo a la naturaleza del recurso;

VIII. Promover, gestionar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y acciones en situación de rezago, pobreza, marginación y vulnerabilidad;

IX. Promover y desarrollar los diagnósticos, proyectos y estudios para apoyar el diseño, operación y ejecución de programas, proyectos, obras y acciones de la infraestructura social, el equipamiento y el mejoramiento de los servicios en las zonas urbano-marginadas;

X. Realizar el seguimiento de los proyectos de infraestructura social básica, principalmente los que se realizan con recursos del FAIS, tomando en cuenta los indicadores de carencias sociales y de rezago social identificados en el informe Anual de Pobreza y Rezago Social, y conforme al catálogo FAIS contenidos en el manual de operaciones de la MIDS;

XI. Llevar un control, debidamente actualizados y con la documentación original que justifique y compruebe el gasto ejercido, conforme a lo establecido por la LGCG y la LGTAIP respecto del ejercicio de los recursos federales;

XII. Promover la participación social de las y los beneficiarios de los programas a su cargo en la planeación, ejecución, vigilancia y seguimiento de los proyectos que se realicen con recursos del FAIS a través de los Comités de participación social o de las formas de organización con las que cuente el Municipio o demarcación territorial;

XIII. Verificar que se informe a la población, sobre la conclusión de las obras o acciones realizadas parcial o totalmente con recursos FAIS, conforme a la normatividad de la materia;

XIV. Realizar las acciones de verificación y seguimiento de las obras realizadas parcial o totalmente con recursos FAIS, así como realizar la integración de las cedulas de verificación y seguimiento;

XV. Instrumentar, promover, formular y ejecutar programas, proyectos, obras y acciones destinados al mejoramiento de infraestructura social básica y equipamiento de la población con alto grado de rezago, pobreza, marginación y vulnerabilidad;

XVI. Desarrollar y promover esquemas, programas, proyectos y acciones de infraestructura social básica y servicios urbanos Municipales, obras de infraestructura y equipamiento urbano a la población con alto grado de rezago, pobreza, marginación, en zonas urbano-marginadas con la participación que corresponda a los Municipios y organizaciones no gubernamentales, así como el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil;

XVII. Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano por localidad y Municipio, en el ámbito de su competencia;

XVIII. Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;

XIX. Realizar la debida integración de los reportes e informes de avances físico-financieros y de cierres de ejercicio de los recursos, conforme a las normas vigentes aplicables de los programas a su cargo;

XX. Coadyuvar con el registro y control presupuestal para llevar el seguimiento de las propuestas de inversión, autorización, aprobaciones, modificaciones presupuestales, liberación de recursos, y cierre de ejercicio, en materia de su competencia;

XXI. Dirigir, coordinar y verificar la comprobación de los recursos aplicados en la Unidad Administrativa a su cargo, así como recabar e integrar la documentación comprobatoria y justificativa pertinente de dichos recursos, como Instancia Ejecutora, de acuerdo con las disposiciones aplicables en el ejercicio fiscal respectivo;

XXII. Elaborar las Reglas de Operación y Lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de estas;

XXIII. Contribuir al proceso de integración del Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores y el Padrón Único de las y los Beneficiarios de los Programas a cargo de la Secretaría; y

XXIV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 30.- La Dirección de Bienestar Familiar tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la o el superior jerárquico programas, proyectos y acciones que fomenten la participación social y comunitaria, tendientes al bienestar familiar, en el ámbito de su respectiva competencia, en términos de lo establecido en la Ley del Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable;

II. Articular iniciativas de participación de la población que habita en áreas marginadas de las zonas rurales y urbanas, dirigidas a satisfacer necesidades de desarrollo social y bienestar familiar de sus integrantes;

III. Diseñar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y acciones que fortalezcan el tejido social teniendo como base fundamental el desarrollo social desde el ámbito familiar, promoviendo la participación social en la comunidad;

IV. Instrumentar la operación de los programas, proyectos y acciones, de participación social en las comunidades que impacten en el bienestar de las familias, desde la atención puntual de las y los integrantes de esta; así como ejercer los recursos correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. Fomentar y apoyar a las unidades de producción familiar rural de subsistencia, al igual que otras instancias gubernamentales o no gubernamentales a fin de coadyuvar en la implementación de programas, proyectos y acciones en materia de seguridad alimentaria, en coordinación con las autoridades federales, estatales, con los Municipios, así como de los sectores social y privado;

VI. Promover y proponer políticas, estrategias, lineamientos y mecanismos de instrumentación, operación y evaluación que fomenten la participación y el desarrollo comunitario para la implementación de programas, proyectos y acciones destinados al fortalecimiento de las familias y su bienestar mediante mecanismos de articulación y control de acciones encaminadas al pleno ejercicio de los derechos humanos, económicos, sociales y culturales, especialmente de las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema;

