



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

## CUARTA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA  
Año VII No. 1649

Directora  
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.  
Lunes 28 de Marzo de 2022

# SECCIÓN ADMINISTRATIVA



**PODER EJECUTIVO**

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

**LICDA. LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN**, Gobernadora del Estado de Campeche, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 59, 71, fracción XIX, y 73 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y con fundamento en los artículos 3, 9, 15, párrafos primero y tercero, 16, 17, 22, apartado A, fracción IX, 23, 25, 35 y el transitorio décimo tercero, párrafo primero de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; y

### CONSIDERANDO:

Que en el artículo 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche se establece que para el despacho de los asuntos que correspondan al Ejecutivo del Estado existirán las Secretarías de los ramos de la Administración Pública y el número de Dependencias que establezca la Ley Orgánica relativa, que distribuirá las funciones que a cada Organismo Centralizado deba corresponder y señalará los requisitos que la o el titular del Ejecutivo observará para nombrar a las y los titulares de las mismas, tomando en consideración el principio de paridad de género.

Que el día 14 de septiembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el Decreto 253, a través del cual se expidió la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y que entró en vigor el 1° de enero de 2022, de conformidad con el Artículo Transitorio Primero del referido Decreto, y en el cual mediante su artículo 22, apartado A, fracción IX se creó la Secretaría de Bienestar.

Aunado a ello, el Artículo Transitorio Décimo Segundo del mismo Decreto establece que las Secretarías y las Dependencias de la Administración Pública Centralizada deberán emitir sus respectivos Reglamentos Interiores en un plazo no mayor a noventa días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del funcionamiento de las Secretarías y Dependencias, para efectos de contar con un marco jurídico estatal armonizado.

La Ley en cita contiene las atribuciones de la Secretaría de Bienestar en el artículo 35.

Que el párrafo segundo del artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, determina que todos los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales contarán con una Unidad de Igualdad Sustantiva, las cuales tendrán como objeto garantizar de manera efectiva el derecho fundamental a la igualdad entre mujeres y hombres, en estricto apego a las disposiciones constitucionales y legales en la materia. La organización y funcionamiento de esta Unidad se establecerá en este Reglamento Interior, sin perjuicio de



### **PODER EJECUTIVO**

que ejerzan las atribuciones que al efecto emita la Gobernadora o el Gobernador, así como la Secretaría de Inclusión.

Que el 15 de junio de 2018 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos, normativa general que, en su artículo 27, prevé un Área Coordinadora de Archivos, la cual llevará a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos de manera conjunta con las Áreas y Unidades Administrativas competentes de cada sujeto obligado. En virtud de esta disposición, se crea en el presente Reglamento Interior la Unidad Coordinadora de Archivos adscrita a esta Secretaría de Bienestar.

Que el 4 de mayo de 2015 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, normativa general que contempla, en su artículo 45, las funciones que tiene el ente responsable de la Unidad de Transparencia, así como el funcionamiento y organización de ésta, por lo que en el presente Reglamento se incluye la Unidad de Transparencia conforme a la legislación aplicable. Asimismo, la Unidad de Transparencia se encuentra acorde al artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

Que, de igual forma, en el presente Reglamento se señala la Secretaría de Bienestar contará con un Órgano Interno de Control, el cual no se encontrará dentro de la estructura de la misma, ya que estos Órganos están subordinados a la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública Estatal, de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Que la institucionalización de las políticas de género es de suma importancia para propiciar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la actuación de la Administración Pública, por lo que, a través de la perspectiva de género, se propone la inclusión de un lenguaje incluyente no sexista al Reglamento Interior, con el fin de garantizar un enfoque incluyente, promoviendo la participación de las mujeres en la vida laboral y económica del país.

Que, de conformidad con las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, el Reglamento Interior de Secretaría de Bienestar, cuenta con la Ficha Técnica Informativa relativa a la Estructura Ocupacional del Capítulo 1000 derivado a "Servicios Personales" del sistema de nómina, misma que le permite cumplir de manera efectiva con las atribuciones conferidas en los ordenamientos legales. Asimismo, cuenta con la estimación de impacto presupuestario que emite la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y el artículo 23 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios.

Que con base en todo lo anterior, se emite el siguiente:



**PODER EJECUTIVO**

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

**CAPÍTULO I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

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

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

La Secretaría contará con un Órgano Desconcentrado que tendrá el nombre de Junta Estatal de Asistencia Privada, el cual se rige por la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Campeche, el presente Reglamento, así como los reglamentos que emanen de la mencionada ley y demás disposiciones normativas en la materia.

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

- I. **Entidades Paraestatales:** A los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria o Fideicomisos Públicos de la Administración Pública Paraestatal, referidos en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- II. **FAIS:** Al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;
- III. **Gobernadora o Gobernador:** A la o el Gobernador del Estado de Campeche, la persona depositaria del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. **La o el Titular de la Secretaría:** A la o el Secretario o la o el encargado del despacho de la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- V. **La Secretaría:** A la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- VI. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**PODER EJECUTIVO**

- VII. Ley de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- VIII. LGCG:** A la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- IX. LGTAIP:** A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- X. MIDS:** Matriz de Inversión para el Desarrollo Social; y
- XI. Órgano Administrativo Desconcentrado:** A la Junta Estatal de Asistencia Privada;

**Artículo 4.-** Al frente de la Secretaría, habrá una o un titular de la misma, quien tendrá el rango de Secretaria o Secretario de la Administración Pública Centralizada del Estado de Campeche, en términos de lo que establecen los artículos 12 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, quien, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las y los servidores públicos, Unidades Administrativas y Órgano Administrativo Desconcentrado siguientes:

**A. UNIDADES ADMINISTRATIVAS:**

- I. Oficina de la o el Titular de la Secretaría;
- II. Dirección General de Planeación y Evaluación;
- III. Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- IV. Dirección General de Participación Social y Comunitaria;
- V. Dirección General de Gestión para el Desarrollo Social;
- VI. Dirección de Planeación, Programación y Control Presupuestal;
- VII. Dirección de Evaluación, Información y Seguimiento;
- VIII. Dirección de Desarrollo Social;
- IX. Dirección de Desarrollo para el Bienestar;
- X. Dirección de Bienestar Económico;
- XI. Dirección de Cohesión y Participación Social;
- XII. Dirección de Infraestructura Social;
- XIII. Dirección de Participación y Desarrollo Comunitario;
- XIV. Dirección de Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo;
- XV. Dirección de la Ventanilla Única de los Programas de Desarrollo Social;
- XVI. Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad;
- XVII. Unidad Administrativa;
- XVIII. Secretaría Técnica;
- XIX. Secretaría Particular;
- XX. Unidad de Comunicación Social;
- XXI. Unidad de Transparencia;
- XXII. Unidad Coordinadora de Archivos; y
- XXIII. Unidad de Igualdad Sustantiva.



**PODER EJECUTIVO**

**B. ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO:**

- I. Junta Estatal de Asistencia Privada.

**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 Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo:
  - a) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Calakmul;
  - b) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Calkiní;
  - c) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Campeche;
  - d) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Candelaria;
  - e) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Carmen;
  - f) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Champotón;
  - g) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Dzitbalché;
  - h) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Escárcega;
  - i) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Hecelchakán;
  - j) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Hopelchén;
  - k) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Palizada;
  - l) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Seybaplaya;
  - m) Delegación Municipal de Programas para el Desarrollo en Tenabo;
- II. Dirección de la Ventanilla Única de los Programas de Desarrollo Social;
- III. Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad;
- IV. Unidad Administrativa;
- V. Secretaría Técnica;
- VI. Secretaría Particular;
- VII. Unidad de Comunicación Social;
- VIII. Unidad de Transparencia;
- IX. Unidad Coordinadora de Archivos; y
- X. Unidad de Igualdad Sustantiva;

**B. Dirección General de Planeación y Evaluación:**

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

**PODER EJECUTIVO****C. Dirección General de Desarrollo Social y Humano:**

- I. Dirección de Desarrollo Social;
- II. Dirección de Desarrollo para el Bienestar; y
- III. Dirección de Bienestar Económico;

**D. Dirección General de Participación Social y Comunitaria:**

- I. Dirección de Cohesión y Participación Social;
- II. Dirección de Infraestructura Social; y
- III. Dirección de Participación y Desarrollo Comunitario.

**E. Dirección General de Gestión para el Desarrollo Social;****F. ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO:**

- I. Junta Estatal de Asistencia Privada.

**Artículo 6.-** La supervisión y seguimiento operativo de las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche se hará a través de la Dirección de Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo conforme a lo que dispone el presente Reglamento. Las Delegaciones Municipales y la Dirección de Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo estarán jerárquicamente subordinadas a la o el Titular de la Secretaría y operarán de manera conjunta con la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado de Campeche, de conformidad con el artículo 35, fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

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

**Artículo 7.-** Al frente de las Direcciones Generales, Direcciones, Órganos Administrativos Desconcentrados y demás Unidades Administrativas habrá una o un titular que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliada o auxiliado en sus funciones, según sea el caso, por las y los asesores, asesoras, coordinadores, coordinadoras, jefas y jefes de Departamento, jefas y jefes de Unidad, analistas, analistas especializadas y especializados y demás servidoras y servidores públicos que señale este Reglamento o el Tabulador de



### **PODER EJECUTIVO**

Puestos autorizado por la Autoridad Administrativa competente, cualquiera que fuere la denominación del cargo, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

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

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

**Artículo 10.-** La o el titular de la Secretaría podrá revisar, confirmar, modificar, revocar o nulificar, en su caso, los actos y resoluciones dictadas por sus Unidades Administrativas y por el Órgano Administrativo Desconcentrado.

**Artículo 11.-** Las Unidades Administrativas y el Órgano Administrativo Desconcentrado estarán integrados con el número de servidoras y servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, así como las que permita la previsión presupuestal y los respectivos manuales de organización, de estructuras y de procedimientos.

**Artículo 12.-** Las Unidades Administrativas y el Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría ejercerán sus atribuciones y conducirán sus actividades de conformidad con los objetivos, programas, políticas y lineamientos que emita la o el titular de la Secretaría y las demás disposiciones normativas aplicables.

