



**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y  
HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano de la Administración Pública del Estado de Campeche fue expedido mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado número 0872 de fecha 8 de febrero de 2019.

Este reglamento tiene por objeto definir las atribuciones y competencias de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, así como de la estructura orgánica que la conforma.

**REGLAMENTOS INTERIORES**  
**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

## ÍNDICE

	<b>PÁG</b>
<b>CAPÍTULO I</b> DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	3
<b>CAPÍTULO II</b> DE LAS FACULTADES DE LA O EL SECRETARIO	7
<b>CAPÍTULO III</b> DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS SUBSECRETARIOS	9
<b>CAPÍTULO IV</b> DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS Y LOS SUBSECRETARIOS	11
<b>CAPÍTULO V</b> DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	17
<b>CAPÍTULO VI</b> DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES Y DIRECCIONES	19
<b>CAPÍTULO VII</b> DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS	37
SECCIÓN I JUNTA ESTATAL DE ASISTENCIA PRIVADA	37
<b>CAPÍTULO VIII</b> DE LAS UNIDADES AUXILIARES	38
<b>CAPÍTULO IX</b> DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES	44
<b>CAPÍTULO X</b> INTERPRETACIÓN	45
<b>TRANSITORIOS</b>	45

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO 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 Desarrollo Social y Humano, así como de la estructura orgánica que la conforma.

**Artículo 2.-** La Secretaría de Desarrollo Social y Humano es una Dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada que tiene a su cargo las funciones previstas en el artículo 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, así como las demás atribuciones que le confieren las leyes locales vigentes, los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo del Estado.

**Artículo 3.-** Al frente de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano habrá una o un Secretario, titular de la misma, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará con las siguientes Unidades Administrativas y Órgano Administrativo Desconcentrado:

#### **A. UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

- I. Oficina de la o el Secretario;
- II. Subsecretaría de Planeación y Evaluación;
- III. Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano;
- IV. Subsecretaría de Atención para el Desarrollo de la Población Indígena;
- V. Dirección de Planeación, Programación y Control Presupuestal;
- VI. Dirección de Evaluación, Información y Seguimiento;
- VII. Dirección de Infraestructura Social Básica;
- VIII. Dirección de Desarrollo Social;
- IX. Dirección de Desarrollo Humano;
- X. Dirección de Fomento a la Economía Social;
- XI. Dirección de Cohesión e Inclusión Social;
- XII. Dirección para el Desarrollo de la Población Indígena;
- XIII. Dirección de Concertación Indígena;
- XIV. Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Calkiní;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019

- XV.** Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Calakmul;
- XVI.** Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Campeche;
- XVII.** Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Candelaria;
- XVIII.** Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Carmen;
- XIX.** Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Champotón;
- XX.** Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Escárcega;
- XXI.** Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Hecelchakán;
- XXII.** Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Hopelchén;
- XXIII.** Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Palizada;
- XXIV.** Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Tenabo.
- XXV.** Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad; y
- XXVI.** Coordinación Administrativa.

**B. ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO**

- I.** Junta Estatal de Asistencia Privada.

**Artículo 4.-** Además de las Unidades Administrativas y Órgano Desconcentrado que señala el artículo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social y Humano contará dentro de su estructura orgánica con las Delegaciones Municipales de los Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche, mismas que estarán jerárquicamente subordinadas a la o el Secretario y que se coordinarán de manera conjunta con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo del Estado del Estado de Campeche, de conformidad con los artículos 18 Bis, 29 fracción XXII y 47 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**Artículo 5.-** Las Unidades Administrativas y el Órgano Administrativo Desconcentrado quedan adscritos de la siguiente forma:

**A. Oficina de la o el Secretario:**

- I.** Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad; y
- II.** Coordinación Administrativa.

**B. Subsecretaría de Planeación y Evaluación:**

- I.** Dirección de Planeación, Programación y Control Presupuestal; y
- II.** Dirección de Evaluación, Información y Seguimiento.

**C. Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano:**

- I.** Dirección de Desarrollo Humano;
- II.** Dirección de Infraestructura Social Básica;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019

- III. Dirección de Fomento a la Economía Social;**
- IV. Dirección de Cohesión e Inclusión Social; y**
- V. Dirección de Desarrollo Social.**

**D. Subsecretaría de Atención para el Desarrollo de la Población Indígena:**

- I. Dirección de Concertación Indígena; y**
- II. Dirección para el Desarrollo de la Población Indígena.**

**Artículo 6.-** Para el mejor desempeño de sus actividades, la Oficina de la o el Secretario contará con las siguientes Unidades Auxiliares:

- I. Secretaría Técnica:**
  - a. Unidad de la Ventanilla Única de Programas de Desarrollo Social.**
  - b. Unidad de Vinculación Interinstitucional;**
  - c. Unidad de Comunicación Social;**
  - d. Unidad de Logística;**
  - e. Unidad Operativa de las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche.**
- II. Secretaría Particular; y**
- III. La Unidad de Transparencia.**

Las Unidades Auxiliares tendrán la estructura administrativa que requieran y se encuentre autorizada en el presupuesto de la Secretaría.

**Artículo 7.-** Las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche serán las siguientes:

- I. Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Calkiní;**
- II. Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Calakmul;**
- III. Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Campeche;**
- IV. Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Candelaria;**
- V. Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Carmen;**
- VI. Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Champotón;**
- VII. Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Escárcega;**
- VIII. Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Hecelchakán;**
- IX. Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Hopelchén;**
- X. Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Palizada; y**
- XI. Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Tenabo.**

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

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

Las Delegaciones Municipales de los Programas para el Desarrollo estarán bajo la coordinación directa de la Oficina de la o el Secretario, para lo cual ésta contará con la Unidad Operativa de las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche dentro de sus Unidades Auxiliares, misma que implementará y dará seguimiento a las acciones que le instruyan la Coordinación General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche y/o la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano, esto conforme a los artículos 18 Bis y 47 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y a lo que establece el Reglamento Interior de la Oficina del Gobernador.

**Artículo 8.-** Para el desempeño de sus actividades, las unidades administrativas y el órgano administrativo descentrado de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano contarán con el número de servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, que permita la correspondiente previsión presupuestal y que señalen los respectivos manuales de organización, de estructuras y de procedimientos.

**Artículo 9.-** Para el logro de las metas de los programas a su cargo, la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, a través de sus unidades administrativas y el órgano administrativo descentrado, 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, 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 10.-** La Secretaría de Desarrollo Social y Humano contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular y personal estará adscrito presupuestal y orgánicamente a la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche, y tendrá a su cargo el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y las atribuciones que le señale el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**Artículo 11.-** La Unidad de Transparencia, cuyo titular y personal estará adscrito presupuestal y orgánicamente a la Oficina de la o el Secretario, tendrá a su cargo el ejercicio de las facultades que le atribuye la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del

**REGLAMENTOS INTERIORES**  
**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019

Estado de Campeche, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS FACULTADES DE LA O EL SECRETARIO**

**Artículo 12.-** La titularidad y representación de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y las facultades que las leyes le confieren corresponden originalmente a la o el Secretario y su delegación procede en razón de la distribución de competencias que disponen los ordenamientos legales, este reglamento o por acuerdo de la o el Titular.