VII. Fomentar, identificar y dar acompañamiento a las acciones de Participación Social y Desarrollo Comunitario para el bienestar familiar en conjunto con los tres órdenes de Gobierno, los sectores privado y social de conformidad con los convenios de concertación establecidos, a fin de fortalecer componentes de identidad, legitimidad y habilidades sociales, así como procesos de cooperación solidaria;

VIII. Impulsar programas, a fin de contribuir a elevar al bienestar social y el desarrollo comunitario de las familias en las localidades en situación de pobreza, pobreza extrema y marginada;

IX. Plantear la realización de estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de participación y desarrollo comunitario que permitan promover estrategias para fortalecer el tejido social teniendo como principio y fin a la familia, promoviendo y difundiendo su contenido;

X. Fortalecer la organización social, coordinando y promoviendo la participación directa de la comunidad en proyectos productivos y de bienestar social que impacten en el bienestar familiar;

XI. Establecer los mecanismos de articulación y control de acciones de participación y desarrollo comunitario de los sectores sociales más desprotegidos enfocados al bienestar familiar;

XII. Revisar y determinar las zonas de concentración de la pobreza y marginación que requieren atención en su materia, atendiendo indicadores socioeconómicos, de salud, seguridad y deserción escolar, entre otros;

XIII. Proponer estrategias para el mejoramiento de las economías locales con condiciones de marginación en zonas rurales o urbanas, con la participación comunitaria y en coordinación con los tres órdenes de gobierno, que favorezcan programas, proyectos y acciones en materia de seguridad alimentaria;

XIV. Promover, en coordinación con otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, la implementación de acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales, partiendo de la atención del núcleo familiar;

XV. Ejecutar los proyectos en materia de bienestar social y familiar mediante el desarrollo comunitario en las áreas marginadas de las zonas rurales y urbanas a partir de diagnósticos generados en las propias comunidades;

XVI. Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano por localidad y Municipio, en el ámbito de su competencia;

XVII. Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;

XVIII. Realizar la debida integración de los reportes e informes de avances físico-financieros y de cierres de ejercicio de los recursos, conforme a las normas vigentes aplicables de los programas a su cargo;

XIX. Coadyuvar con el registro y control presupuestal para llevar el seguimiento de las propuestas de inversión, autorización, aprobaciones, modificaciones presupuestales, liberación de recursos, y cierre de ejercicio, en materia de su competencia;

XX. Dirigir, coordinar y verificar la comprobación de los recursos aplicados en la Unidad Administrativa a su cargo, así como recabar e integrar la documentación comprobatoria y justificativa pertinente de dichos recursos, como Instancia Ejecutora, de acuerdo con las disposiciones aplicables en el ejercicio fiscal respectivo;

XXI. Elaborar las Reglas de Operación y Lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de estas;

XXII. Contribuir al proceso de integración del Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores y el Padrón Único de las y los Beneficiarios de los Programas a cargo de la Secretaría; y

XXIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 31.- La Dirección de Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fungir como enlace entre la Secretaría y la Coordinación General de la Oficina del Gobernador o de la Gobernadora respecto a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo;

II. Asistir en la instrumentación de programas, proyectos y acciones institucionales, así como en la planeación, programación y estrategias para la implementación de estas que realicen las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo, en coadyuvancia con la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado;

III. Coordinar y dar seguimiento a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo en la formulación que hagan de estrategias para la atención ciudadana de los programas para el desarrollo, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría;

IV. Acompañar, asesorar y dar seguimiento a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo, en sus procesos de vinculación con las Secretarías, Dependencias, Entidades de la Administración Pública del Estado y Municipios para la implementación de planes, programas y acciones;

V. Acompañar, asesorar y dar seguimiento a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo, en la supervisión que hagan de los programas y servicios a cargo de esta Secretaría y de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado;

VI. Supervisar y dar seguimiento a las acciones de las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo de acuerdo con la planeación de los programas, proyectos y acciones que al efecto realicen o que instruya la o el Titular de la Secretaría y/o la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado;

VII. Coadyuvar con la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado en la evaluación periódica de las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo;

VIII. Informar a la o el Titular de la Secretaría y a la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado de las acciones que realicen las y los Delegados Municipales de Programas para el Desarrollo;

IX. Comunicar a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo las acciones que instruyan la o el Titular de la Secretaría y/o la o el Coordinador General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche;

X. Informar a la o el Titular de la Secretaría y a la o el Coordinador General de la Oficina de la o del Gobernador del Estado de las necesidades que detecten las y los Delegados Municipales de Programas para el Desarrollo;

XI. Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;

XII. Dirigir, coordinar y verificar la comprobación de los recursos aplicados en la Unidad Administrativa a su cargo, así como recabar e integrar la documentación comprobatoria y justificativa pertinente de dichos recursos, como Instancia Ejecutora, de acuerdo con las disposiciones aplicables en el ejercicio fiscal respectivo;

XIII. Contribuir al proceso de integración del Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores y el Padrón Único de las y los Beneficiarios de los programas a cargo de la Secretaría;