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



### **PODER EJECUTIVO**

**Artículo 14.-** El ingreso, desempeño, permanencia y evaluación de las y los servidores públicos de la Secretaría se regirá por los principios que señalan los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

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

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

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

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

- I. Representar a la Gobernadora o el Gobernador del Estado, cuando así lo disponga la o el Depositario del Poder Ejecutivo;
- II. Formular, conducir, coordinar, ejecutar y evaluar previo acuerdo de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, la política estatal de desarrollo social y humano en sus vertientes de superación de la pobreza, infraestructura social básica, fomento económico y atención a grupos en situación de vulnerabilidad a fin de fortalecer la cohesión social, el bienestar familiar y el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas;
- III. Someter a la consideración de la Gobernadora o el Gobernador, los programas sectoriales que corresponda coordinar a la Secretaría, así como vigilar su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, y coordinar, dirigir y supervisar su ejecución a través de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;
- IV. Atender, mediante el proceso de programación y presupuestación, aquellas solicitudes comunitarias que, por disposición de la Gobernadora o del Gobernador, adquieran con carácter de compromiso gubernamental, además de darles el seguimiento adecuado para garantizar su cumplimiento;
- V. Someter a la consideración de la Gobernadora o el Gobernador, los programas sectoriales que corresponda coordinar a la Secretaría, así como vigilar su



**PODER EJECUTIVO**

- congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, y coordinar, dirigir y supervisar su ejecución a través de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;
- VI. Suscribir, previo acuerdo de la Gobernadora o el Gobernador los contratos, convenios, anexos y demás actos jurídicos en representación del Poder Ejecutivo, en la materia de su competencia;
  - VII. Asistir y ejecutar, en conjunto con la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado, las directrices respecto a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo, así como la planeación, ejecución y evaluación de las acciones, planes y programas sociales y humanos que desarrollen;
  - VIII. 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;
  - IX. Proponer a la Gobernadora o el Gobernador los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
  - X. 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 Gobernadora o el Gobernador, así como del sector bajo su coordinación, en los casos que proceda, conforme a la normatividad aplicable;
  - XI. Someter a la consideración de la Gobernadora o del Gobernador para su aprobación las modificaciones que considere necesario hacer a la estructura orgánica de la Secretaría, buscando la optimización de los recursos humanos y materiales de que disponga;
  - XII. Fijar, conducir y controlar la política interna de la Secretaría y su Órgano Administrativo Desconcentrado y Entidades Paraestatales de su Sector Coordinado, en los términos de la legislación aplicable;
  - XIII. Orientar y coordinar la planeación, programación, presupuestario, control, evaluación de los gastos de las Entidades Paraestatales en lo que respecta a los programas de inversión con recursos estatales;
  - XIV. Realizar, ante los Organismos Centralizados y Entidades de la Administración Pública Federal, la gestión de recursos para fortalecer la capacidad ejecutora de las Entidades Paraestatales de su sector y dar respuesta oportuna a los requerimientos sociales formulados a la o el Depositario del Poder Ejecutivo del Estado;
  - XV. Someter a la consideración de la o el Depositario del Poder Ejecutivo del Estado, los proyectos de acuerdo para fusionar, disolver o liquidar aquellas Entidades Paraestatales del sector a su cargo que no cumplan con los fines para las que fueron establecidas, o cuyo funcionamiento no sea ya conveniente desde el punto de vista económico, social o jurídico, de conformidad con la legislación en la materia;
  - XVI. Someter al acuerdo de la o el Gobernador del Estado, los asuntos relevantes encomendados a la Secretaría y a las Entidades Paraestatales de su Sector Coordinado; así como atender las comisiones y funciones especiales que la persona depositaria del Poder Ejecutivo del Estado le confiera, y mantenerla informada sobre

**PODER EJECUTIVO**

- su desarrollo y ejecución;
- XVII. Gestionar y promover la atracción de recursos que aporten los organismos nacionales e internacionales y las organizaciones no gubernamentales, para constituir fondos que apoyen el desarrollo de los programas en beneficio del desarrollo social en la Entidad;
- XVIII. Enviar a la Consejería Jurídica de la Administración Pública Estatal, los proyectos de Iniciativas de Leyes o Decretos, Reglamentos, Acuerdos y demás Instrumentos Jurídicos sobre los asuntos que sean competencia de la Secretaría y de las Entidades Paraestatales Sectorizadas a la Secretaría, para su revisión y, en su caso, validación;
- XIX. Designar y remover a las y los representantes de la Secretaría en las comisiones, organizaciones, consejos, Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales, instituciones y entidades en los que la Secretaría participe, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- XX. Coordinar y dirigir la participación del Estado en los Programas Sociales de Coinversión con la Federación y los Municipios;
- XXI. Coordinarse con otras Secretarías, Dependencias y Entidades Estatales, Federales y Municipales para la definición de los programas y acciones de su competencia;
- XXII. Suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos, dentro de la esfera de sus atribuciones, con la Federación, con las demás Entidades Federativas, con los Municipios del Estado, con otras Secretarías y/o Dependencias de la Administración Pública Estatal con los Organismos Públicos Federales y Estatales, así como con personas físicas, morales, privadas y públicas; esto sólo cuando la normatividad para el caso concreto lo señale;
- XXIII. Establecer las comisiones, consejos, grupos de trabajo y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a las y los integrantes de estos;
- XXIV. Aprobar y autorizar los proyectos de resolución que le sean propuestos en los recursos administrativos que legalmente le corresponda resolver;
- XXV. Formular y proponer al Ejecutivo del Estado el Programa Estatal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual de Desarrollo Social y el Programa Sectorial de Desarrollo Social en coordinación con las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública del Estado relacionadas con la materia; en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas;
- XXVI. Promover y estimular la operación o apoyo, al Subcomité Sectorial de Desarrollo Social y en su caso la operación o apoyo de los demás Subcomités Sectoriales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Campeche, así como elaborar y turnar a la Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental los programas anuales, y los calendarios de trabajo correspondientes; así como efectuar las sesiones conforme a la legislación aplicable;
- XXVII. Conceder licencias o permisos a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XXVIII. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su



### **PODER EJECUTIVO**

- competencia;
- XXIX. Gestionar, solicitar y tramitar la obtención de donativos y donaciones en efectivo o especie, indemnizaciones o contraprestaciones ante Petróleos Mexicanos, sus empresas productivas subsidiarias y sus empresas filiales o cualquier otra Dependencia o Entidad Paraestatal en materia de energía para su otorgamiento al Estado de Campeche, en el ámbito de su competencia, ajustándose, en su caso, a los documentos contractuales que al efecto se suscriban;
- XXX. Evaluar los Programas, Proyectos y Acciones de Desarrollo Social y Humano que se realicen en el Estado;
- XXXI. 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;
- XXXII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XXXIII. Respetar las obligaciones señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como también lo manifestado en el Artículo 89 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y conducirse conforme al Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- XXXIV. Suscribir, en ejercicio de sus funciones, los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en representación de la Secretaría con otras Secretarías y/o Dependencias de la Administración Pública Estatal, esto sólo cuando la normatividad para el caso concreto lo señale, sin demeritar lo que establece la fracción previa;
- XXXV. 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;
- XXXVI. Autorizar la organización y funcionamiento de la Secretaría y del Sector Coordinado, así como de los manuales de organización y procedimientos de trámites y servicios;
- y
- XXXVII. Las demás que, con carácter no delegable, le otorgue la Gobernadora o el Gobernador y las que, con el mismo carácter, le confieran la Constitución Política del Estado de Campeche y otras disposiciones legales y reglamentarias.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS DIRECTORES GENERALES**

**Artículo 17.-** Las y los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

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

**PODER EJECUTIVO**

- II. Coordinar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas bajo su adscripción e informar a la o el titular de la Secretaría las actividades que éstas realicen;
- III. Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir las Unidades Administrativas de su adscripción.
- IV. Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya la o el titular de la Secretaría;
- V. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto de egresos de las Unidades Administrativas bajo su adscripción y supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- VI. Participar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría;
- VII. Proponer a la o el titular de la Secretaría, junto con la Unidad Administrativa, las acciones de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que sean necesarias en las Unidades Administrativas de su adscripción;
- VIII. Proponer a la o el titular de la Secretaría, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de las y los servidores públicos de las Unidades Administrativas que tengan adscritas;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- X. Levantar, participar y/o evaluar el levantamiento de actas administrativas del personal adscrito a las Unidades Administrativas a su cargo y otros documentos similares que correspondan al desempeño de las funciones del personal a su cargo y posteriormente remitirlas a la Unidad Administrativa, conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Coordinar, dirigir y evaluar los proyectos de manuales de organización, manuales de procedimientos de trámites y servicios, memoria de gestión y todo informe o escrito que requiera de la intervención de las Unidades Administrativas bajo su adscripción;
- XII. Proporcionar la información y auxilio que les requieran el Órgano Interno de Control, la Unidad de Asuntos Jurídicos y Normatividad, la Unidad Coordinadora de Archivos y la Unidad de Transparencia para el desempeño de sus funciones;
- XIII. Representar a la Secretaría en los foros, eventos, reuniones en materia de asuntos de su competencia;
- XIV. Recibir en acuerdo a las y los servidores públicos homólogos, así como al personal subalterno de su unidad, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XV. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;



#### **PODER EJECUTIVO**

- XVI. Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por otras Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, previo acuerdo de la o el titular de la Secretaría;
- XVII. Cumplir con las obligaciones señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales y reglamentarias en la materia;
- XVIII. Respetar y conducirse conforme al Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, mismo al que deberán sujetarse las y los servidores públicos de la Secretaría;
- XIX. Cumplir, difundir y respetar los lineamientos establecidos en el Código de Conducta de la Secretaría; y
- XX. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS Y LOS DIRECTORES GENERALES**

**Artículo 18.-** A la Dirección General 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 y atención a grupos en situación de vulnerabilidad a fin de fortalecer la cohesión social, el bienestar familiar y el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema, de las y los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de las y los colonos y las personas marginadas de las áreas urbanas en la Entidad; de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas;
- II. Organizar y dirigir la integración de la propuesta del Programa Estatal de Desarrollo Social, Programa Operativo Anual de Desarrollo Social, y Programa Sectorial de Desarrollo Social en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado relacionadas con la materia, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas;