En todo caso, la delegación surtirá efectos sin perjuicio del ejercicio directo por la o el Titular de la facultad respectiva, cuando éste lo considere conveniente.

**Artículo 13.-** Además del despacho de los asuntos que establece el artículo 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la o el Gobernador del Estado, cuando se requiera, en los asuntos de su competencia;
- II. Formular, conducir y evaluar, previo acuerdo de la o el Gobernador del Estado, la política estatal de desarrollo social, en sus vertientes de Superación de la Pobreza, Infraestructura Social Básica, Fomento Económico, Atención a Grupos Vulnerables, Acceso a la Alimentación y Cohesión Social, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo;
- III. Evaluar los Programas, Proyectos y Acciones de Desarrollo Social y Humano que se realicen en el Estado;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Diseñar, conducir y ejecutar políticas públicas que contribuyan al desarrollo del pueblo maya y otras etnias asentadas en el territorio del Estado, en coordinación con los tres órdenes de Gobierno;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- VII.** Coordinar y dirigir la participación del Estado en los Programas Sociales de Coinversión con la Federación y los Municipios;
- VIII.** Coordinarse con otras Dependencias y Entidades Estatales, Federales y Municipales para la definición de los programas y acciones de su competencia;
- IX.** Gestionar y promover la atracción de recursos que aporten los organismos nacionales e internacionales y organismos no gubernamentales para promover programas de coinversión que beneficien a los grupos en situación de vulnerabilidad de la Entidad;
- X.** Diseñar, conducir y ejecutar programas y acciones que fomenten la práctica del deporte en el Estado;
- XI.** Suscribir en ejercicio de sus funciones, los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que el Estado celebre, por conducto de la Secretaría, con la Federación, con las Entidades de la Administración Pública Estatal, con los Poderes Legislativo y Judicial, órganos constitucionales autónomos y Municipios del Estado, así como con otras personas de derecho público o privado;
- XII.** Suscribir, en ejercicio de sus funciones, los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en representación de la Secretaría con otras 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;
- XIII.** Proponer, a la o el Gobernador del Estado, los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- XIV.** 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;
- XV.** Someter al acuerdo de la o el Gobernador del Estado, los asuntos de la competencia de la Secretaría, así como informarle sobre el desempeño de las comisiones y funciones que aquél le encomiende;
- XVI.** Formular y proponer al Ejecutivo del Estado el Programa Operativo Anual de Desarrollo Social;
- XVII.** 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 el Gobernador del Estado y del sector bajo su coordinación, en los casos que proceda, conforme a la normatividad aplicable;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- XVIII.** Someter a la consideración de la o el Gobernador del Estado 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;
- XIX.** Autorizar los Manuales de Estructura, de Organización y de Procedimientos de la Secretaría;
- XX.** Designar a la o el servidor público subalterno que representará a la Secretaría en las comisiones, organizaciones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades en los que participe la dependencia;
- XXI.** Designar y remover a las y los representantes de la Secretaría en los órganos de gobierno de las Entidades Paraestatales 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;
- XXII.** Resolver las dudas que se susciten internamente sobre la competencia de las unidades administrativas de la Secretaría, con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento o sobre los casos no previstos en el mismo;
- XXIII.** Designar, a propuesta de la o el Coordinador General de Programas para el Desarrollo, a las y los Delegados Municipales de Programas para el Desarrollo, de conformidad con el artículo 18 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- XXIV.** Coordinar de manera conjunta con la o el Coordinador General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche, a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo en los términos del artículo 47 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- XXV.** Expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia en términos de lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; y
- XXVI.** Las demás que, con carácter no delegable, le otorgue la o el Gobernador del Estado y las que, con el mismo carácter, le confieran la Constitución Política del Estado y otras disposiciones legales y reglamentarias.

**CAPÍTULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS SUBSECRETARIOS**

**Artículo 14.-** Las y los Subsecretarios tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Acordar con la o el Secretario los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- II.** Coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción, e informar a la o el Secretario de las actividades que éstas realicen;
- III.** Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción;
- IV.** Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya la o el Secretario;
- V.** Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto de egresos de las unidades administrativas bajo su adscripción y supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- VI.** Participar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría;
- VII.** Proponer a la o el Secretario junto con la o el Director de Administración y Finanzas, las acciones de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que sean necesarias en las unidades administrativas de su adscripción;
- VIII.** Proponer a la o el Secretario, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de 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 bajo su adscripción;
- 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;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- 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 Dependencias del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo con la o el Secretario;
- XVII.** Respetar las obligaciones señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII.** Respetar y conducirse conforme al Código de Ética al que deberán sujetarse los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche; y
- XIX.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS Y LOS SUBSECRETARIOS**

**Artículo 15.-** A la Subsecretaría de Planeación y Evaluación le competen las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer y conducir las acciones de planeación, diseño 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, Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad, Acceso a la Alimentación y Cohesión Social, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo;
- II.** Organizar y dirigir la integración de la propuesta del Programa Estatal de Desarrollo Social y Programa Operativo Anual de Desarrollo Social, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- III.** 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 con los que expresamente determine la o el Gobernador del Estado en ejercicio de sus facultades;
- IV.** Coordinar la planeación de los programas, proyectos y acciones de desarrollo social, así como emitir propuestas de mecanismos para la vinculación entre los