XIV. Realizar la debida integración de los reportes e informes de avances físico-financieros y de cierres de ejercicio de los recursos, conforme a las normas vigentes aplicables de los programas a su cargo; y

XV. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que les confiera la Coordinación General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche y/o la o el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 32.- La Dirección de la Ventanilla Única de los Programas de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Procurar y promover el respeto de los derechos de las y los beneficiarios de los programas sociales que sean competencia de la Secretaría, mediante el ejercicio de las acciones, recursos, trámites o gestiones que procedan;

II. Recibir las solicitudes de apoyos de las personas que quieran ser beneficiarias de los programas y componentes de la Secretaría;

III. Dar seguimiento de la atención a las solicitudes comunitarias que, por disposición de la Gobernadora o del Gobernador, así como de la o el Titular de la Secretaría adquieran con carácter de compromiso gubernamental, para garantizar su cumplimiento;

IV. Canalizar las solicitudes de apoyo a las Unidades Administrativas correspondientes, y en su caso, a la Secretaría, Dependencia o Entidad que,

dentro de su ámbito de competencia, tenga su cargo la entrega de dicho apoyo;

V. Fungir como enlace entre las y los solicitantes de los apoyos y las Unidades Administrativas de la Secretaría;

VI. Dar seguimiento al trámite de las solicitudes de los apoyos ante las Unidades Administrativas;

VII. Emitir recomendaciones a las y los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, como resultado del trámite y dar seguimiento a las solicitudes de información de las quejas presentadas por las y los solicitantes, candidatos y beneficiarios de los programas;

VIII. Informar a las y los solicitantes sobre el estado que guardan sus solicitudes de apoyo;

IX. Coadyuvar con la Secretaría para salvaguardar los derechos de las y los beneficiarios de los programas y componentes que otorga la misma;

X. Conocer y difundir información objetiva para facilitar a las y los beneficiarios un mejor conocimiento de los programas sociales que otorga la Secretaría;

XI. Orientar a las Unidades Administrativas respecto de las necesidades y problemas de las y los beneficiarios;

XII. Contribuir a que los recursos públicos aprobados para la aplicación de los programas, proyectos y acciones de desarrollo social y humano que ejecute la Secretaría se ejerzan con honradez, oportunidad, transparencia y equidad;

XIII. Atender, canalizar y dar seguimiento a las quejas y/o denuncias que presenten las y los beneficiarios de los programas sociales que sean competencia de la Secretaría;

XIV. Promover los derechos de las y los beneficiarios, así como recomendar la aplicación de las medidas necesarias para propiciar la equidad y seguridad jurídica de los mismos;

XV. Promover nuevos o mejores sistemas y mecanismos que faciliten a las y los beneficiarios el acceso a los programas sociales que se ofrecen en la Secretaría; y,

XVI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 33.- La Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría, proponiendo a la o el Titular de la Secretaría los cambios que resulten adecuados para la regulación interna de la Secretaría;

II. Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica, en las materias de su competencia, para todas las Unidades Administrativas y para las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría, en los asuntos que deriven del ejercicio de sus atribuciones, procurando la unificación de criterios en la aplicación de normas y el cumplimiento de las formalidades previstas en los procedimientos administrativos;

III. Formular los anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Órdenes que la o el Titular de Secretaría proponga, en su caso, a la o el Depositario del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;

IV. Coadyuvar con otros Organismos Centralizados o Entidades de la Administración Pública Estatal en la formulación de anteproyectos de Leyes, Iniciativas de Decretos y/o Reglamentos que a la o el titular de la Secretaría corresponda refrendar o en los que deba intervenir la Secretaría;

V. Elaborar los Convenios, Contratos, Acuerdos, Lineamientos y demás instrumentos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría o, en su caso, revisar y emitir opinión sobre los proyectos ya elaborados y de aquellos que ya se encuentren en ejecución;

VI. Compilar, ordenar y actualizar el acervo legal de la Secretaría, incluyendo las Leyes, Decretos, Reglamentos, Contratos, Acuerdos, Convenios, Circulares y demás disposiciones vigentes relacionadas con sus atribuciones y funciones, informando a las y los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado relacionadas con atribuciones de su competencia;

VII. Auxiliar a las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados y Desconcentrados de la Secretaría en la elaboración y/o modificación de los Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos, así como vigilar que estos se apeguen a la legislación, reglamentación y demás normatividad vigente;

VIII. Unificar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Secretaría y, en su caso, de los Órganos Administrativos Desconcentrados de esta Secretaría;

IX. Representar legalmente a la o el Titular de la Secretaría y a las y los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con todas las facultades generales y las especiales que requieran clausula 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, e intervenir en reclamaciones, indagatorias, procesos y juicios que se refieran a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a los intereses de la Secretaría. 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 Secretaría sea parte;