**PODER EJECUTIVO**

- III. Orientar y coordinar la planeación, programación, presupuestación, control, evaluación de los gastos de las Entidades Paraestatales en lo que respecta a los programas de inversión con recursos estatales;
- IV. Atender, mediante el proceso de programación y presupuestación, aquellas solicitudes comunitarias que, por disposición de la Gobernadora o del Gobernador, así como de la o el Titular de la Secretaría adquieran con carácter de compromiso gubernamental, además de darles el seguimiento adecuado para garantizar su cumplimiento;
- V. 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;
- VI. Coordinar, dirigir y establecer criterios, mecanismos y líneas de acción para la planeación de los programas, proyectos y acciones, a cargo de la Secretaría con el fin de fortalecer la eficacia de la política social, así como reforzar el desarrollo social de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas y con los que expresamente determine la Gobernadora o el Gobernador del Estado en ejercicio de sus facultades;
- VII. Someter a la consideración de la Secretaría o el Secretario, los programas sectoriales que corresponda coordinar a la Secretaría, así como vigilar su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas, y coordinar, dirigir y supervisar su ejecución a través de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;
- VIII. Someter a consideración de la o el Titular de la Secretaría las directrices respecto a la planeación y evaluación de acciones, planes y programas sociales y humanos que desarrollen las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo;
- IX. Establecer dentro del ámbito de su competencia, los criterios y lineamientos para el diseño y elaboración de las Reglas de Operación de los programas sociales, así como modificaciones a las mismas y emitir opiniones técnicas en la materia dentro del ámbito de su competencia;
- X. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables los procedimientos de carácter técnico-operativo que regirán las Unidades Administrativas, para la integración del Programa Operativo Anual, la Matriz de Indicadores, los Expedientes Técnicos, el Padrón de las y los Beneficiarios y el Cierre de Ejercicio de los programas a cargo de esta Secretaría;
- XI. Coordinar la planeación de los programas, proyectos y acciones de desarrollo social, así como emitir propuestas de mecanismos para la vinculación entre los programas



**PODER EJECUTIVO**

- sociales y los fondos en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal;
- XII. 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;
  - XIII. Proponer los mecanismos de coordinación necesarios a efecto de que la información y los resultados derivados de las evaluaciones aplicadas a los programas, metas y acciones de desarrollo social, retroalimenten la cobertura, calidad, impacto, fondos y objetivo social de los mismos;
  - XIV. Integrar el anteproyecto de presupuesto de inversión de la Secretaría, con base en los anteproyectos que elaboren y remitan las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y de las Entidades Paraestatales sectorizadas a esta, y presentarlo a la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
  - XV. Coordinar y dirigir la elaboración del diagnóstico y evaluación del desarrollo social en la Entidad, y las propuestas de Declaratorias de Zona de Atención Prioritaria y Zona de Atención Inmediata en el Estado;
  - XVI. Planear, diseñar y proponer criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones de la Secretaría;
  - XVII. Instrumentar y dirigir los mecanismos necesarios para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de la inversión pública para el desarrollo social en el Estado;
  - XVIII. Coordinar la integración de programas sociales de inversión pública Estatal, Federal y Municipal que se implementen en la Entidad;
  - XIX. Presentar a la o el Titular de la Secretaría las propuestas de inversión y financiamiento para programas, proyectos, obras y acciones en materia de desarrollo social y humano;
  - XX. Promover la realización de convenios, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico que se suscriba con la Federación, otros Estados, los Municipios de la Entidad, así como con otras personas de derecho público y privado en materia de su competencia;
  - XXI. Gestionar la autorización de recursos como aportación en convenios, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico que se suscriban con la Federación, otros Estados, los Municipios de la Entidad, así como con otras personas de derecho público y privado en materia de su competencia;
  - XXII. Coordinar la formulación, ejecución, control, supervisión y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría, en los asuntos que le corresponda;
  - XXIII. Fortalecer la coordinación institucional con los tres órdenes de Gobierno, para la implementación de programas, proyectos y acciones orientadas al desarrollo de la población, superación de la pobreza, infraestructura social básica, fomento

**PODER EJECUTIVO**

- económico, atención a grupos en situación de vulnerabilidad, acceso a la alimentación y cohesión social;
- XXIV. Formular y coordinar la política general de evaluación y monitoreo de los programas sociales a cargo de la Secretaría, y organismos descentralizados de la Administración Pública Estatal sectorizados a la misma;
- XXV. Proponer los lineamientos normativos para la planeación, programación y presupuestación de los Programas de Desarrollo Social y Humano;
- XXVI. Proponer a la o el Titular de la Secretaría indicadores de evaluación de impacto social, cobertura, eficacia, territorialidad y gestión de los programas y acciones de Desarrollo Social y Humano;
- XXVII. Diseñar e implementar mecanismos y líneas de acción para integrar un sistema de información que genere los elementos necesarios a fin de realizar un análisis cualitativo para la implementación de programas, proyectos y acciones orientadas al Desarrollo Social y Humano de la Entidad;
- XXVIII. Diseñar, desarrollar, administrar y mantener actualizado un sistema de información que fortalezca la transparencia y rendición de cuentas de las aportaciones federales para el Estado y sus Municipios en materia de desarrollo social y que apoye a ambos órdenes de Gobierno en la planeación para la inversión en proyectos en materia de desarrollo social que disminuyan la pobreza y el rezago social;
- XXIX. Diseñar, desarrollar, administrar y mantener actualizado un sistema de información para el registro de las organizaciones de la sociedad civil del Estado; y
- XXX. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias afín con su competencia, así como las que le confiera la o el Titular de la Secretaría.

**Artículo 19.-** A la Dirección General 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 en sus vertientes de superación de la pobreza; para lograr el desarrollo social de la Entidad, y mejorar los índices de desarrollo humano;
- II. Diseñar e instrumentar mecanismos de coordinación de los programas, proyectos y acciones destinados al desarrollo social y a mejorar los índices de desarrollo humano, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas;
- III. Proponer a la o el Titular de la Secretaría las políticas de desarrollo social y humano; así como programas para la atención de la población en situación de marginación, pobreza y pobreza extrema, así como de los pobladores de las zonas áridas de las



**PODER EJECUTIVO**

- áreas rurales, así como de las y los colonos (y las personas marginadas de las áreas urbanas en la Entidad);
- IV. Coordinar la elaboración, promoción, operación, 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, en el ámbito de su competencia;
  - V. Coordinar la operación, ejecución y supervisión de la instrumentación de los programas sociales a cargo de las Unidades Administrativas adscritas a esta Dirección General, 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 a las Unidades Administrativas, para la integración de sus Reglas de Operación y Lineamientos, de los programas a cargo de esta Dirección General;
  - VII. Emitir los lineamientos que establezcan los aspectos normativos generales para el diseño de las Reglas de Operación de los Programas Sociales de las Unidades Administrativas y los Organismos Descentralizados sectorizados a la Secretaría;
  - 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 de las Reglas de Operación y Lineamientos de ejecución correspondientes a los programas de competencia de esta Secretaría, cuya ejecución se realice a través de las Unidades Administrativas adscritas a la presente Dirección General, así como la difusión de estos;
  - X. Autorizar las disposiciones normativas internas, con el fin de regular y generar eficiencia en la operación de los Programas para el 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 estos;
  - XIII. Determinar los programas de capacitación orientados a los ejecutores de Programas de Desarrollo Social y Humano, con el fin de fortalecer y eficientar 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. Coordinar y ser enlace de los asuntos encomendados a la o el Titular de la Secretaría en su carácter de Secretaria Técnica dentro de la Comisión para el Fomento y

**PODER EJECUTIVO**

- Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil, así como de cualquier otra actividad que se derive en términos de la Ley para el Fomento y la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Campeche;
- XVI. Coordinar, dirigir y supervisar la integración del registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado, así como lo relativo a la inscripción y otorgamiento de constancias de inscripción a las organizaciones que lo soliciten;
- XVII. Fortalecer la coordinación institucional con los Organismos Descentralizados sectorizados a la Secretaría y con las Dependencias y Entidades del sector de desarrollo social, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Fomentar, impulsar y coordinar acciones de desarrollo emprendidas por la sociedad civil;
- XIX. Fomentar la coordinación interinstitucional en materia de desarrollo social y humano con Dependencias, Entidades Públicas e instituciones educativas públicas y privadas, así como con la sociedad civil;
- XX. Informar sobre la ejecución de acciones y resultados institucionales, interinstitucionales e intersecretariales en materia de desarrollo social y humano;
- XXI. Establecer y dirigir los vínculos y canales de comunicación con otras Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal, así como con autoridades de otros órdenes de Gobierno, a fin de orientar y canalizar las demandas sociales que no sean competencia de la Secretaría;
- XXII. Impulsar la organización de personas, familias y grupos sociales, destinando recursos públicos para proyectos productivos en materia de Desarrollo Social;
- XXIII. Establecer y dirigir vínculos institucionales con las organizaciones sociales, así como con organizaciones de la sociedad civil, con el propósito de fomentar, coordinar y articular las acciones de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría;
- XXIV. Promover vínculos de cooperación con organizaciones de la sociedad civil, educativas y empresariales, que permitan alcanzar acuerdos en la definición de prioridades en materia de Desarrollo Social y Humano;
- XXV. Integrar y proponer a la o el superior jerárquico las políticas sociales para el bienestar de las personas adultas mayores, de personas con discapacidad y de niñas, niños y adolescentes, así como para la atención de los sectores sociales más desprotegidos;
- XXVI. 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;
- XXVII. 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 la materia de su competencia; y



**PODER EJECUTIVO**

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

**Artículo 20.-** A la Dirección General de Participación Social y Comunitaria le competen las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y dirigir mecanismos y líneas de acción para implementar programas, proyectos y acciones en sus vertientes de infraestructura social básica y atención a grupos en situación de vulnerabilidad a fin de fortalecer la cohesión social, el bienestar familiar y el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas, así como con los que expresamente determine la Gobernadora o el Gobernador del Estado en ejercicio de sus facultades;
- II. Diseñar e instrumentar mecanismos de coordinación de los programas, proyectos y acciones de infraestructura social básica y atención a grupos en situación de vulnerabilidad a fin de fortalecer la cohesión social, el bienestar familiar y el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema;
- III. Proponer a la o el Titular de la Secretaría las políticas de desarrollo comunitario, cohesión y participación social de los sectores sociales más desprotegidos; así como programas para la atención de la población en situación de marginación, pobreza y pobreza extrema, así como de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de las y los colonos en las áreas marginadas de las zonas rurales en la Entidad;
- IV. Establecer los mecanismos de articulación y control de acciones de desarrollo comunitario, cohesión y participación social de los sectores sociales más desprotegidos;
- V. Promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento que fortalezcan el desarrollo comunitario y la inclusión social, en coordinación con las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal y los Municipios, así como con la participación de los sectores social y privado;
- VI. Revisar y determinar las zonas de concentración de la pobreza y marginación que requieren atención en materia de desarrollo comunitario y cohesión social;
- VII. Fomentar acciones de desarrollo comunitario y cohesión social con intervención de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal, y los Municipios, así como de los sectores social y privado;