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- programas sociales y los fondos en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal;
- V. Conducir y aprobar 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;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Planear, diseñar y proponer criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones de la Secretaría;
- IX. Instrumentar y dirigir los mecanismos necesarios para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de la inversión pública para el desarrollo social en el Estado;
- X. Coordinar la integración de programas sociales de inversión pública estatal, federal y municipal que se implementen en la Entidad;
- XI. Presentar a la o el Secretario las propuestas de inversión y financiamiento para programas, proyectos, obras y acciones en materia de desarrollo social;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. Participar en la formulación, ejecución, control, supervisión y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría, en los asuntos que le corresponda;
- XV. 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;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- XVI.** Formular la política general de evaluación y monitoreo de los programas sociales a cargo de la Secretaría, y organismos descentralizados de la Administración Pública Estatal sectorizados a la misma;
- XVII.** Proponer los lineamientos normativos para la planeación, programación y ejecución de los Programas de Desarrollo Social y Humano;
- XVIII.** Proponer a la o el Secretario indicadores de evaluación de impacto social, cobertura, eficacia, territorialidad y gestión de los programas y acciones de Desarrollo Social y Humano;
- XIX.** 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; y
- XX.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que les confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 16.-** A la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano le competen las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y dirigir mecanismos y líneas de acción para implementar programas, proyectos y acciones para lograr el desarrollo social de 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 con los que expresamente determine la o el Gobernador del Estado en ejercicio de sus facultades;
- II.** Diseñar e instrumentar mecanismos de coordinación de los programas, proyectos y acciones de desarrollo humano, en sus vertientes de desarrollo y bienestar familiar, y comunitario, combate a la pobreza extrema y asistencia social, 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;
- III.** Proponer a la o el Titular de la Secretaría las políticas para la atención de las personas, familias, hogares, grupos y comunidades en situación de pobreza, vulnerabilidad y exclusión social;
- IV.** Coordinar la elaboración, promoción, operación y ejecución de los programas, proyectos, obras y acciones que se deriven del Programa Estatal de Desarrollo social y del Programa Operativo Anual de Desarrollo Social;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- V.** Coordinar la operación, ejecución y supervisar la instrumentación de los programas sociales a cargo de las unidades administrativas adscritas a esta Subsecretaría, con el fin de presentarlo a la o el superior jerárquico para su aprobación y autorización;
- VI.** 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, las Reglas de Operación, los Lineamientos, 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 Subsecretaría;
- VII.** Formular los lineamientos generales para el diseño de las reglas de operación de los programas sociales, que tienen a su cargo las unidades administrativas y los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría;
- VIII.** 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;
- IX.** Coordinar y aprobar la elaboración y difusión de las Reglas de Operación, Lineamientos de ejecución correspondientes a los programas competencia de esta Secretaría, cuya ejecución se realice a través de las unidades administrativas adscritas a la presente Subsecretaría;
- X.** Autorizar las disposiciones normativas internas, con el fin de regular y generar eficiencia en la operación de los programas para Desarrollo Social y Humano;
- XI.** Promover que las unidades administrativas responsables de los Programas de Desarrollo Social y Humano observen en su ejecución los objetivos institucionales establecidos;
- XII.** Asesorar y capacitar en la ejecución de los programas a las y los operadores y ejecutores de los mismos;
- XIII.** Determinar los programas de capacitación orientados a los ejecutores de Programas de Desarrollo Social y Humano, con el fin de fortalecer y generar eficiencia en los resultados de los mismos;
- XIV.** Promover la participación de la sociedad, organizaciones, instituciones académicas y organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo humano de los grupos en condiciones de marginación y vulnerabilidad;
- XV.** Informar sobre la ejecución de acciones y resultados institucionales, interinstitucionales e intersecretariales en materia de desarrollo social;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- XVI.** 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;
- XVII.** Validar 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 y el Cierre de Ejercicio en materia de competencia de esta Secretaría; y
- XVIII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que les confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 17.-** A la Subsecretaría de Atención para el Desarrollo de la Población Indígena le competen las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y dirigir mecanismos y líneas de acción para implementar programas, proyectos, obras y acciones para lograr atender y propiciar el desarrollo en la Población Indígena 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 con los que expresamente determine la o el Gobernador del Estado en ejercicio de sus facultades;
- II.** Coordinar la elaboración, promoción, operación y ejecución de los programas, proyectos, obras y acciones que estén destinados, de manera específica, a la atención y al desarrollo de la Población Indígena del Estado y que deriven del Programa Estatal de Desarrollo social y del Programa Operativo Anual de Desarrollo Social;
- III.** Coordinar la operación, ejecución y supervisar la instrumentación de los programas sociales a cargo de las unidades administrativas adscritas a esta Subsecretaría con el fin de presentarlo a la o el superior jerárquico para su aprobación y autorización;
- IV.** 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, las Reglas de Operación, los Lineamientos, 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 Subsecretaría;
- V.** Formular los lineamientos generales para el diseño de las reglas de operación de los programas sociales, que tienen a su cargo las unidades administrativas y los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- VI.** Dirigir la formulación de los aspectos normativos generales para el diseño de las Reglas de Operación aplicables a los programas sociales enfocados a la atención a la Población Indígena, en coordinación con las Subsecretarías de Planeación de Planeación y Evaluación, y de Desarrollo Social y Humano, preferentemente cuando se presente transversalidad en la población objetivo de los programas a cargo de las unidades administrativas adscritas a esta última, con el fin de aprobar los lineamientos generales para su aplicación;
- VII.** Coordinar y aprobar la elaboración y difusión de las Reglas de Operación, Lineamientos de ejecución correspondientes a los programas competencia de esta Secretaría, cuya ejecución se realice a través de las unidades administrativas adscritas a la presente Subsecretaría;
- VIII.** Autorizar las disposiciones normativas internas, con el fin de regular y generar eficiencia en la operación de los programas que ejecuten las unidades administrativas adscritas a esta Subsecretaría;
- IX.** Promover que las unidades administrativas responsables de los Programas de Desarrollo Social y Humano enfocados a la Atención de la Población Indígena, observen en su ejecución los objetivos institucionales establecidos;
- X.** Asesorar y capacitar en la ejecución de los programas a los operadores y ejecutores de los mismos;
- XI.** Determinar los programas de capacitación orientados a los ejecutores de Programas de Atención a la Población Indígena, con el fin de fortalecer y generar eficiencia en los resultados de los mismos;
- XII.** Establecer mecanismos de enlace con autoridades municipales y comunitarias para la atención de las necesidades prioritarias de la población indígena;
- XIII.** Instrumentar programas, proyectos y acciones de carácter cultural aprobados por la o el Titular de la Secretaría enfocados a la Población Indígena del Estado, así como promover la celebración de convenios con personas físicas y morales, de carácter público o privado, nacionales o extranjeras, encaminados al fortalecimiento y difusión de las acciones de carácter cultural;
- XIV.** Fomentar la participación de las comunidades indígenas en el desarrollo de proyectos orientados a fortalecer y preservar sus tradiciones y cultura;
- XV.** Integrar y mantener actualizado el directorio de instituciones y dependencias gubernamentales de los tres ámbitos de gobierno, así como de organismos no gubernamentales, nacionales y extranjeros, cuyo objeto social se relacione con el desarrollo de los pueblos indígenas;
- XVI.** Diseñar y estructurar programas de capacitación para la población indígena, que les permitan incorporarse al sector productivo y de servicios, así como al desarrollo de proyectos productivos a través del autoempleo;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- XVII.** Diseñar estrategias para facilitar la ejecución de proyectos productivos, sociales y de infraestructura en beneficio de la población indígena;
- XVIII.** Otorgar orientación y apoyo jurídico, así como asignar intérpretes, a la población indígena que así lo demande, coadyuvando con el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado;
- XIX.** Impulsar la mediación de conflictos en las comunidades indígenas, previo consentimiento ante las instancias correspondientes;
- XX.** Impulsar programas de capacitación a organizaciones indígenas, en los temas de los derechos de los pueblos indígenas;
- XXI.** Coadyuvar, cuando la población indígena por conducto de sus autoridades comunitarias o de los tres órdenes de gobierno lo soliciten a la Secretaría, en la organización de los procesos de Consulta Pública sobre los asuntos que sean de relevancia o impacto para la población indígena en el Estado;
- XXII.** Promover la participación de la sociedad, organizaciones, instituciones académicas y organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo de la población indígena;
- XXIII.** Validar 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 y el Cierre de Ejercicio en materia de competencia de esta Secretaría; y
- XXIV.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que les confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**CAPÍTULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 18.-** Las y los titulares de las unidades administrativas 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 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 las y los superiores;
- IV.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la superioridad;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- 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.** Acordar, realizar, tramitar y gestionar ante la Coordinación 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 los mismos;
- VIII.** Levantar el acta administrativa referida en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche;
- IX.** 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;
- X.** Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente;
- XI.** Promover, diseñar e instrumentar las acciones de modernización administrativa y mejora institucional que correspondan dentro del ámbito de su responsabilidad;
- XII.** Elaborar y proponer a la o el superior jerárquico los cambios en los manuales de organización, procedimientos de trámites, servicios ciudadanos y relaciones interdepartamentales de la dirección o unidad administrativa a su cargo;
- XIII.** Proponer a la o el superior jerárquico los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre asuntos de su competencia;
- XIV.** Proponer el nombramiento y remoción de las y los servidores públicos de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- XV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XVI.** 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;
- XVII.** 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;
- XVIII.** Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;