X. Formular denuncias o querellas ante el Ministerio Público de los hechos delictuosos en que la Secretaría resulte víctima u ofendido; otorgar el perdón legal cuando proceda, previa autorización por escrito de la o el Titular de la Secretaría; así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público por hechos que puedan constituir delitos de las y los servidores públicos de la Secretaría;

XI. En el caso de los juicios de amparo podrá representar a la Secretaría, a la o el Titular de la Secretaría y a cualesquiera de las y los Titulares de las Unidades Administrativas, cuando estos sean designados con el carácter de autoridades responsables, ordenadoras o ejecutoras del acto o actos que se reclamen, para lo cual podrá rendir, en su presentación, 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 deberán proporcionarle, dentro del término de la 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;

XII. Ser el enlace de los asuntos jurídicos de la Secretaría con otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal;

XIII. Coordinar acciones de capacitación en materia de blindaje electoral, para salvaguardar los principios de equidad e imparcialidad sobre el uso y operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría durante los procesos electorales;

XIV. Fungir como enlace institucional con la Comisión Nacional y Estatal de los Derechos Humanos y representar en esta materia a la Secretaría ante cuerpos colegiados, otras Secretarías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, y organismos y foros internacionales, cuando tal representación no sea otorgada por la o el Titular de la Secretaría a una o un servidor público de otra Unidad Administrativa;

XV. Vincular las acciones de la Secretaría con el cumplimiento de las obligaciones del Estado mexicano frente a organismos internacionales en materia de derechos humanos y dentro del ámbito de competencia de la Secretaría;

XVI. Coordinar al interior de la Secretaría, la promoción de los derechos humanos y la atención a las solicitudes de informes, quejas, medidas cautelares, conciliaciones y recomendaciones que le remitan organismos y autoridades relacionados con la materia e implementar acciones con ellos;

XVII. Asesorar a las Unidades Administrativas y a los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, en el seguimiento de quejas y en aquellos procedimientos que puedan dar lugar a recomendaciones emitidas por instancias nacionales e internacionales de derechos humanos, así como orientar las quejas y denuncias que conozca sobre la materia hacia las autoridades competentes;

XVIII. Capacitar, sensibilizar y asesorar al personal de las Unidades Administrativas y de los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, en materia de derechos humanos;

XIX. Levantar, participar y/o evaluar el levantamiento de actas administrativas del personal adscrito a las Unidades Administrativas a su cargo y otros documentos similares que correspondan al desempeño de las funciones del personal a su cargo, y posteriormente remitirlas a la Unidad Administrativa, conforme a la normatividad aplicable;

XX. Coordinar el proceso para la publicación, en el Periódico Oficial del Estado, de los instrumentos normativos y convencionales, así como de las demás disposiciones de carácter general y administrativo que competan a la Secretaría;

XXI. Expedir certificaciones de documentos y expedientes que obren en los archivos de trámite de todas las Unidades Administrativas de la Secretaría, previa opinión por escrito de la Unidad de Transparencia que constate lo establecido en las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y la procedencia de la certificación;

XXII. Participar en la Comisión de Estudios Jurídicos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, que preside la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado; de igual forma, deberá coadyuvarse con la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado cuando esta Dependencia requiera la atención de algún asunto en particular;

XXIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y

XXIV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 34.- La Unidad Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la o el Titular de la Secretaría las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, de acuerdo con los programas y objetivos establecidos en la normatividad vigente;

II. Formular el anteproyecto de su presupuesto anual e integrar el presupuesto general de la Secretaría con la Secretaría de Administración y Finanzas de la

Administración Pública del Estado, para su autorización e integración al proyecto de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche;

III. Tramitar viáticos, gastos de alimentación, transportación terrestre, marítima o aérea de personas y demás servicios de proveeduría que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría, para el desempeño de sus funciones;

IV. Acordar con la o el Titular de la Secretaría los movimientos de personal, tramitarlos y gestionarlos ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado;

V. Gestionar y controlar el gasto por comprobar de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

VI. Controlar y elaborar conciliaciones bancarias correspondientes a las cuentas que tenga asignadas, en materia de su competencia;

VII. Coordinar a las y los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría para que lleven a cabo el resguardo de los bienes muebles, de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas que sean aplicables en la materia, así como ser el enlace de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado, para tales efectos;

VIII. Controlar y gestionar los movimientos del personal de la Secretaría, en lo referente a altas, cambios de nivel, adscripciones, comisiones, permisos, sanciones, bajas, reingresos, licencias médicas, vacaciones, seguros de vida y similares;

IX. Tramitar y dar seguimiento a los pagos que, por efectos de nombramientos, reclasificaciones, horas extras, licencias y cambios de personal se generen en la Secretaría, así como el pago a los proveedores de bienes y servicios;

X. Administrar el fondo revolvente asignado a la Secretaría y transferir o ministrar, en su caso, los recursos de éste, a las Unidades Administrativas autorizadas por la o el Titular de la Secretaría, para su ejercicio directo;

XI. Promover y coordinar la capacitación del personal de la Secretaría, de acuerdo con las políticas y normas establecidas para las y los servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado;