**PODER EJECUTIVO**

- VIII. Proponer estrategias para el mejoramiento de las economías locales con condiciones de marginación en zonas rurales o urbanas, con la participación comunitaria y en coordinación con los tres órdenes de Gobierno;
- IX. Promover, en coordinación con otras Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal, la implementación de acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales;
- X. Promover la implementación de proyectos en materia de desarrollo comunitario en las áreas marginadas de las zonas rurales y urbanas a partir de diagnósticos generados en las propias comunidades;
- XI. Implementar las acciones tendientes a promover la organización rural participativa para contribuir al desarrollo local;
- XII. Realizar las acciones que promuevan la generación de empleo y autoempleo en el ámbito local para reducir la migración del campo e incrementar los ingresos de la población rural;
- XIII. Impulsar procesos de cooperación económica que favorezcan una nueva dinámica de organización comunitaria con miras a detonar el desarrollo en el medio rural;
- XIV. Implementar las actividades de apoyo a las organizaciones sociales y económicas del medio rural para que se incorporen adecuada y eficazmente a la dinámica de los mercados de consumo;
- XV. Coordinar la implementación de programas para incrementar la cooperación y productividad en el medio rural, mediante el impulso de empresas sociales y proyectos productivos;
- XVI. Proponer a la o el superior jerárquico, y, en su caso, realizar la implementación de estrategias para la participación de productores agroforestales del sector social y pequeños productores del sector privado, en ferias, eventos, exposiciones y en las zonas de impacto del tren maya;
- XVII. Coordinar la elaboración, promoción, operación, ejecución de programas, proyectos, obras y acciones que se deriven del Programa Estatal de Desarrollo social y del Programa Operativo Anual de Desarrollo Social, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Coordinar la operación, ejecución y supervisar la instrumentación de los programas que fomenten la participación social y comunitaria a cargo de las Unidades Administrativas adscritas a esta Dirección General;
- XIX. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables los procedimientos de carácter técnico-operativo que regirán a las Unidades Administrativas, para la integración de sus Reglas de Operación y Lineamientos, de los programas a cargo de esta Dirección General;
- XX. Emitir los lineamientos que establezcan los aspectos normativos generales para el diseño de las Reglas de Operación de los Programas que fomente la participación



### **PODER EJECUTIVO**

- social y comunitaria de las Unidades Administrativas y los Organismos Descentralizados sectorizados a la Secretaría;
- XXI. Dirigir la formulación de los aspectos normativos generales para el diseño de las Reglas de Operación aplicables a los Programas que fomenten la participación social y comunitaria a cargo de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría, con el fin de aprobar los lineamientos generales para su aplicación;
- XXII. Coordinar y aprobar la elaboración de las Reglas de Operación y Lineamientos de ejecución correspondientes a los programas de competencia de esta Secretaría, cuya ejecución se realice a través de las Unidades Administrativas adscritas a la presente Dirección General, así como la difusión de estos;
- XXIII. Autorizar las disposiciones administrativas internas, con el fin de regular y generar eficiencia en la operación de los Programas que fomenten la participación social y comunitaria;
- XXIV. Promover que las Unidades Administrativas responsables de los Programas que fomenten la participación social y comunitaria observen en su ejecución los objetivos institucionales establecidos;
- XXV. Asesorar y capacitar en la ejecución de los programas a las y los operadores y ejecutores de estos;
- XXVI. Determinar los programas de capacitación orientados a los ejecutores de Programas que fomenten la participación social y comunitaria, con el fin de fortalecer y eficientar los resultados de los mismos;
- XXVII. 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 el ámbito de su competencia;
- XXVIII. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias afín con su competencia, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría.

**Artículo 21.-** La Dirección General de Gestión para el Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la celebración de Acuerdos, Contratos, Convenios para la entrega de donativos y donaciones en efectivo o especie; y demás instrumentos jurídicos que celebre el Estado, por conducto de la Secretaría, con personas físicas y morales, de carácter público o privado, Entidades Paraestatales del Gobierno Federal, que por la realización de sus acciones impacten a nuestro Estado, para la obtención de recursos o implementación de estrategias que favorezcan al Desarrollo Social y Humano en el territorio Estatal;

**PODER EJECUTIVO**

- II. Gestionar la autorización de recursos de donativos y donaciones en efectivo o especie destinados al Desarrollo Social para proyectos viables que se establezcan en los instrumentos que suscriba el Gobierno Federal con la Administración Pública Estatal;
- III. Gestionar ante las Secretarías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, 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 obtenidos con Petróleos Mexicanos o cualquier otra Secretaría, 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 Secretaría, Dependencia o Entidad Paraestatal 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 estos, así como obtener y presentar la documentación correspondiente para la comprobación de gastos, conforme la normatividad aplicable;
- VII. Realizar los trámites necesarios para el retiro de las órdenes de embarque autorizadas, verificar y dar seguimiento de la aplicación de las donaciones en especie;
- VIII. Emitir los documentos de asignación de los recursos en efectivo y especie donados por la instancia correspondiente del Ejecutivo Federal a las Secretarías, 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 Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;
- XI. Solicitar periódicamente a las Secretarías, 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. Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de Desarrollo Social y Humano por localidad y Municipio, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;



#### **PODER EJECUTIVO**

- XIV. Realizar la debida integración de los reportes e informes de avances físico-financieros y de cierres de ejercicio de los recursos, conforme a las normas vigentes aplicables de los programas a su cargo;
- XV. Coadyuvar con el registro y control presupuestal para llevar el seguimiento de las propuestas de inversión, autorización, aprobaciones, modificaciones presupuestales, liberación de recursos, y cierre de ejercicio, en materia de su competencia;
- XVI. Contribuir al proceso de integración del Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores y el Padrón Único de las y los Beneficiarios de los programas a cargo de la Secretaría; y
- XVII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 22.** - 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 jerárquico inmediato la resolución de los asuntos a su cargo;
- III. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y aquellas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que les instruyan sus superiores;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la o el superior jerárquico;
- V. Proponer la suscripción de Contratos y Convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Emitir opinión en la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción y licencias del personal a su cargo;
- VII. Formular, con el apoyo y asesoría de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad, las denuncias ante las autoridades judiciales y administrativas que correspondan respecto a su cargo, contestar demandas, quejas y denuncias que sean interpuestas en su contra o de los informes que se le requieran respecto de las funciones que realizan, así como los recursos y promociones que correspondan;

**PODER EJECUTIVO**

- VIII. Acordar, realizar, tramitar y gestionar, ante la Unidad Administrativa, los movimientos del personal de las y los servidores públicos bajo su adscripción, en lo referente a altas, cambios de nivel, adscripciones, comisiones, permisos, sanciones, bajas, reingresos, licencias médicas, vacaciones, seguros de vida, expedición de nombramientos y similares, de conformidad a la normatividad vigente, así como llevar el debido control de éstos;
- IX. Levantar el acta administrativa referida en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche;
- X. Expedir, controlar y aplicar las notas de méritos y sanciones a que se refieren las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;
- XI. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente por otras Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, previo acuerdo con la o el titular de la Secretaría;
- XII. Promover, diseñar e instrumentar las acciones de modernización administrativa y mejora institucional que correspondan dentro del ámbito de su responsabilidad;
- XIII. Elaborar y proponer a la o el superior jerárquico los cambios en los manuales de organización, procedimientos de trámites, servicios ciudadanos y relaciones interdepartamentales del Área o Unidad Administrativa a su cargo;
- XIV. Participar en la elaboración y actualización de los Manuales de Organización de Estructuras y de Procedimientos de la Secretaría;
- XV. Proponer a la o el superior jerárquico los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre asuntos de su competencia;
- XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XVII. Proporcionar la información y auxilio que les requieran el Órgano Interno de Control, la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad, la Unidad Coordinadora de Archivos y la Unidad de Transparencia para el desempeño de sus funciones;
- XVIII. Recibir en acuerdo a las y los servidores públicos homólogos, así como al personal subalterno de su unidad, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XIX. Controlar y supervisar que se dé un correcto uso a los bienes muebles e inmuebles que se asignen a el Área o Unidad Administrativa a su cargo;
- XX. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XXI. Respetar las obligaciones de todo servidor público señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXII. Respetar y conducirse conforme al Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del



### **PODER EJECUTIVO**

- Estado de Campeche, al Código de Conducta de la Secretaría y demás Lineamientos, Acuerdos, Circulares y Órdenes relacionados con la materia; y
- XXIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

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

- I. Integrar el Programa Operativo Anual de Proyectos de Inversión Pública en materias que sean competencia de la Secretaría en coordinación con la Dirección de Evaluación, Información y Seguimiento y con las Unidades Administrativas ejecutoras de los diversos programas, así como con los organismos descentralizados y desconcentrados de la Secretaría;
- II. Dar seguimiento al Programa Operativo Anual de Inversiones, de programas Estatales, Federales, Municipales o convenidos que sean competencia de la Secretaría a través de diversos instrumentos jurídicos y demás fuentes de financiamiento que se destinen al desarrollo social;
- III. Fungir como instancia administrativa para la gestión en materia de registro, actualización, mejora y seguimiento para las matrices de indicadores de resultados y desempeño de los programas de la Secretaría;
- IV. Verificar que las obras y acciones que se tramiten en las propuestas de inversión que sean competencia de la Secretaría, sean congruentes con los Planes de Desarrollo Estatal y Nacional;
- V. Coordinar, integrar y validar el proyecto de calendario de presupuesto que remitan las Unidades Administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Informar los presupuestos autorizados para el ejercicio fiscal correspondiente, a las personas titulares de las Unidades Administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- VII. Proponer la instrumentación o adecuación de los sistemas y procesos para la modernización y mejora continua de la planeación Estatal en materia de desarrollo humano, combate a la pobreza y desarrollo social;