**REGLAMENTOS INTERIORES**  
**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019

- XIX.** Respetar las obligaciones de todo servidor público señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XX.** Respetar y conducirse conforme al Código de Ética al que deberán sujetarse las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche; y
- XXI.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**CAPÍTULO VI**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES Y DIRECCIONES**

**Artículo 19.-** 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 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.** 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;
- IV.** 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;
- V.** 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;
- VI.** 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;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- VII.** 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 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y los contenidos en los diversos instrumentos que suscriba el Estado con el Ejecutivo Federal y el Presupuesto de Egresos del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII.** 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;
- IX.** 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;
- X.** 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
- XI.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 20.-** 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 y Municipios en materia de desarrollo social;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- IV.** 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;
- V.** Coordinar el análisis de información para llevar a cabo las acciones que contribuyan al desarrollo social, con el fin de evaluar la operación de las mismas;
- VI.** Promover la realización de estudios, informes y reportes en materia de estadística social, evaluación del desempeño, promoción 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;
- VII.** Promover la realización de estudios relativos a la evaluación y monitoreo de los programas y acciones sociales de las unidades administrativas y de las entidades del sector, para fortalecer la retroalimentación a las acciones de política social;
- VIII.** Diseñar y desarrollar una plataforma informática que posibilite el análisis multidimensional de la información estadística y espacial para la planeación, diseño y evaluación de la política social;
- IX.** Diseñar el conjunto de indicadores de medición 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 a cargo de la Secretaría integren, elaboren y actualicen los padrones de las y los beneficiarios;
- XII.** Autorizar la estrategia para el registro, sistematización, consolidación y análisis de los avances y resultados generados por los Programas de Desarrollo Social y Humano;
- XIII.** Normar la construcción de modelos de captura de datos de los padrones de beneficiarios 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;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- XV.** Coordinar la integración de la información relacionada con las acciones de la Secretaría en coordinación con sus unidades administrativas, organismos descentralizados y Entidades del sector en materia de desarrollo social y humano, para efectos del informe de Gobierno;
- XVI.** Coordinarse con las Dependencias y Entidades del Estado para la evaluación de los programas sociales de acuerdo con las políticas y normas aplicables;
- XVII.** Dirigir y controlar el seguimiento a 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;
- XIX.** Establecer los criterios y lineamientos 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, dentro del ámbito 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 de la Secretaría;
- XXII.** Proporcionar a las áreas que integran la Secretaría el respaldo necesario en materia de informática para el desarrollo de sus funciones, así como gestionar ante la dependencia correspondiente a efecto de coordinar los servicios de mantenimiento, asesoría, apoyo preventivo y correctivo en materia de informática en la operación de los sistemas de seguridad y equipos electrónicos de la Secretaría;
- XXIII.** En la materia de su competencia, participar en la elaboración, difusión y actualización del Programa de Gobierno Electrónico del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXIV.** Fomentar la impartición de cursos, seminarios y programas en los que se difunda el conocimiento sobre la evaluación de programas sociales con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional; y
- XXV.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 21.-** La Dirección de Infraestructura Social Básica tendrá las siguientes atribuciones:

**REGLAMENTOS INTERIORES**  
**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- 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 rezago, pobreza, marginación y vulnerabilidad;
- II.** Coordinar y 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.** Coordinar y 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.** Coordinar la inversión eficaz y focalizada para dotar de servicios básicos al interior de las viviendas y de infraestructura social básica;
- 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.** Ejecutar programas, proyectos, obras y acciones de Infraestructura Social Básica;
- VII.** Promover, gestionar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y acciones en situación de rezago, pobreza, marginación y vulnerabilidad;
- VIII.** 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 básica, el equipamiento y el mejoramiento de los servicios en las zonas urbanas marginadas;
- IX.** 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;
- X.** 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;
- XI.** 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;
- XII.** Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano por localidad y Municipio;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- XIII.** Elaborar las Reglas de Operación y Lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de las mismas;
- 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;
- XV.** Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos, obras y acciones a su cargo;
- XVI.** 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;
- XVII.** Desarrollar y promover esquemas, programas, proyectos y acciones de infraestructura social básica y servicio urbano 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 Gobiernos Municipales y organizaciones no gubernamentales, así como el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil;
- XVIII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 22.-** La Dirección de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer a la o el superior jerárquico programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo social a la población en situación de rezago, pobreza, marginación y vulnerabilidad;
- II.** Promover, de manera conjunta con la Coordinación de Vinculación Institucional, la participación de la sociedad, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano de los grupos prioritarios en las regiones más marginadas del Estado;
- III.** 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;
- IV.** Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano por localidad y Municipio;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- V.** 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;
- VI.** Promover la participación de las fundaciones locales, nacionales e internacionales, que busquen beneficiar a las comunidades con mayor marginación en el Estado, a través de obras, proyectos y acciones de desarrollo social y regional;
- VII.** Diseñar y operar un Registro Social, que estará integrado con Organizaciones No Gubernamentales cuyo objeto se encuentre enfocado al desarrollo social y humano, para superar la pobreza, la marginación y mejorar los índices de desarrollo humano;
- VIII.** Diseñar y operar un Registro 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;
- IX.** Coordinar la participación del Estado en los programas sociales de coinversión con la Federación y con los Municipios en materia de su competencia;
- X.** Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones 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.** Promover e impulsar la formación de una estructura integral conformada por el Gobierno, las organizaciones civiles y sus modelos de atención a grupos vulnerables en la comunidad que redunden en proyectos de desarrollo integral, social y productivo;
- XIII.** Coordinar y promover la participación de la sociedad civil organizada en programas y proyectos de desarrollo social y desarrollo humano;
- XIV.** Coordinar y dirigir los esfuerzos y recursos de las fundaciones locales, nacionales e internacionales, hacia Programas de Desarrollo Social y Regional;
- XV.** Elaborar las reglas de operación y lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de las mismas;
- XVI.** 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;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- XVII.** Promover la firma de convenios de colaboración, con organismos no gubernamentales que tengan como finalidad el estudio y evaluación del desarrollo social y humano; y
- XVIII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 23.-** La Dirección de Desarrollo Humano 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;
- II.** Coordinar y ejecutar programas, proyectos y acciones que contribuyan a mejorar los índices de desarrollo humano;
- III.** 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;
- IV.** Proponer e implementar programas, proyectos y acciones con perspectiva de igualdad de género en materia de desarrollo social y humano preferentemente a personas con discapacidad, niñas, niños, mujeres, adolescentes y adultos mayores en condiciones de marginación y pobreza;
- V.** Diseñar y ejecutar programas, estrategias, proyectos y acciones que amplíen las capacidades sociales y de desarrollo humano;
- VI.** 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 y demás normatividad aplicable;
- 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.** Elaborar las Reglas de Operación y Lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de las mismas;
- IX.** 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;
- X.** Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;
- XI.** Coadyuvar con el registro y control presupuestal para llevar el seguimiento de las propuestas de inversión, autorización, aprobaciones, modificaciones