XII. Promover y coordinar la elaboración y actualización de los Manuales Administrativos de la Secretaría;

XIII. Tramitar ante el área correspondiente la radicación de los recursos financieros, conforme al calendario de ejercicio de los recursos aprobados;

XIV. Llevar el seguimiento y control financiero del presupuesto anual autorizado de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XV. Tramitar la adquisición, arrendamiento y contratación de los recursos materiales, suministros, bienes muebles e inmuebles que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Secretaría, previa solicitud por parte de las Instancias Ejecutoras, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la

normatividad establecida al respecto, así como controlar y vigilar el buen funcionamiento y conservación de estos;

XVI. Organizar, dirigir y ejecutar los servicios de almacén, intendencia, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, reparaciones, transportes, vigilancia y demás servicios generales que requieran las Unidades Administrativas de esta Secretaría;

XVII. Diseñar, proponer y ejecutar los procedimientos internos, de acuerdo con la ley en la materia, para la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios que requiera la Secretaría para el óptimo desempeño de las funciones descritas en la fracción que antecede;

XVIII. Difundir entre el personal las disposiciones normativas para el ejercicio del gasto corriente, viáticos, pasajes, fondo revolvente y similares otorgados a la Secretaría;

XIX. Mantener informada permanentemente a la o el Titular de la Secretaría de todos los asuntos que le encomiende, relacionados con las actividades administrativas;

XX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

XXI. Proporcionar, en tiempo y forma, los requerimientos de información que realice la Unidad de Transparencia de la Secretaría; y

XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, administrativas y reglamentarias, así como las encomendadas por la o el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 35.- La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proporcionar asistencia técnica a la o el Titular de la Secretaría;

II. Apoyar a la o el Titular de la Secretaría en la atención y control de los asuntos que le encomiende;

III. Coadyuvar y dar seguimiento a los eventos de la Secretaría de Bienestar que se lleven a cabo con motivo de los programas, proyectos, acciones, estrategias o diversas actividades por parte de las Instancias Ejecutoras y/o Unidades Administrativas;

IV. Propiciar la coordinación y comunicación de la Secretaría con las Entidades Paraestatales sectorizadas para el cumplimiento de los objetivos y metas contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo y el respectivo Programa Estatal de Desarrollo Social;

V. Fortalecer la coordinación institucional con los Organismos Descentralizados sectorizados a la Secretaría y con las Dependencias y Entidades del sector de desarrollo social;

VI. Someter a consideración y en su caso, firma de la o el Titular de la Secretaría, las designaciones de las y los representantes de esta ante los órganos de

gobierno de las Entidades Paraestatales sectorizadas a dicha Secretaría, ante los órganos de aquellas que no se encuentren sectorizadas a la Secretaría, y en general, ante los demás cuerpos colegiados en que la misma participe;

VII. Fungir como enlace institucional entre la Secretaría, órganos descentralizados y órganos desconcentrados para las sesiones de la Junta de Gobierno, dando seguimiento a los acuerdos tomados de las mismas;

VIII. Participar en la coordinación de actividades relacionadas con las sesiones de las Juntas de Gobierno de los organismos descentralizados que por Acuerdo del Ejecutivo estén sectorizados a la Secretaría;

IX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo de la o el Titular de la Secretaría;

X. Coordinarse, con las y los Secretarios Técnicos de las Juntas de Gobierno de las Entidades Paraestatales sectorizadas a la Secretaría, en el seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de las mismas;

XI. Recibir y despachar la correspondencia a las áreas competentes de los asuntos recibidos en la oficina de la o el Titular de la Secretaría, para su debida gestión;

XII. Formular el informe mensual de los asuntos recibidos, despachados y pendientes, así como el avance en la atención y resolución de los asuntos de su competencia;

XIII. Organizar y turnar la información a las distintas áreas que conforman la Secretaría y dar seguimiento de los asuntos relacionados con su gestión;

XIV. Coadyuvar con la Dirección General de Planeación y Evaluación y la Dirección General de Programas Sociales en la integración de la información para la comparecencia de la o el Secretario ante el H. Congreso del Estado;

XV. Supervisar y coordinar las actividades del personal adscrito a la oficina de la o el Titular de la Secretaría;

XVI. Supervisar el desahogo de los asuntos atendidos directamente por la o el Titular de la Secretaría, que por su importancia requieren de atención urgente y extraordinaria;

XVII. Custodiar y manejar el archivo de la correspondencia dirigida a la o el Titular de la Secretaría, particularmente aquellas que requieran cumplimiento de términos;

XVIII. Llevar la estadística general de asuntos atendidos por la Secretaría, sin perjuicio de las que realicen específicamente, por tipo de asunto, cada una de las demás Unidades Administrativas de la Secretaría; y

XIX. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 36.- La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, coordinar y aplicar la estrategia y los programas de comunicación social de la Secretaría, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos para la Administración Pública del Estado;