**PODER EJECUTIVO**

- VIII. Establecer sistemas de registro y control presupuestal para llevar el seguimiento de las propuestas de inversión, autorización, aprobaciones, modificaciones presupuestales, liberación de recursos y cierre de ejercicio, en materia de su competencia;
- IX. Vigilar y controlar que el presupuesto destinado a inversión social, así como la ejecución de programas, proyectos, obras y acciones en las materias que sean competencia de la Secretaría, se realicen conforme a la normatividad vigente aplicable en los plazos y montos convenidos en los diversos instrumentos que suscriba el Estado con la Federación y/o los Municipios;
- X. Revisar, analizar y tramitar ante la instancia Federal, Estatal o Municipal que corresponda, la autorización de las propuestas de inversión, la aprobación de los expedientes técnicos, solicitudes de traspaso y demás documentos que se deriven de los programas, proyectos, obras o acciones a realizar, así como la liberación de los recursos asignados al Estado, derivados de los programas establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y los contenidos en los diversos instrumentos que suscriba el Estado con el Ejecutivo Federal y la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. Establecer los criterios y lineamientos programáticos y presupuestales para el diseño y la elaboración de las reglas de operación de los programas sociales, así como modificaciones a las mismas, y emitir opiniones técnicas en la materia;
- XII. Dar seguimiento y supervisar que se lleve un estricto control de las ministraciones federales y aportaciones estatales, así como la liberación de los recursos que afecten los montos aprobados a la Secretaría y/o instancias ejecutoras por programa, proyecto, obra y acción;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de los diversos lineamientos programáticos presupuestales, para la inversión pública estatal, federal y municipal convenida, correspondiente a programas de inversión y financiamiento de proyectos, obras, acciones de desarrollo social estatal y regional, conforme a la normatividad establecida y la legislación vigente en la materia para su autorización; y
- XIV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

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

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



**PODER EJECUTIVO**

- 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;
- IV. Diseñar y desarrollar una plataforma informática que posibilite el análisis multidimensional de la información estadística y espacial para la planeación, diseño y evaluación del Padrón Único de las y los Beneficiario de los Programas Sociales;
- V. Establecer y administrar un sistema de información que forme parte del trámite y gestión de la inscripción de las Organizaciones en el Registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- VI. Diseñar, establecer y coordinar la organización, integración y actualización del Padrón Único de las y los Beneficiarios de los Programas Sociales y del Registro Social Estatal;
- VII. Coordinar el análisis de información para llevar a cabo las acciones que contribuyan al desarrollo social, con el fin de evaluar la operación de estas;
- VIII. Promover la realización de estudios, informes y reportes en materia de estadística social, evaluación del desempeño, monitoreo de los programas y difusión de resultados relativos al impacto de los programas y acciones sociales que se realicen con recursos públicos en materia de desarrollo social y humano;
- IX. Diseñar el conjunto de indicadores de medición del desarrollo social en sus vertientes de superación de la pobreza, infraestructura social básica, fomento económico y atención a grupos en situación de vulnerabilidad, de evaluación del impacto económico y social, de cobertura, eficiencia, territorialidad, desempeño y de gestión de los programas y acciones sociales;
- X. Coordinar el sistema de evaluación y monitoreo de los programas sociales de la Secretaría, con la finalidad de integrar y fomentar el seguimiento a los resultados de las evaluaciones;
- XI. Establecer y aprobar los lineamientos y criterios para que los responsables de la operación de los programas y acciones de desarrollo social y humano 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;

**PODER EJECUTIVO**

- XIV. Emitir los criterios y lineamientos para la evaluación de los programas sociales y acciones que realicen las Unidades Administrativas y organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría;
- XV. Coordinar la integración de la información relacionada con las acciones de la Secretaría en coordinación con sus Unidades Administrativas, órganos desconcentrados, organismos descentralizados y Entidades del sector en materia de desarrollo social y humano, para efectos del informe de Gobierno;
- XVI. Coordinarse con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado para la evaluación de los programas sociales de acuerdo con las políticas y normas aplicables;
- XVII. Dar seguimiento a los resultados de los Programas de Desarrollo Social y Humano con respecto a los Programas Sectoriales, de Seguimiento Participativo, del Entorno Social y la Difusión de Resultados, así como la aplicación de los recursos correspondientes;
- XVIII. Establecer criterios para el diseño y aprobación de los indicadores de los programas sociales de la Secretaría;
- XIX. Proponer a la o el Director General de Planeación y Evaluación dentro del ámbito de su competencia, los criterios y lineamientos para el diseño y elaboración de las Reglas de Operación de los programas sociales, así como modificaciones a las mismas y emitir opiniones técnicas en la materia de su competencia;
- XX. Instrumentar los mecanismos y estudios que permitan mantener el nivel requerido de las configuraciones físicas y lógicas de los bienes informáticos asignados a la Secretaría, así como sus servicios correspondientes;
- XXI. Analizar las necesidades presentes y futuras con respecto a la optimización de programas, productos, sistemas operativos, equipos informáticos y de infraestructura tecnológica de la Secretaría;
- XXII. Proporcionar a las Unidades Administrativas que integran la Secretaría el respaldo necesario en materia de informática para el desarrollo de sus funciones, así como gestionar ante la Secretaría correspondiente a efecto de coordinar los servicios de mantenimiento, asesoría, apoyo preventivo y correctivo en materia de informática en la operación de los sistemas de seguridad y equipos electrónicos de la Secretaría;
- XXIII. En la materia de su competencia, participar en la elaboración, difusión y actualización del Programa de Gobierno Electrónico del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXIV. Proponer la celebración de Convenios con el Consejo Nacional de Evaluación a fin de contar con capacitaciones, seminarios y programas en los que se difunda el conocimiento para el diseño y aplicación del monitoreo y la evaluación que desarrolla el Estado, en la política de sus Programas Sociales; y



**PODER EJECUTIVO**

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

**Artículo 25.-** La Dirección de 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. Proponer e implementar programas, proyectos y acciones con perspectiva de igualdad de género en materia de desarrollo social, preferentemente a personas con discapacidad, niñas, niños, jóvenes, adolescentes, mujeres y adultos mayores en condiciones de marginación y pobreza;
- III. Promover políticas y estrategias de Desarrollo Social mediante el desarrollo de mecanismos de articulación y control de acciones, con el fin de atender pobreza rural y urbana, asociada a la imposibilidad de disfrutar el pleno ejercicio de los derechos humanos, económicos, sociales y culturales;
- IV. Fomentar, identificar y dar acompañamiento a las acciones de Desarrollo Social en conjunto con los tres órdenes de Gobierno, los sectores privado y social, de conformidad con los convenios de concertación establecidos, a fin de fortalecer componentes de identidad, legitimidad y habilidades sociales, así como procesos de cooperación solidaria;
- V. Impulsar programas a fin de contribuir a elevar al bienestar social y el desarrollo social de las personas y sus familias;
- VI. Promover la participación de la sociedad, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social de los grupos prioritarios en las regiones más marginadas del Estado;
- VII. Impulsar el fortalecimiento institucional de organizaciones de la sociedad civil que atiendan a personas en situación de pobreza extrema y vulnerabilidad;
- VIII. Promover proyectos y acciones de vinculación que incluyan a organizaciones de la sociedad civil en las áreas de desarrollo social y humano;
- 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;

**PODER EJECUTIVO**

- XI. Promover la participación de las fundaciones locales, nacionales e internacionales, que busquen beneficiar a las comunidades con mayor marginación en el Estado de Campeche, a través de obras, proyectos y acciones de desarrollo social y regional;
- XII. Diseñar y operar un Registro Social Estatal, el cual deberá integrar el Registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Campeche, en el que se inscribirán, cuando así lo soliciten, las organizaciones. Dicho registro tendrá carácter público, conforme a la Ley para el Fomento y la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Campeche;
- XIII. Coordinar la participación del Estado de Campeche en los programas sociales de coinversión con la Federación y con los Municipios en materia de su competencia;
- XIV. 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;
- XV. Coordinar y promover la participación de la sociedad civil organizada en programas y proyectos de desarrollo social y desarrollo humano;
- XVI. Coordinar y dirigir los esfuerzos y recursos de las fundaciones locales, nacionales e internacionales, hacia Programas de Desarrollo Social y Regional;
- 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;
- XVIII. Plantear la realización de estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de Desarrollo Social que permitan promover estrategias para evitar la exclusión social y fortalecer el tejido social, promoviendo y difundiendo su contenido;
- XIX. Proponer las políticas, lineamientos y mecanismos de instrumentación, operación y evaluación de Desarrollo Social para los programas, proyectos y acciones para el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema;
- XX. Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano por la localidad y Municipio, en el ámbito de su competencia;
- XXI. Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;
- XXII. 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;
- XXIII. 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;



**PODER EJECUTIVO**

- XXIV. Elaborar las reglas de operación y lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de éstas;
- XXV. Contribuir al proceso de integración del Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores y el Padrón Único de las y los Beneficiarios de los Programas a cargo de la Secretaría; y
- XXVI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**Artículo 26.-** La Dirección de Desarrollo para el Bienestar tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la o el superior jerárquico programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo humano a la población con alto grado de rezago, pobreza y marginación, que contribuyan a mejorar los índices de desarrollo humano, conforme al Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible;
- II. Coordinar y ejecutar programas, proyectos y acciones que contribuyan a mejorar los índices de desarrollo humano;
- III. Proponer e implementar programas, proyectos y acciones con perspectiva de igualdad de género en materia de desarrollo humano, preferentemente a personas con discapacidad, niñas, niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, y adultos mayores en condiciones de marginación y pobreza;
- IV. Diseñar y ejecutar programas, estrategias, proyectos y acciones que amplíen el conjunto de capacidades de desarrollo humano;
- V. 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;
- VI. Formular y proponer a la o el Titular de la Secretaría estrategias y acciones que consoliden la coordinación interinstitucional, a través del trabajo en conjunto con organizaciones civiles y educativas que promuevan el desarrollo humano;
- VII. Implementar acciones de vinculación, mediante la coordinación, gestión, enlace y difusión de actividades que incidan en los programas de la Secretaría;
- VIII. Promover la participación de las y los beneficiarios de los programas a su cargo en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades relacionadas con los mismos y de contraloría social;
- IX. Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano por localidad y Municipio, en el ámbito de su competencia;
- X. Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;

**PODER EJECUTIVO**

- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. Elaborar las Reglas de Operación y Lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de éstas;
- XIV. Contribuir al proceso de integración del Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores y el Padrón Único de las y los Beneficiarios de los programas a cargo de la Secretaría; y
- XV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