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

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

- XII.** Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano por localidad y Municipio; y
- XIII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 24.-** La Dirección de Fomento a la Economía Social 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, grupos y comunidades en situación de rezago, pobreza, marginación y vulnerabilidad;
- II.** Proponer una estrategia común entre las entidades del sector de desarrollo social que articule esfuerzos y recursos para la generación de empleos e ingresos entre las personas, familias y comunidades para mejorar sus condiciones de vida, a través de programas, proyectos y acciones de fomento a la economía social;
- III.** 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, grupos y comunidades en situación de pobreza;
- IV.** 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 y rurales en situación de exclusión social y económica;
- V.** Promover la participación directa de la comunidad en proyectos productivos que contribuyan al bienestar social;
- VI.** Coordinar la participación del Estado en los programas sociales de coinversión con la Federación y con los Municipios en materia de su competencia;
- VII.** 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, grupos y comunidades en situación de pobreza;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- VIII.** 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;
- IX.** Promover la participación de las y los beneficiarios en los programas a su cargo, en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades de los mismos 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.** Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano por localidad y Municipio;
- XIV.** Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones 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.** 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;
- XVII.** 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;
- XVIII.** Establecer e instrumentar políticas y programas de apoyo, suministro y orientación en materia alimentaria;
- XIX.** 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;
- XX.** Elaborar las Reglas de Operación y Lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de las mismas;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- XXI.** Promover, gestionar y ejecutar programas, proyectos y acciones en materia de seguridad alimentaria; y
- XXII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 25.-** La Dirección de Cohesión e Inclusión Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer a la o el superior jerárquico programas, proyectos y acciones en materia de Cohesión e Inclusión Social para las personas, familias, grupos y comunidades en situación de rezago, pobreza, marginación y vulnerabilidad;
- II.** Diseñar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y acciones que promuevan la corresponsabilidad social y la recuperación de los espacios públicos;
- III.** Coordinar, ejecutar, fomentar y articular programas, proyectos y acciones encaminadas a evitar la discriminación;
- IV.** Promover políticas y estrategias de Cohesión e Inclusión Social mediante el desarrollo de mecanismos de articulación y control de acciones con el fin de atender la diversidad de retos de exclusión, pobreza rural y urbana;
- V.** Proponer las políticas, lineamientos y mecanismos de instrumentación, operación y evaluación de Cohesión e Inclusión Social;
- VI.** Coordinar la participación del Estado en los programas sociales de coinversión con la Federación y con los Municipios en materia de su competencia;
- VII.** Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;
- VIII.** 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;
- IX.** Promover entre las y los actores públicos, privados y de la sociedad civil la articulación de sus esfuerzos sociales y económicos, para identificar y generar mecanismos de asociación y coordinación de Cohesión e Inclusión Social en favor de las comunidades de mayor rezago en el Estado;
- X.** 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;
- XI.** Fomentar, identificar y dar acompañamiento a las acciones de Cohesión e Inclusión Social en conjunto con los tres órdenes de Gobierno, los sectores privado y social de conformidad con los convenios de concertación

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- establecidos, a fin de fortalecer componentes de identidad, legitimidad y habilidades sociales, así como procesos de cooperación solidaria;
- XII.** Acordar, proponer e impulsar la articulación interinstitucional para la obtención de fondos y recursos que conlleven a generar procesos de Cohesión e Inclusión Social, que favorezcan el desarrollo económico y social de las comunidades con elevado índice de pobreza;
- XIII.** 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;
- XIV.** Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano por localidad y Municipio;
- XV.** Impulsar programas recreativos y culturales, a fin de contribuir a elevar al bienestar social y el desarrollo humano de las personas y sus familias;
- XVI.** Elaborar las Reglas de Operación y Lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de las mismas;
- XVII.** 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;
- XVIII.** Plantear la realización de estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de Cohesión e Inclusión Social que permitan promover estrategias para evitar la exclusión social y fortalecer el tejido social, promoviendo y difundiendo su contenido; y
- XIX.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 26.-** La Dirección de Concertación Indígena tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Establecer mecanismos de enlace con autoridades Municipales y con comunidades, para la atención de las necesidades prioritarias de los pueblos indígenas;
- II.** Participar en la elaboración, seguimiento, actualización y reconducción, en su caso, de los programas que competan al organismo, verificando su congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de Campeche y con el Plan Nacional de Desarrollo;
- III.** Coadyuvar, cuando la población indígena por conducto de sus autoridades comunitarias o de los tres órdenes de gobierno lo soliciten a la Secretaría, en la organización de los procesos de Consulta Pública sobre los asuntos que sean de relevancia o impacto para la población indígena en el Estado;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- IV.** Diseñar el programa de concertación, presentarlo para visto bueno de la o el Secretario y de la o el Subsecretario y efectuar, en su caso, los ajustes correspondientes;
- V.** Planear y ejecutar acciones de concertación interinstitucional que contribuyan al desarrollo integral de los pueblos indígenas de la entidad;
- VI.** Informar a la o el Subsecretario y a la o el Secretario sobre los programas, proyectos y acciones emprendidas en coordinación con Dependencias de los tres ámbitos de Gobierno y con los sectores público, social y privado, para mejorar las condiciones de vida de las comunidades indígenas de la entidad;
- VII.** Dar seguimiento a las acciones y acuerdos relacionados con el ámbito de atribuciones de la Subsecretaría y de la Dirección;
- VIII.** Dar seguimiento a las recomendaciones, acuerdos y los requerimientos que instruyan la o el Secretario y la o el Subsecretario;
- IX.** Dar a conocer a las instancias públicas y privadas el impacto de su participación en las acciones que promueve la Secretaría en las comunidades indígenas, así como realizar el seguimiento de los compromisos contraídos;
- X.** Integrar y mantener actualizado el directorio de instituciones y Dependencias gubernamentales de los tres ámbitos de Gobierno, así como de organismos no gubernamentales, nacionales y extranjeros, cuyo objeto social se relacione con el desarrollo de los pueblos indígenas;
- XI.** Promover convenios de colaboración con dependencias e instituciones sociales y privadas, para la ejecución de acciones que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de los pueblos indígenas en el Estado de Campeche;
- XII.** Instrumentar programas, proyectos y acciones de carácter cultural, así como los convenios con otras instancias de los tres ámbitos de Gobierno y con organismos no gubernamentales;
- XIII.** Fomentar la participación de las comunidades indígenas en el desarrollo de proyectos orientados a fortalecer y preservar su tradición y cultura;
- XIV.** Promover, en coordinación con Dependencias Federales, Estatales, Municipales y con organismos no gubernamentales, la ejecución de programas, proyectos y acciones encaminadas al rescate, difusión, preservación y fortalecimiento de la cultura indígena;
- XV.** Promover la celebración de convenios con los sectores público, social y privado para emprender programas de capacitación especializada y asesoría técnica orientados a fortalecer las iniciativas de fortalecimiento de la cultura indígena;
- XVI.** Desarrollar y ejecutar proyectos de investigación que contribuyan a la conservación y difusión de la cultura de los pueblos indígenas de la Entidad;