II. Observar y ejecutar la política de comunicación social que determine la o el Titular de la Secretaría, de conformidad con las políticas y lineamientos aplicables en la materia;

III. Coordinar y autorizar el diseño y producción de materiales de difusión impresos y electrónicos respecto de las actividades de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Coordinar y atender las relaciones públicas de la Secretaría con los medios de comunicación;

V. Coordinar la realización de encuestas y sondeos de opinión respecto a las actividades de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;

VI. Difundir los objetivos, programas y acciones de la Secretaría;

VII. Vigilar el uso adecuado de la imagen institucional de la Secretaría;

VIII. Incorporar en la página de Internet de la Secretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas, la información relacionada con las atribuciones que les corresponden, previa validación que las mismas hagan al contenido de la información que soliciten incorporar o actualizar en dicha página, con excepción de aquella información que corresponda incorporar o actualizar a otras Unidades Administrativas, conforme a las disposiciones aplicables;

IX. Conservar y actualizar el archivo de comunicados, fotografía, video y publicaciones de las actividades relevantes de la Secretaría;

X. Captar, analizar y procesar la información que difunden los medios de comunicación acerca de la Secretaría y proponer, en su caso, acciones preventivas para evitar desinformación en la opinión pública; y

XI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 37.- La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. La servidora pública o servidor público que funja como Titular de la Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones que le confieran la LGTAIP, 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 la demás normatividad aplicable en la materia.

II. La o el titular de la Unidad contará con el personal que se requiera y permita la previsión presupuestal de la Secretaría.

ARTÍCULO 38.- La Unidad Coordinadora 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, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de estos;

II. Coordinar las acciones necesarias para garantizar que las y los responsables de archivo de trámite, de concentración, y en su caso histórico, cumplan con los ordenamientos jurídicos aplicables;

III. Elaborar y someter a consideración de la o el Titular de la Secretaría, o a quién éste designe, el programa anual;

IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;

V. Brindar asesoría técnica para la operación de archivos a todas las Unidades Administrativas de la Secretaría;

VI. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;

VII. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un Área o Unidad de la Secretaría sea sometida a procesos de fusión, extinción o cambio de adscripción;

VIII. Resguardar, vigilar, ordenar, conservar y clasificar el Archivo de Concentración de la Secretaría; y

IX. Las que establezcan las demás disposiciones de la Ley General de Archivos, las leyes locales, las disposiciones reglamentarias aplicables y las que le confiera la o el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 39.- La Unidad de Igualdad Sustantiva tendrá las siguientes atribuciones:

I. Contribuir al cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres en todo quehacer institucional;

II. Fortalecer la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación y la inclusión en la Secretaría;

III. Consolidar una cultura laboral y organizacional de igualdad de oportunidades, sin violencia y libre de discriminación al interior de la Secretaría;

IV. Planificar, verificar y dar seguimiento a la introducción de la perspectiva y transversalidad de género en la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, acciones y políticas públicas al interior de la Secretaría;

V. Organizar y coordinar la capacitación, formación y, en su caso, certificación del personal en materia de género, transversalidad e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;

VI. Asegurar que la prestación de atención y servicios a la población se lleve a cabo con perspectiva de género, sin violencia y sin discriminación;

VII. Proponer cambios a la normatividad interna y a las estructuras organizacionales que aseguren la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género entre mujeres y hombres;

VIII. Difundir información referente al proceso y resultados de la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género en la cultura organizacional y en las políticas públicas de la Secretaría;

IX. Diseñar un Programa Anual de Trabajo que contemple una agenda institucional para incorporar la perspectiva de género;

X. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuesto de la Secretaría, con el propósito de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género;

XI. Planear, ejecutar y evaluar acciones enfocadas a disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en la Secretaría;

XII. Coordinarse con la Secretaría de Inclusión para la implementación de acciones, planes y programas que incidan en la calidad de vida de las personas integrantes de los grupos en situación de vulnerabilidad; y

XIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le confieran la Gobernadora o el Gobernador y la o el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO IX
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DELEGACIONES MUNICIPALES DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE CAMPECHE

ARTÍCULO 40.- Las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche tendrán las siguientes atribuciones:

I. Fungir como enlace entre la Secretaría y la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o Gobernador del Estado, respecto a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo;

II. Coadyuvar en la supervisión en sus Municipios de adscripción, de la ejecución de los programas y servicios de la Secretaría;

III. Apoyar a la Coordinación General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche, cuando ésta se lo solicite, en la supervisión de los programas y servicios de las demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, en sus Municipios de adscripción;

IV. Turnar a la Dirección de la Ventanilla Única de los Programas de Desarrollo Social las solicitudes y gestiones que reciban por parte de la ciudadanía;

V. Informar a la Dirección de Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo y a la Coordinación General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche sobre las solicitudes mencionadas en la fracción anterior;

VI. Reportar a la Dirección de Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo sobre las estrategias para la atención ciudadana de los programas para el desarrollo, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría;