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

- I. Proponer a la o el superior jerárquico programas, proyectos y acciones en materia de generación de opciones productivas para las personas, familias y grupos en situación de rezago, pobreza, marginación y vulnerabilidad;
- II. Proponer una estrategia común entre las entidades del sector de desarrollo social que articulen esfuerzos y recursos para la generación de empleos e ingresos entre las personas y familias para mejorar sus condiciones de vida, a través de programas, proyectos y acciones de fomento a la economía social;
- III. Proponer programas que conlleven la aportación de recursos como capital de riesgo para dar viabilidad a las empresas sociales y para apoyar a personas, familias y organizaciones sociales cuyo objeto sea el financiamiento de proyectos de desarrollo social;
- IV. Promover la participación de la sociedad, de las organizaciones sociales, civiles y económicas, de las instituciones académicas y de los organismos internacionales, con el objeto de que contribuyan a la generación de opciones productivas dirigidas a las personas, familias y grupos en situación de pobreza;
- V. Promover estrategias y acciones con los tres órdenes de gobierno para la articulación de esfuerzos públicos, privados y sociales que den impulso a procesos productivos sustentables para el desarrollo local y regional en sectores urbanos en situación de exclusión social y económica;
- VI. Promover la participación directa de las personas, familias, grupos y organizaciones productivas en proyectos productivos que contribuyan al bienestar social;



**PODER EJECUTIVO**

- VII. Coordinar la participación del Estado en los programas sociales de coinversión con la Federación y con los Municipios en materia de su competencia;
- VIII. Promover la formación de competencia y habilidades ocupacionales, para coordinar sus respectivas acciones en materia de generación de opciones productivas dirigidas a las personas, familias y grupos en situación de pobreza;
- IX. Promover la participación de las y los beneficiarios de los programas a su cargo, en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades de éstos y de contraloría social;
- X. Fomentar e impulsar programas, proyectos y acciones de economía social para la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas;
- XI. Formular y operar programas para el fomento a la economía social que eleven la calidad de vida de la población a través de programas de apoyo, financiamiento y diversificación de las actividades productivas regionales, así como de programas y proyectos en materia de fomento de la economía;
- XII. Impulsar y establecer mecanismos que inviten a la participación de las organizaciones sociales, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones internacionales al impulso productivo;
- XIII. Identificar oportunidades de inversión, así como brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos con apoyo legal para la realización de estas actividades;
- XIV. Planear, gestionar y ejecutar la operación de los programas y productos de apoyo, financiamiento y diversificación de las actividades productivas regionales y de fomento de la economía;
- XV. Diseñar estrategias para la identificación, selección, integración e implementación de oportunidades, vocaciones, proyectos productivos y recursos con enfoque social y desarrollar modelos de incentivación para la creación de proyectos de economía social;
- XVI. Establecer e instrumentar políticas y programas de apoyo, suministro y orientación en materia alimentaria;
- XVII. Promover, gestionar y ejecutar programas, proyectos y acciones en materia de seguridad alimentaria;
- XVIII. Fomentar la organización y constitución de toda clase de sociedades cooperativas, bajo las directrices de los organismos competentes, cuyo objeto sea la producción industrial, la distribución o el consumo de productos locales y regionales a lo largo de todo el territorio estatal, con particular atención a las áreas de estaciones del Tren Maya;
- XIX. Coadyuvar en el diseño e implementación de políticas públicas orientadas a fomentar la agroforestería, la productividad, la economía social, el empleo y el autoempleo en

**PODER EJECUTIVO**

- el ámbito rural, en coordinación con los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales competentes;
- XX. Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano por localidad y Municipio, en el ámbito de su competencia;
  - XXI. Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;
  - XXII. 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;
  - XXIII. 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;
  - XXIV. Elaborar las Reglas de Operación y Lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de éstas;
  - XXV. Contribuir al proceso de integración del Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores y el Padrón Único de las y los Beneficiarios de los Programas a cargo de la Secretaría; y
  - XXVI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**Artículo 28.-** La Dirección de Cohesión y Participación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la o el superior jerárquico programas, proyectos y acciones a fin de fortalecer la Cohesión Social, el bienestar familiar y el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema;
- II. Proponer las políticas, lineamientos y mecanismos de instrumentación, operación y evaluación de Cohesión Social para los programas, proyectos y acciones para el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema;
- III. Articular iniciativas de cohesión y participación social de la población que habita en áreas marginadas de las zonas rurales y urbanas, dirigidas a satisfacer necesidades de desarrollo social de sus integrantes;
- IV. Impulsar programas recreativos y culturales, a fin de contribuir a elevar el bienestar social y el desarrollo de la cohesión y participación social de las personas y sus familias;
- V. Promover políticas y estrategias de Cohesión Social entre las y los actores públicos, privados y de la sociedad civil, mediante el desarrollo de mecanismos de articulación



### **PODER EJECUTIVO**

- de esfuerzos sociales y económicos, con el fin de atender a las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema;
- VI. Diseñar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y acciones que promueven la corresponsabilidad social, la recuperación de los espacios públicos y el sano esparcimiento que contribuyan a fortalecer la cohesión y el tejido social;
  - VII. Diseñar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y acciones que fortalezcan la Cohesión Social y el bienestar familiar;
  - VIII. Promover, organizar y ejecutar, los proyectos y actividades artísticas y culturales para fortalecer la Cohesión Social, la igualdad de oportunidades y la no discriminación que favorezca al desarrollo social y humano;
  - IX. Fortalecer el desarrollo y la Cohesión Social en el Estado, mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento, en los términos de la Ley y con las instancias correspondientes, de los programas, proyectos y acciones que atiendan la pobreza asociada a la imposibilidad de disfrutar el pleno ejercicio de los derechos humanos, económicos, sociales y culturales;
  - X. Coordinar la participación del Estado en los programas sociales de co inversión con la Federación y con los Municipios en materia de su competencia;
  - XI. 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;
  - XII. Fomentar, identificar y dar acompañamiento a las acciones de Cohesión Social en conjunto con los tres órdenes de Gobierno, los sectores privado y social, de conformidad con los convenios de concertación establecidos, a fin de fortalecer componentes de identidad, legitimidad y habilidades sociales, así como procesos de cooperación solidaria;
  - XIII. Acordar, proponer e impulsar la articulación interinstitucional para la obtención de fondos y recursos que conlleven a generar procesos de Cohesión Social, que favorezcan el desarrollo económico y social de las comunidades con elevado índice de pobreza, a fin de que tengan acceso al pleno ejercicio de fortalecer el desarrollo y la Cohesión Social en el Estado, mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento, con las instancias correspondientes, de los programas, proyectos y acciones que atiendan la pobreza asociada a la imposibilidad de disfrutar el pleno ejercicio de los derechos humanos, económicos, sociales y culturales;
  - XIV. Plantear la realización de estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de Cohesión Social que permitan promover estrategias para evitar la exclusión social y fortalecer el tejido social, promoviendo y difundiendo su contenido;
  - XV. Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano por localidad y Municipio, en el ámbito de su competencia;
  - XVI. Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;

**PODER EJECUTIVO**

- XVII. 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;
- XVIII. 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;
- XIX. Elaborar las Reglas de Operación y Lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de éstas;
- XX. Contribuir al proceso de integración del Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores y el Padrón Único de las y los Beneficiarios de los programas a cargo de la Secretaría; y
- XXI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

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

- I. Proponer a la o el superior jerárquico programas, proyectos, obras y acciones en materia de Infraestructura Social básica para la población en situación de pobreza y pobreza extrema, rezago social, considerando la información contenida en el Informe Anual de Pobreza, para el caso de las Aportaciones Federales;
- II. Ejecutar programas, proyectos y acciones que contribuyan a reducir el rezago, la pobreza, la marginación y vulnerabilidad, y generar mejores condiciones de vida para la población mediante acciones coordinadas con los tres órdenes de Gobierno y la participación de la sociedad civil;
- III. Ejecutar programas, proyectos y acciones que contribuyan a mejorar y ampliar la cobertura de servicios básicos, para aumentar la calidad de vida de la población en situación de rezago, pobreza, marginación y vulnerabilidad;
- IV. Promover y coordinarse con la instancia responsable para la ejecución de la inversión eficaz y focalizada de infraestructura social básica para dotar de servicios básicos al interior de las viviendas, tendientes a mejorar las condiciones de vida de la población en pobreza y pobreza extrema, en localidades con alto y muy alto nivel de rezago social y en las zonas de atención prioritarias;
- V. Ejecutar la operación del ejercicio de fondos y recursos Federales, Descentralizados o Convenidos, Estatales o Municipales, destinados a beneficiar con programas de infraestructura social básica a la población;
- VI. Promover y, en su caso, ejecutar programas, proyectos, obras y acciones de infraestructura social básica, considerando la existencia de las condiciones básicas para su correcto funcionamiento, con el objeto de asegurar el disfrute y ejercicio de los derechos de las personas;



**PODER EJECUTIVO**

- VII. Verificar, previa a la autorización de la propuesta de inversión de una obra o acción de infraestructura social básica, que ésta reúna todos los requisitos técnico normativos previstos, de acuerdo a la naturaleza del recurso;
- VIII. Promover, gestionar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y acciones en situación de rezago, pobreza, marginación y vulnerabilidad;
- IX. Promover y desarrollar los diagnósticos, proyectos y estudios para apoyar el diseño, operación y ejecución de programas, proyectos, obras y acciones de la infraestructura social, el equipamiento y el mejoramiento de los servicios en las zonas urbano-marginadas;
- X. Realizar el seguimiento de los proyectos de infraestructura social básica, principalmente los que se realizan con recursos del FAIS, tomando en cuenta los indicadores de carencias sociales y de rezago social identificados en el Informe Anual de Pobreza y Rezago Social, y conforme al catálogo FAIS contenidos en el manual de operaciones de la MIDS;
- XI. Llevar un control debidamente actualizado y con la documentación original que justifique y compruebe el gasto ejercido, conforme a lo establecido por la LGCG y la LGTAIP respecto del ejercicio de los recursos federales;
- XII. Promover la participación social de las y los beneficiarios de los programas a su cargo en la planeación, ejecución, vigilancia y seguimiento de los proyectos que se realicen con recursos del FAIS, a través de los Comités de participación social o de las formas de organización con las que cuente el Municipio o demarcación territorial;
- XIII. Verificar que se informe a la población sobre la conclusión de las obras o acciones realizadas, parcial o totalmente, con recursos FAIS, conforme a la normatividad de la materia;
- XIV. Realizar las acciones de verificación y seguimiento de las obras realizadas, parcial o totalmente, con recursos FAIS, así como realizar la integración de las cédulas de verificación y seguimiento;
- XV. Instrumentar, promover, formular y ejecutar programas, proyectos, obras y acciones destinados al mejoramiento de infraestructura social básica y equipamiento de la población con alto grado de rezago, pobreza, marginación y vulnerabilidad;
- XVI. Desarrollar y promover esquemas, programas, proyectos y acciones de infraestructura social básica y servicios urbanos Municipales, obras de infraestructura y equipamiento urbano a la población con alto grado de rezago, pobreza y marginación en zonas urbano-marginadas, con la participación que corresponda a los Municipios y organizaciones no gubernamentales, así como al sector privado y a las organizaciones de la sociedad civil;
- XVII. Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano por localidad y Municipio, en el ámbito de su competencia;