**REGLAMENTOS INTERIORES**  
**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019

- XVII.** Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;
- XVIII.** Programar y organizar eventos de difusión de la cultura de los pueblos indígenas, con el fin promover el conocimiento y respeto de la sociedad hacia los valores culturales de los pueblos indígenas;
- XIX.** Promover acciones de difusión que propicien el dialogo intercultural en la sociedad;
- XX.** Otorgar orientación y apoyo jurídico, así como asignar intérpretes, a la población indígena que así lo demande, coadyuvando con el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado;
- XXI.** Impulsar la mediación de conflictos en las comunidades indígenas, previo consentimiento ante las instancias correspondientes;
- XXII.** Impulsar programas de capacitación a organizaciones indígenas, en los temas de los derechos de los pueblos indígenas;
- XXIII.** Promover la ejecución de proyectos de difusión de los derechos indígenas, impulsando convenios con Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, y con la participación de las comunidades y organizaciones de la sociedad civil; y
- XXIV.** Concertar programas, proyectos y acciones de alto impacto, susceptibles de ser desarrolladas de forma conjunta con instituciones públicas, privadas y sociales; y
- XXV.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 27.-** La Dirección para el Desarrollo de la Población Indígena tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Diseñar y ejecutar programas y/o proyectos que contribuyan al mejoramiento de sus niveles de bienestar de la población de pueblos y comunidades indígenas;
- II.** Diseñar y ejecutar estrategias, programas, proyectos, mecanismos y acciones que permitan reconocer y garantizar el acceso a derechos sociales de la población indígena;
- III.** Dirigir y controlar la ejecución de programas, proyectos y acciones que ejecute la Secretaría, así como los concertados con otras instancias de los tres ámbitos de Gobierno y con organismos no gubernamentales;
- IV.** Instrumentar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los mecanismos para el seguimiento y evaluación de los proyectos y acciones a desarrollar en las diversas comunidades indígenas de la Entidad;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- V. Diseñar y estructurar programas de capacitación para la población indígena, que les permitan incorporarse al sector productivo y de servicios o al desarrollo de proyectos productivos a través del autoempleo;
- VI. Diseñar estrategias para facilitar la ejecución de proyectos productivos, sociales y de infraestructura en beneficio de los pueblos indígenas;
- VII. Integrar los Padrones de las y los beneficiarios de los programas sociales que estén bajo la responsabilidad de la Dirección;
- VIII. Dar su visto bueno a los expedientes técnicos de los proyectos productivos, de infraestructura y sociales en beneficio de la población indígena, cuando deriven de programas, proyectos y acciones a cargo de otras unidades administrativas;
- IX. Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;
- X. Dirigir la elaboración de planes, programas y proyectos a ejecutar para brindar atención a las comunidades indígenas de la Entidad;
- XI. Participar en la integración de los reportes que permitan evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y componentes donde se otorguen apoyos a la población indígena;
- XII. Operar y dar seguimiento a la integración de los padrones de las y los beneficiarios de los programas ejecutados y convenidos que beneficien a la población indígena; y
- XIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 28.-** La Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría, así como proponer a la o el Secretario las modificaciones que resulten adecuadas en la regulación interna de la dependencia;
- II. Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica en las materias de su competencia para todas las unidades administrativas, los órganos descentrados y las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría en los asuntos que deriven del ejercicio de sus atribuciones; así como procurar la unificación de criterios en la aplicación de normas y el cumplimiento de las formalidades previstas en los procedimientos administrativos;
- III. Formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que la o el Secretario proponga, en su caso, a la o el Gobernador del

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- Estado, y demás disposiciones normativas que correspondan o sean materias de competencia de la Secretaría;
- IV.** Coadyuvar con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal en la formulación y revisión de anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos que a la o el Secretario corresponda refrendar o en que deba intervenir la Secretaría;
- V.** Elaborar los documentos jurídicos, convenios y contratos 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 dependencia, incluyendo las leyes, decretos, reglamentos, contratos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones vigentes relacionadas con sus atribuciones y funciones, e informar a las y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría respecto de las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado, relacionadas con atribuciones de su competencia;
- VII.** Auxiliar a las unidades administrativas y organismos desconcentrados de la Secretaría en la elaboración de los Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos, y vigilar que éstos se apeguen a la legislación, reglamentación y demás normatividad vigente, y ordenar, en su caso, su corrección o ajuste;
- VIII.** Representar legalmente a la o el Secretario y a las y los titulares de unidades administrativas y organismos desconcentrados de la Secretaría, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la legislación que resulte aplicable, ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes federales y estatales, en toda clase de juicios, procedimientos, investigaciones y cualquier otra controversia en que aquella sea parte. Asimismo, ejercitar las acciones, excepciones y defensas que correspondan, actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión y, en su caso, interponer los medios de impugnación que establezcan las leyes en la materia e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios, procedimientos y controversias en los que la Secretaría sea parte;
- IX.** Formular denuncias o querellas ante el Ministerio Público de los hechos delictuosos en que la Secretaría resulte agraviada; otorgar el perdón legal cuando proceda, previa autorización por escrito de la o el Secretario, así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de los hechos que puedan

**REGLAMENTOS INTERIORES**  
**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

constituir delitos de las y los servidores públicos de la Secretaría o, en su caso, de los órganos administrativos descentralizados, salvo que sea atribución de otra dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal, tomando en cuenta que, tratándose de bienes muebles, se seguirá el procedimiento contenido en el artículo 23 del Reglamento de Bienes Muebles de la Propiedad del Estado de Campeche;