VII. Informar a la Dirección de Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo y a la Coordinación General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche sobre las necesidades de la población que identifiquen durante sus labores en territorio;

VIII. Establecer comunicación permanente con las autoridades municipales y ejidales para una óptima atención a las necesidades de la población en sus Municipios de adscripción;

IX. Difundir y promover los programas, obras, estrategias y acciones de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, en sus Municipios de adscripción;

X. Apoyar a la Secretaría Técnica de la Secretaría cuando ésta así lo requiera para la realización de eventos de la Secretaría o a los que acuda la o el Titular de la Secretaría;

XI. Coadyuvar con la instancia ejecutora de los programas a cargo de esta Secretaría, en las actividades que así lo requieran;

XII. Coadyuvar en la conformación de los Comités de Participación Ciudadana, Comités de Participación Comunitaria, Comités de Contraloría Social, Comités de Obras y demás figuras asociativas de carácter comunitario derivados de los programas, obras, estrategias y acciones de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, cuando la Coordinación General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche así se los solicite;

XIII. Contribuir al proceso de integración del Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores y el Padrón Único de las y los Beneficiarios de los programas a cargo de la Secretaría;

XIV. Realizar la debida integración de los reportes e informes de avances físico-financieros y de los que coadyuve en su ejecución;

XV. Coadyuvar en la obtención e integración de la documentación comprobatoria y justificativa pertinente del ejercicio de los recursos asignados a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones aplicables en el ejercicio fiscal respectivo; y

XVI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que les confieran la Coordinación General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche y la o el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO X
DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 41.- La Secretaría de Bienestar tendrá a su cargo los Órganos Administrativos Desconcentrados citados en el apartado B del artículo 4 de este Reglamento.

ARTÍCULO 42.- Las personas Titulares de los Órganos Administrativos Desconcentrados tendrán las siguientes atribuciones 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;

II. Acordar con la o el Titular de la Secretaría la resolución de asuntos a su cargo;

III. Ejercer las atribuciones que le sean delegadas, así como realizar los actos que le instruya la o el Titular de la Secretaría;

IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la o el Titular de la Secretaría;

V. Elaborar los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones, para suscripción o emisión de la o el Titular de la Secretaría, con base en las disposiciones establecidas en los Lineamientos que establecen las disposiciones generales para la revisión y visado de instrumentos jurídicos ante la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, así como las disposiciones que rigen la integración y funcionamiento de la Comisión de Estudios Jurídicos del Poder Ejecutivo del Estado, previo a su remisión a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad de la Secretaría;

VI. Emitir opinión en la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción y licencias del personal a su cargo;

VII. Formular las demandas y denuncias legales ante las autoridades judiciales y administrativas que correspondan respecto a su cargo, contestar las demandas, quejas y denuncias que sean interpuestas en su contra o de los informes que se le requieran respecto de las funciones que realiza, así como los recursos y promociones que correspondan;

VIII. Acordar, realizar, tramitar y gestionar ante la Unidad Administrativa a su cargo; 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 estos;

IX. Levantar 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 Gobierno 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 los cambios en los Manuales de Organización y Procedimientos de trámites y servicios ciudadanos y relaciones interdepartamentales de las Unidades Administrativas a su cargo;

XIV. Elaborar y proponer a la o el Titular de la Secretaría, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre asuntos de su competencia, con las especificaciones que establecen los Lineamientos que establecen las disposiciones generales para la revisión y visado de instrumentos jurídicos ante la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, así como las disposiciones que rigen la integración y funcionamiento de la Comisión de Estudios Jurídicos del Poder Ejecutivo del Estado;

XV. Proponer el nombramiento y remoción de las y los servidores públicos que tenga adscritos;

XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación de la o el Titular de la Secretaría;

XVII. Proporcionar toda la información y auxilio que les requieran el Órgano Interno de Control, la Unidad de Transparencia, la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad que derive del ejercicio de sus funciones, dentro del ámbito de su competencia, para la actualización de la página electrónica de la Secretaría, así como para el debido cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia previstas en las legislaciones federal y estatal, así como toda la normatividad aplicable conforme al marco jurídico vigente;

XVIII. Recibir en acuerdo a las y los servidores públicos homólogos, así como al personal subalterno, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XIX. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;

XX. Respetar y vigilar los principios, directrices y obligaciones de las y los servidores señaladas en la Ley de Responsabilidades, en el artículo 89 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y conducirse conforme al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, el Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar de la Administración

Pública del Estado de Campeche y demás disposiciones administrativas en la materia; y

XXI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Titular de la Secretaría.