**PODER EJECUTIVO**

- XVIII. Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;
- XIX. Realizar la debida integración de los reportes e informes de avances físico-financieros y de cierres de ejercicio de los recursos, conforme a las normas vigentes aplicables de los programas a su cargo;
- XX. Coadyuvar con el registro y control presupuestal para llevar el seguimiento de las propuestas de inversión, autorización, aprobaciones, modificaciones presupuestales, liberación de recursos y cierre de ejercicio, en materia de su competencia;
- XXI. Elaborar las Reglas de Operación y Lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de éstas;
- XXII. Contribuir al proceso de integración del Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores y el Padrón Único de las y los Beneficiarios de los Programas a cargo de la Secretaría; y
- XXIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**Artículo 30.-** La Dirección de Participación y Desarrollo Comunitario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la o el superior jerárquico programas, proyectos y acciones que fomenten la participación social y comunitaria, 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;
- II. Articular iniciativas de participación y desarrollo comunitario de la población que habita en áreas marginadas de las zonas rurales y urbanas, dirigidas a satisfacer necesidades de desarrollo social de sus integrantes;
- III. Diseñar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y acciones que fortalezcan la organización social promoviendo la participación social en la comunidad;
- IV. Instrumentar la operación de los programas, proyectos y acciones de participación social en las comunidades, así como ejercer los recursos correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Fomentar y apoyar a las unidades de producción familiar rural de subsistencia, a fin de coadyuvar en la implementación de programas, proyectos y acciones en materia de seguridad alimentaria, en coordinación con las autoridades federales, estatales, con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Administración Pública del Estado, con los Municipios, así como de los sectores social y privado;
- VI. Promover políticas y estrategias que fomenten la participación y el desarrollo comunitario, mediante mecanismos de articulación y control de acciones, con el fin



### **PODER EJECUTIVO**

- de atender la pobreza rural y urbana, asociada a la imposibilidad de disfrutar el pleno ejercicio de los derechos humanos, económicos, sociales y culturales;
- VII. Proponer las políticas, lineamientos y mecanismos de instrumentación, operación y evaluación que fomenten la participación y el desarrollo comunitario para los programas, proyectos y acciones para el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema;
  - VIII. Fomentar, identificar y dar acompañamiento a las acciones de Participación Social y Desarrollo Comunitario en conjunto con los tres órdenes de Gobierno, los sectores privado y social, de conformidad con los convenios de concertación establecidos, a fin de fortalecer componentes de identidad, legitimidad y habilidades sociales, así como los procesos de cooperación solidaria;
  - IX. Impulsar programas a fin de contribuir a elevar al bienestar social y el desarrollo comunitario en las localidades en situación de pobreza, pobreza extrema y marginadas;
  - X. Plantear la realización de estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de participación y desarrollo comunitario, que permitan promover estrategias para evitar la exclusión social y fortalecer el tejido social, promoviendo y difundiendo su contenido;
  - XI. Fortalecer la organización social, coordinando y promoviendo la participación directa de la comunidad en proyectos productivos y de bienestar social;
  - XII. Llevar a cabo el diseño e implementación de políticas públicas orientadas a fomentar la agroforestería, la productividad, la economía social, el empleo y el autoempleo en el ámbito rural, en coordinación con los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal competentes;
  - XIII. Establecer los mecanismos de articulación y control de acciones de participación y desarrollo comunitario de los sectores sociales más desprotegidos;
  - XIV. Revisar y determinar las zonas de concentración de la pobreza y marginación que requieren atención en materia de participación y desarrollo comunitario;
  - XV. Proponer estrategias para el mejoramiento de las economías locales con condiciones de marginación en zonas rurales o urbanas, con la participación comunitaria y en coordinación con los tres órdenes de gobierno, que favorezcan programas, proyectos y acciones en materia de seguridad alimentaria;
  - XVI. Promover, en coordinación con otros Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, la implementación de acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios y de sus procesos económicos y sociales;
  - XVII. Ejecutar los proyectos en materia de desarrollo comunitario en las áreas marginadas de las zonas rurales y urbanas, a partir de diagnósticos generados en las propias comunidades;

**PODER EJECUTIVO**

- XVIII. Impulsar procesos de cooperación económica que favorezcan una nueva dinámica de organización comunitaria con miras a detonar el desarrollo en el medio rural;
- XIX. Ejecutar la implementación de programas para incrementar la cooperación y productividad en el medio rural, mediante el impulso de empresas sociales y proyectos productivos;
- XX. Participar en la elaboración del diagnóstico para definir oportunidades de desarrollo social y humano por localidad y Municipio, en el ámbito de su competencia;
- XXI. Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;
- XXII. 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;
- XXIII. 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;
- XXIV. Elaborar las Reglas de Operación y Lineamientos de los programas sociales de su competencia y las modificaciones de éstas;
- XXV. Contribuir al proceso de integración del Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores y el Padrón Único de las y los Beneficiarios de los Programas a cargo de la Secretaría; y
- XXVI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

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

- I. Fungir como enlace entre la Secretaría y la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador, respecto a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo;
- II. Asistir en la instrumentación de programas, proyectos y acciones institucionales, así como en la planeación, programación y estrategias para la implementación de las mismas que realicen las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo, en coadyuvancia con la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado;
- III. Coordinar y dar seguimiento a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo en la formulación que hagan de estrategias para la atención ciudadana de



**PODER EJECUTIVO**

- los programas para el desarrollo, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría;
- IV. Acompañar, asesorar y dar seguimiento a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo, en sus procesos de vinculación con los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal y Municipios para la implementación de planes, programas y acciones;
  - V. Acompañar, asesorar y dar seguimiento a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo, en la supervisión que hagan de los programas y servicios a cargo de esta Secretaría y los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal;
  - VI. Supervisar y dar seguimiento a las acciones de las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo, de acuerdo con la planeación de los programas, proyectos y acciones que al efecto realicen o que instruya la o el Titular de la Secretaría y/o la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado;
  - VII. Coadyuvar con la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado en la evaluación periódica de las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo;
  - VIII. Informar a la o el Titular de la Secretaría y a la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado de las acciones que realicen las o los Delegados Municipales de Programas para el Desarrollo;
  - IX. Comunicar a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo las acciones que instruyan la o el Titular de la Secretaría y/o la o el Coordinador General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche;
  - X. Informar a la o el Titular de la Secretaría y a la o el Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado de las necesidades que detecten las o los Delegados Municipales de Programas para el Desarrollo;
  - XI. Realizar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos y acciones a su cargo;
  - XII. 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;
  - 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; y
  - XIV. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que les confiera la Coordinación General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche y/o la o el Titular de la Secretaría.

**PODER EJECUTIVO**

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

- I. Procurar y promover el respeto de los derechos de las y los beneficiarios de los programas sociales que sean competencia de la Secretaría, mediante el ejercicio de las acciones, recursos, trámites o gestiones que procedan;
- II. Recibir las solicitudes de apoyos de las personas que quieran ser beneficiarias de los programas y componentes de la Secretaría;
- III. Canalizar las solicitudes de apoyo a las Unidades Administrativas correspondientes y, en su caso, a los Organismos Centralizados o Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal que, dentro de su ámbito de competencia, tenga a su cargo la entrega de dicho apoyo;
- IV. Fungir como enlace entre las y los solicitantes de los apoyos y las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- V. Dar seguimiento al trámite de las solicitudes de los apoyos ante las Unidades Administrativas;
- VI. Emitir recomendaciones a las y los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, como resultado del trámite y dar seguimiento a las solicitudes de información de las quejas presentadas por las y los solicitantes, candidatos y beneficiarios de los programas;
- VII. Informar a las y los solicitantes sobre el estado que guardan sus solicitudes de apoyo;
- VIII. Coadyuvar con la Secretaría para salvaguardar los derechos de las y los beneficiarios de los programas y componentes que otorga la misma;
- IX. Conocer y difundir información objetiva para facilitar a las y los beneficiarios un mejor conocimiento de los programas sociales que otorga la Secretaría;
- X. Orientar a las Unidades Administrativas respecto de las necesidades y problemas de las y los beneficiarios;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. 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,
- XV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.