- X.** En el caso de los juicios de amparo, podrá representar a la Secretaría, a la o el titular y a cualesquiera de sus unidades administrativas u órganos administrativos descentralizados, con cualquier carácter con el que intervengan en el juicio, para lo cual podrá rendir en su representación, por la vía de suplencia, los informes que se les soliciten, así como interponer los recursos que correspondan durante la tramitación de tales juicios, actuando en todas sus instancias, incluso pedir los sobreseimientos y manifestar las causales de improcedencia que se adviertan; para ese efecto, las unidades administrativas u órganos administrativos descentralizados, señalados como partes deberán proporcionarle, dentro del término de ley, las pruebas documentales que resulten necesarias para acreditar la constitucionalidad de sus actos, así como proponer los contenidos que deban rendirse en los informes;
- XI.** Ser el enlace en los asuntos jurídicos de la Secretaría, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como con otras personas físicas y morales de carácter público o privado;
- XII.** Levantar las actas administrativas y otros documentos similares que correspondan con respecto al desempeño de las funciones del personal a su cargo y remitirlas a la Coordinación Administrativa, conforme a la normatividad aplicable; así como asesorar a las unidades administrativas u órganos administrativos descentralizados, en su caso, en las áreas que le requieran;
- XIII.** Expedir certificaciones de documentos y expedientes que obren en los archivos de trámite de todas las unidades administrativas y órganos descentralizados de la Secretaría, en estricto apego a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y la procedencia de la certificación;
- XIV.** Participar en la Comisión de Estudios Jurídicos del Poder Ejecutivo del Estado que preside la Consejería Jurídica de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- XV.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XVI.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

**Artículo 29.-** La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la o el Secretario las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la dependencia, de acuerdo a los programas y objetivos fijados, afines con la normatividad vigente;
- II. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la coordinación e integrar el presupuesto general de la Secretaría y, previo acuerdo con la o el Secretario, presentarlo ante la Secretaría de Finanzas, para su autorización e integración al proyecto de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado;
- 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 Secretario, los movimientos que genere el personal de la Secretaría, que incluyan la propuesta y expedición de nombramientos, dentro del marco de su competencia y tramitar ante la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental;
- 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. 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;
- VIII. Llevar un registro interno de los activos sujetos a inventario que estén asignados a la Secretaría y vigilar su actualización conforme a la información que le proporcionen los responsables de los resguardos;
- IX. 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;
- X. Promover y coordinar la capacitación del personal de la Secretaría de acuerdo con las políticas y normas establecidas para las y los servidores públicos de la Administración Pública Estatal;
- XI. Promover y coordinar la elaboración y actualización de los Manuales Administrativos;
- XII. Tramitar ante el área normativa correspondiente la radicación de los recursos financieros, conforme al calendario de ejercicio de los recursos aprobados;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- XIII.** Llevar el seguimiento y control financiero del presupuesto anual autorizado de la Secretaría de acuerdo a la normatividad establecida al respecto;
- XIV.** Tramitar la adquisición, arrendamientos y contratación de los recursos materiales, suministros, bienes muebles e inmuebles que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Secretaría de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y la normatividad establecida al respecto, así como controlar y vigilar el buen funcionamiento y conservación de los mismos;
- XV.** Organiza, 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;
- XVI.** Diseñar, proponer y ejecutar los procedimientos internos, de acuerdo con la ley de 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 anterior;
- XVII.** Difundir entre el personal las disposiciones normativas para el ejercicio del gasto corriente, viáticos y pasajes, fondo revolvente y similares otorgados a la Secretaría;
- XVIII.** Mantener informado permanentemente a la o el Secretario de todos los asuntos que éste le encomiende, relacionados con las actividades administrativas de la Secretaría;
- XIX.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XX.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**CAPÍTULO VII  
DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS**

**Artículo 30.-** La Secretaría de Desarrollo Social y Humano tendrá a su cargo los órganos desconcentrados citados en el apartado B del artículo 3 de este reglamento.

**SECCIÓN I  
JUNTA ESTATAL DE ASISTENCIA PRIVADA**

**Artículo 31.-** 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, de conformidad con lo establecido en la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Campeche.

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

**Artículo 32.-** La integración y funciones de la Junta Estatal de Asistencia Privada y 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 al servicio de la Junta, se resolverá conforme a lo que dispongan los manuales de organización, de estructura y de procedimientos de la Secretaría.

### **CAPÍTULO VIII DE LAS UNIDADES AUXILIARES**

**Artículo 33.-** Las unidades auxiliares estarán adscritas jerárquica y orgánicamente a la Oficina de la o el Secretario, éste nombrará a las y los servidores públicos que se encargarán del ejercicio de las atribuciones que el presente reglamento le confiere a estas unidades.

**Artículo 34.-** La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar asistencia técnica y asesoría a la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano;
- II. Apoyar a la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano en la atención y control de los asuntos que le encomiende;
- III. Propiciar la coordinación y comunicación de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano 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;
- IV. Fortalecer la coordinación institucional con los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría y con las dependencias y entidades del sector de desarrollo social;
- V. 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;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las Juntas de Gobierno de los organismos descentralizados, sectorizados a la Secretaría;
- VII. Recibir y despachar la correspondencia a las áreas competentes de los asuntos recibidos en la oficina de la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano, para su debida gestión;
- VIII. Organizar y turnar la información a las distintas áreas que conforman la Secretaría y dar seguimiento de los asuntos relacionados con su gestión;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo de la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- X. Supervisar el desahogo de los asuntos atendidos directamente por la o el Secretario, que por su importancia requieren de atención urgente y extraordinaria;
- XI. 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;
- XII. Coadyuvar con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación en la integración de la información para la comparecencia de la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano ante el H. Congreso del Estado;
- XIII. Supervisar y coordinar las actividades del personal adscrito a la oficina de la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano;
- XIV. Otorgar su visto bueno a todos los documentos que lleven la firma de la o el Secretario y que sean generados por las unidades administrativas y unidades auxiliares;
- XV. Custodiar y manejar el archivo de la correspondencia dirigida a la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano, particularmente aquellas que requieran cumplimiento de términos;
- XVI. 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 dependencia; y
- XVII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 35.-** La Unidad de Vinculación Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la celebración de Acuerdos, Contratos, Convenios y demás instrumentos jurídicos entre el Estado, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, con personas físicas y morales, de carácter público o privado, para la obtención de recursos o implementación de estrategias que favorezcan al Desarrollo Social y Humano en el territorio Estatal;
- II. Gestionar la autorización de recursos para proyectos viables que se establezcan en los instrumentos que suscriba el Gobierno Federal con la Administración Pública Estatal;
- III. Gestionar ante las dependencias de la Administración Pública Estatal el uso de maquinaria y equipo para la realización de programas, proyectos, obras y acciones de desarrollo social, con la aplicación de los donativos y donaciones

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

obtenidos con Petróleos Mexicanos o cualquier otra dependencia o entidad paraestatal;