SECCIÓN I
JUNTA ESTATAL DE ASISTENCIA PRIVADA

ARTÍCULO 43.- La Junta Estatal de Asistencia Privada es el órgano administrativo desconcentrado, subordinado jerárquicamente a la Secretaría, que tiene por objeto ejercer la vigilancia y asesoría que le compete sobre las Instituciones de Asistencia Privada que operan en el territorio del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 44.- La integración y funciones de la Junta Estatal de Asistencia Privada; las facultades y obligaciones de la o el presidente, son las que se señalan en la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Campeche. Lo no previsto en dicha Ley con relación al personal de servicio de la Junta, se resolverá conforme a lo que dispongan los manuales de organización, de estructura y de procedimientos de la Secretaría.

SECCIÓN II
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

ARTÍCULO 45.- La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría, cuyo objetivo primordial consiste en ejercer las acciones necesarias para la adecuada coordinación entre las Secretarías, Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública del Estado, que conforman el Sistema, el cual tiene a su cargo establecer instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Campeche.

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, tendrá las atribuciones establecidas en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Campeche y su Reglamento, así como las señaladas en las demás disposiciones jurídicas en la materia, privilegiando en la toma de decisiones el interés superior de la niñez.

CAPÍTULO XI
DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES

ARTÍCULO 46.- La o el Titular de la Secretaría, será suplido en sus ausencias temporales y accidentales no mayores de quince días por la o el servidor público subalterno que para tal efecto designe, previo informe a la o el Gobernador del Estado; si la ausencia excede de este término, la o el Titular de la Secretaría deberá someter a la consideración del Ejecutivo del Estado la designación de la o el servidor público que cubra la ausencia, por el motivo que fuere, se convierta en definitivamente, entretanto se nombra a la o el nuevo

Titular de la Secretaría, la o el Gobernador del Estado designará a la o el servidor público que con carácter de Encargado del Despacho lo sustituya.

ARTÍCULO 47.- Las ausencias temporales y accidentales de la persona Titular de la Subsecretaría serán suplidas por la o el Director General que para tal efecto designe la o el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 48.- Las ausencias temporales y accidentales de las y los Directores Generales serán suplidas por las y los Directores de Área que de ellos dependan, conforme lo disponga la o el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 49.- Las ausencias temporales y accidentales de las y los Titulares de las Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento serán suplidas por las y los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, conforme lo disponga la o el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 50.- Las ausencias temporales y accidentales de las y los demás servidores públicos de la Secretaría se suplirán conforme lo disponga la o el superior jerárquico inmediato, previa consulta a la o el Titular de la Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 51.- Las ausencias definitivas de cualquiera de las y los servidores públicos de la Secretaría se suplirán con un nuevo nombramiento.

CAPÍTULO XII
INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO 52.- En los casos no previstos en este Reglamento Interior y en caso de presentarse alguna controversia sobre la interpretación y aplicación de su contenido, la o el Titular de la Secretaría resolverá lo conducente, previa opinión de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad.

TRANSITORIOS

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

Segundo. - Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 28 de marzo de 2022.

Tercero. - La Unidad Coordinadora de Archivos será materialmente creada cuando se cuente con el presupuesto para tal efecto. Hasta en tanto sucede lo anterior, las atribuciones y funciones conferidas a dicha Unidad, serán realizadas por la Unidad de Transparencia.

Cuarto. - Las funciones y atribuciones conferidas a la Junta Estatal de Asistencia Privada quedarán al despacho del Secretario Ejecutivo de la misma, hasta en tanto se materialice

la plaza de Presidente de la Junta Estatal de Asistencia Privada, cuya creación estará sujeta a la existencia de disponibilidad presupuestal para tal efecto.

Quinto. - Las referencias, atribuciones, facultades y obligaciones hechas a las Unidades Administrativas siguientes en otras disposiciones, así como en contratos, convenios o análogos que se hubieren celebrado y cualquier otro instrumento, se entenderán de conformidad a su ámbito de competencia, conforme a lo siguiente:

a) A la Dirección General de Desarrollo Social y Humano se entenderán hechas a la Dirección General de Programas Sociales.

b) A la Dirección de Desarrollo para el Bienestar se entenderán hechas a la Dirección de Formación Social.

c) A la Dirección de Cohesión y Participación Social se entenderán hechas a la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios.

d) A la Dirección de Desarrollo Social se entenderán hechas a la Dirección de Cohesión y Organización Comunitaria.

e) A la Dirección de Participación y Desarrollo Comunitario se entenderán hechas a la Dirección de Bienestar Familiar.

Asimismo, los asuntos que se encuentren en trámite por las Unidades Administrativas con una denominación anterior al inicio de vigencia del presente Reglamento Interior, serán atendidos y resueltos por la Unidad Administrativa respectiva con la nueva denominación.

Sexto. - Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias de igual o menor jerarquía del marco jurídico estatal, en lo que se oponga 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 21 días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

LICDA. LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN, GOBERNADORA DEL ESTADO DE CAMPECHE.- LICDA. ELISA MARÍA HERNÁNDEZ ROMERO, SECRETARIA DE BIENESTAR.- RÚBRICAS.

EXPEDIDO POR ACUERDO DEL EJECUTIVO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NO. 2280, QUINTA SECCIÓN, DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2024.