- IV.** Solicitar y tramitar la obtención de donativos y donaciones en efectivo o en especie ante Petróleos Mexicanos o cualquier otra dependencia o entidad paraestatal en materia de energía para su otorgamiento al Estado de Campeche;
- V.** Coordinar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos, obras y acciones autorizadas con recursos otorgados al Estado por el Ejecutivo Federal, mediante donativos en efectivo y donaciones en especie y, turnarlo a la instancia federal correspondiente para su revisión;
- VI.** Dar seguimiento y asesoría a las instituciones que intervienen en el ejercicio de los recursos estatales derivados de convenios, en la adecuada aplicación de los mismos, así como obtener y presentar la documentación correspondiente para la comprobación de gastos, conforme la normatividad aplicable;
- VII.** Dar seguimiento al Programa de Retiro de las Órdenes de embarque autorizadas para el suministro de los productos en especie ante la instancia correspondiente del Ejecutivo Federal;
- VIII.** Emitir los documentos de asignación de los recursos en efectivo y especie donados por la instancia correspondiente del Ejecutivo Federal a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;
- IX.** Conciliar el retiro de los recursos en especie ante las terminales de almacenamiento y distribución de la instancia correspondiente del Ejecutivo Federal;
- X.** Implementar controles y dar seguimiento a las solicitudes y ejecución de los recursos en efectivo y en especie, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;
- XI.** Solicitar periódicamente a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, las comprobaciones de los recursos en efectivo y en especie, así como informar a la instancia correspondiente del Ejecutivo Federal de la aplicación y ejecución de los recursos aportados;
- XII.** Fomentar, impulsar y coordinar acciones de desarrollo emprendidas por la sociedad civil;
- XIII.** Fomentar la coordinación interinstitucional en materia de desarrollo social y humano entre la Secretaría, las dependencias, entidades públicas e instituciones educativas públicas y privadas con la sociedad civil;
- XIV.** Impulsar el fortalecimiento institucional de organizaciones de la sociedad civil que atiendan a personas en situación de pobreza extrema y vulnerabilidad;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- XV.** Formular y proponer a la o el Secretario, estrategias y acciones que consoliden la coordinación interinstitucional a través del trabajo en conjunto con organizaciones civiles y educativas que promuevan el desarrollo humano;
- XVI.** Implementar acciones de vinculación, mediante la coordinación, gestión, enlace y difusión de actividades que incidan en los programas de la Secretaría;
- XVII.** Promover proyectos y acciones de vinculación, en conjunto con la Dirección de Desarrollo Social, que incluyan a organizaciones de la sociedad civil, en las áreas de desarrollo social y humano; y
- XVIII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**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 Estatal;
- II.** Observar y ejecutar la política de comunicación social que determine la o el Secretario, 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 y de video de las actividades relevantes de la Secretaría;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- 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 las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 37.-** La Unidad de la Ventanilla Única de Programas de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las solicitudes de apoyos de las personas que quieran ser beneficiarios de los programas y componentes de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- II. Canalizar las solicitudes de apoyo a las unidades administrativas correspondientes, y en su caso, a la Dependencia o Entidad que, dentro de su ámbito de competencia, tenga su cargo la entrega de dicho apoyo;
- III. Fungir como enlace entre las y los solicitantes de los apoyos y las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Dar seguimiento al trámite de las solicitudes de los apoyos e informar a las y los solicitantes sobre el estado de las mismas;
- V. Coadyuvar con la Secretaría para salvaguardar los derechos de las y los beneficiarios de los programas y componentes que otorga la misma;
- VI. Conocer y difundir información objetiva para facilitar a las y los beneficiarios un mejor conocimiento de los programas sociales que otorga la Secretaría;
- VII. Orientar a las unidades administrativas respecto de las necesidades y problemas de las y los beneficiarios;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- XII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 38.-** La Unidad de Logística tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar la logística de las giras y eventos de la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano conforme a la agenda elaborada y acordada con la Secretaría Particular;
- II.** Proporcionar apoyo a la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano en la recepción de solicitudes de gestión por parte de la población asistente a los eventos y canalizarlos a la Unidad de Ventanilla Única de Programas de Desarrollo para su registro y envío de las mismas a las unidades administrativas correspondiente;
- III.** Realizar las giras previas a los eventos de la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano para la preparación de los mismos;
- IV.** Proporcionar apoyo a la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano durante el transcurso de los eventos para que se lleven a cabo en tiempo y forma, de manera eficiente y eficaz;
- V.** Coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría para los eventos donde se realicen las entregas de apoyos en los que participe la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano;
- VI.** Coordinar los montajes de los eventos de la Secretaría;
- VII.** Establecer mecanismos de coordinación con las Unidades de Giras y de Ayudantía y Logística de la Oficina de la o el Gobernador cuando éste participe en los eventos de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano; y
- VIII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 39.-** La Unidad Operativa de las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar la operación de las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo;
- II.** Comunicar a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo las acciones que instruyan la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano y/o la o el Coordinador General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche;

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

- III. Servir de enlace entre las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo y las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- IV. Dar seguimiento a las acciones de las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo e informar a la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano sobre las mismas; y
- V. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 40.-** La Secretaría Particular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y acordar la agenda de la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano;
- II. Apoyar las actividades de carácter privado, que realice la o el Secretario de Desarrollo Social y Humano, relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones, para que se lleven a cabo en tiempo y forma, de manera eficiente y eficaz;
- III. Gestionar la atención de las necesidades de la o el Titular de la Secretaría para que disponga de las condiciones adecuadas para el desempeño de sus funciones;
- IV. Proporcionar apoyo a la o el Secretario Técnico en el ejercicio de las atribuciones que establece el artículo anterior; y
- V. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el Secretario de Desarrollo social y Humano.

## **CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES**

**Artículo 41.-** La o el Secretario de Desarrollo Social y Humano 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 Secretario deberá someter a la consideración del Ejecutivo la designación de la o el servidor público que cubra la ausencia. En caso de que la ausencia, por el motivo que fuere, se convierta en definitiva, entretanto se nombra a la o el nuevo titular de la dependencia, la o el Gobernador designará a la o el servidor público que con carácter de Encargado del Despacho lo sustituya.

**Artículo 42.-** Las ausencias temporales y accidentales de las y los Subsecretarios serán suplidas por los directores de área que de ellos dependan, conforme lo disponga la o el Secretario.

**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

**Artículo 43.-** 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 Secretario.

**Artículo 44.-** 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 Coordinador Administrativo.

**Artículo 45.-** Las ausencias definitivas de cualquiera de las y los servidores públicos de la Secretaría se suplirán con un nuevo nombramiento.

## **CAPÍTULO X INTERPRETACIÓN**

**Artículo 46.-** En los casos no previstos en este reglamento y en caso de presentarse alguna controversia sobre la interpretación y aplicación de su contenido, la o el Secretario resolverá lo conducente, previa opinión de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Reglamento 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 Desarrollo Social y Humano publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 15 de febrero de 2017.

**Tercero.-** Los recursos humanos, materiales y financieros asignados de la unidad administrativa denominada “Coordinación Especial para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas” comprendida en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 15 de febrero de 2017, pasa a formar parte de la unidad administrativa denominada “Subsecretaría de Atención para el Desarrollo de la Población Indígena”, los cuales serán adscritos conforme a los manuales de administrativos de esta Secretaría.

**Cuarto.-** Para las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo y su Coordinación Operativa, se les asignarán los recursos humanos, materiales y financieros que permitan la suficiencia presupuestal y les serán adscritos conforme a los manuales de administrativos de esta Secretaría.



**REGLAMENTOS INTERIORES**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Y HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

*Documento de consulta, publicado en POE del 8/febrero/2019*

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

**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 ocho días del mes de febrero del año dos mil diecinueve.**

**PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO No. 0872 SEGUNDA  
SECCIÓN DE FECHA 8 DE FEBRERO DE 2019.**