**PODER EJECUTIVO**

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

- I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría, proponiendo a la o el Titular de la Secretaría los cambios que resulten adecuados para la regulación interna de la Secretaría;
- II. Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica, en las materias de su competencia, para todas las Unidades Administrativas y para las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría, en los asuntos que deriven del ejercicio de sus atribuciones, procurando la unificación de criterios en la aplicación de normas y el cumplimiento de las formalidades previstas en los procedimientos administrativos;
- III. Formular los anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Órdenes que la o el Titular de Secretaría proponga, en su caso, a la o el Depositario del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;
- IV. Coadyuvar con otros Organismos Centralizados o Entidades de la Administración Pública Estatal en la formulación de anteproyectos de Leyes, Iniciativas de Decretos y/o Reglamentos que a la o el Titular de la Secretaría corresponda refrendar o en los que deba intervenir la Secretaría;
- V. Elaborar los convenios, contratos, acuerdos, lineamientos y demás instrumentos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría o, en su caso, revisar y emitir opinión sobre los proyectos ya elaborados y de aquellos que ya se encuentren en ejecución;
- VI. Compilar, ordenar y actualizar el acervo legal de la Secretaría, incluyendo las Leyes, Decretos, Reglamentos, Contratos, Acuerdos, Convenios, Circulares y demás disposiciones vigentes relacionadas con sus atribuciones y funciones, informando a las y los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado relacionadas con atribuciones de su competencia;
- VII. Auxiliar a las Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados y Desconcentrados de la Secretaría en la elaboración y/o modificación de los Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos, así como vigilar que estos se apeguen a la legislación, reglamentación y demás normatividad vigente;
- VIII. Unificar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Secretaría y, en su caso, del órgano administrativo desconcentrado de esta Secretaría;
- IX. Representar legalmente a la o el Titular de la Secretaría y a las y los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con todas las facultades generales y las

**PODER EJECUTIVO**

especiales que requieran clausula especial conforme a la legislación que resulte aplicable, ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes, federales y estatales, en toda clase de juicios, procedimientos, investigaciones y cualquier otra controversia en que aquella sea parte, e intervenir en reclamaciones, indagatorias, procesos y juicios que se refieran a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a los intereses de la Secretaría. Asimismo, ejercitar las acciones, excepciones y defensas que correspondan, actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión y, en su caso, interponer los medios de impugnación que establezcan las leyes en la materia e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios, procedimientos y controversias en los que la Secretaría sea parte;

- X. Formular denuncias o querellas ante el Ministerio Público de los hechos delictuosos en que la Secretaría resulte víctima u ofendido; otorgar el perdón legal cuando proceda, previa autorización por escrito de la o el Titular de la Secretaría; así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público por hechos que puedan constituir delitos de las y los servidores públicos de la Secretaría;
- XI. En el caso de los juicios de amparo podrá representar a la Secretaría, a la o el Titular y a cualesquiera de las y los titulares de las Unidades Administrativas, cuando estos sean designados con el carácter de autoridades responsables, ordenadoras o ejecutoras del acto o actos que se reclamen, para lo cual podrá rendir, en su presentación, por la vía de suplencia, los informes que se les soliciten, así como interponer los recursos que correspondan durante la tramitación de tales juicios, actuando en todas sus instancias, incluso pedir los sobreseimientos y manifestar las causales de improcedencia que se adviertan, para ese efecto las Unidades Administrativas deberán proporcionarle, dentro del término de la ley, las pruebas documentales que resulten necesarias para acreditar la constitucionalidad de sus actos, así como proponer los contenidos que deban rendirse en los informes;
- XII. Ser el enlace de los asuntos jurídicos de la Secretaría con otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal;
- XIII. Coordinar acciones de capacitación en materia de blindaje electoral, para salvaguardar los principios de equidad e imparcialidad sobre el uso y operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría durante los procesos electorales;
- XIV. Fungir como enlace institucional con la Comisión Nacional y Estatal de los Derechos Humanos y representar en esta materia a la Secretaría ante cuerpos colegiados, otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, y organismos y foros internacionales, cuando tal representación no sea otorgada por la persona Titular de la Secretaría a una o un servidor público de otra Unidad Administrativa;



**PODER EJECUTIVO**

- XV. Vincular las acciones de la Secretaría con el cumplimiento de las obligaciones del Estado mexicano frente a organismos internacionales en materia de derechos humanos y dentro del ámbito de competencia de la Secretaría;
- XVI. Coordinar al interior de la Secretaría la promoción de los derechos humanos y la atención a las solicitudes de informes, quejas, medidas cautelares, conciliaciones y recomendaciones que le remitan organismos y autoridades relacionados con la materia e implementar acciones con ellos;
- XVII. Asesorar a las Unidades Administrativas y al órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría en el seguimiento de quejas, y en aquellos procedimientos que puedan dar lugar a recomendaciones emitidas por instancias nacionales e internacionales de derechos humanos, así como orientar las quejas y denuncias que conozca sobre la materia hacia las autoridades competentes;
- XVIII. Capacitar, sensibilizar y asesorar al personal de las Unidades Administrativas y del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría en materia de derechos humanos;
- XIX. Levantar, participar y/o evaluar el levantamiento de actas administrativas del personal adscrito a las Unidades Administrativas a su cargo y otros documentos similares que correspondan al desempeño de las funciones del personal a su cargo, y posteriormente remitirlas a la Unidad Administrativa, conforme a la normatividad aplicable;
- XX. Coordinar el proceso para la publicación, en el Periódico Oficial del Estado, de los instrumentos normativos y convencionales, así como de las demás disposiciones de carácter general y administrativo que competan a la Secretaría;
- XXI. Expedir certificaciones de documentos y expedientes que obren en los archivos de trámite de todas las Unidades Administrativas de la Secretaría, previa opinión por escrito de la Unidad de Transparencia que constate lo establecido en las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y la procedencia de la certificación;
- XXII. Participar en la Comisión de Asuntos Jurídicos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, que preside la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado; de igual forma, deberá coadyuvarse con la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado cuando esta Dependencia requiera la atención de algún asunto en particular;
- XXIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XXIV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**Artículo 34.-** La Unidad Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

**PODER EJECUTIVO**

- I. Proponer a la o el titular de la Secretaría las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría de acuerdo con los programas y objetivos establecidos en la normatividad vigente;
- II. Formular el anteproyecto de su presupuesto anual e integrar el presupuesto general de la Secretaría con la Secretaría de Administración y Finanzas para su autorización e integración al proyecto de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche;
- III. Tramitar viáticos, gastos de alimentación, transportación terrestre, marítima o aérea de personas y demás servicios de proveeduría que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría para el desempeño de sus funciones;
- IV. Acordar con la o el titular de la Secretaría los movimientos de personal, tramitarlos y gestionarlos ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal;
- V. Gestionar y controlar el gasto por comprobar de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- VI. Controlar y elaborar conciliaciones bancarias correspondientes a las cuentas que tenga asignadas, en materia de su competencia;
- VII. Coordinar a las y los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría para que lleven a cabo el resguardo de los bienes muebles de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas que sean aplicables en la materia, así como ser el enlace de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal para tales efectos;
- VIII. Controlar y gestionar los movimientos del personal de la Secretaría en lo referente a altas, cambios de nivel, adscripciones, comisiones, permisos, sanciones, bajas, reingresos, licencias médicas, vacaciones, seguros de vida y similares;
- IX. Tramitar y dar seguimiento a los pagos que, por efectos de nombramientos, reclasificaciones, horas extras, licencias y cambios de personal se generen en la Secretaría, así como el pago a los proveedores de bienes y servicios;
- X. Administrar el fondo revolvente asignado a la Secretaría y transferir o ministrar, en su caso, los recursos de éste a las Unidades Administrativas autorizadas por la o el titular de la Secretaría, para su ejercicio directo;
- XI. Promover y coordinar la capacitación del personal de la Secretaría, de acuerdo con las políticas y normas establecidas para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado;
- XII. Promover y coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos de la Secretaría;



**PODER EJECUTIVO**

- XIII. Tramitar ante el área correspondiente la radicación de los recursos financieros, conforme al calendario de ejercicio de los recursos aprobados;
- XIV. Llevar el seguimiento y control financiero del presupuesto anual autorizado de la Secretaría de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XV. Tramitar la adquisición, arrendamiento y contratación de los recursos materiales, suministros, bienes muebles e inmuebles que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Secretaría de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la normatividad establecida al respecto, así como controlar y vigilar el buen funcionamiento y conservación de estos;
- XVI. Organizar, dirigir y ejecutar los servicios de almacén, intendencia, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, reparaciones, transportes, vigilancia y demás servicios generales que requieran las Unidades Administrativas de esta Secretaría;
- XVII. Diseñar, proponer y ejecutar los procedimientos internos de acuerdo con la ley en la materia para la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios que requiera la Secretaría para el óptimo desempeño de las funciones descritas en la fracción que antecede;
- XVIII. Difundir entre el personal las disposiciones normativas para el ejercicio del gasto corriente, viáticos, pasajes, fondo revolvente y similares otorgados a la Secretaría;
- XIX. Mantener informado permanentemente a la o el titular de la Secretaría de todos los asuntos que le encomiende, relacionados con las actividades administrativas;
- XX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
- XXI. Proporcionar en tiempo y forma los requerimientos de información que realice la Unidad de Transparencia de la Secretaría; y
- XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, administrativas y reglamentarias, así como las encomendadas por la o el titular de la Secretaría.

**Artículo 35.-** La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar asistencia técnica a la o el titular de la Secretaría;
- II. Apoyar a la o el titular de la Secretaría en la atención y control de los asuntos que le encomiende;
- III. Propiciar la coordinación y comunicación de la Secretaría con las entidades paraestatales sectorizadas, para el cumplimiento de los objetivos y metas contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo y el respectivo Programa Estatal de Desarrollo Social;
- 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. Someter a consideración y en su caso firma de la persona titular de la Secretaría las designaciones de las y los representantes de esta ante los órganos de gobierno de

**PODER EJECUTIVO**

- las Entidades Paraestatales sectorizadas a dicha Secretaría, ante los órganos de aquellas que no se encuentren sectorizadas a la Secretaría, y en general, ante los demás cuerpos colegiados en que la misma participe;
- VI. Fungir como enlace institucional entre la Secretaría, órganos descentralizados y órgano desconcentrado para las sesiones de la Junta de Gobierno, dando seguimiento a los acuerdos tomados de las mismas.
  - VII. 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;
  - VIII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo de la o el titular de la Secretaría;
  - IX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las Juntas de Gobierno de los organismos descentralizados, sectorizados a la Secretaría
  - X. Recibir y despachar la correspondencia a las áreas competentes de los asuntos recibidos en la oficina de la o el titular de la Secretaría para su debida gestión;
  - 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. Organizar y turnar la información a las distintas áreas que conforman la Secretaría y dar seguimiento de los asuntos relacionados con su gestión;
  - XIII. Coadyuvar con la Dirección General de Planeación Evaluación y la Dirección General de Desarrollo Social y Humano en la integración de la información para la comparecencia de la Secretaria o el Secretario ante el H. Congreso del Estado;
  - XIV. Supervisar y coordinar las actividades del personal adscrito a la oficina de la o el titular de la Secretaría;
  - XV. Supervisar el desahogo de los asuntos atendidos directamente por la Secretaria o el Secretario que por su importancia requieran de atención urgente y extraordinaria;
  - XVI. Custodiar y manejar el archivo de la correspondencia dirigida a la Secretaria o el Secretario, particularmente aquellas que requieran cumplimiento de términos;
  - XVII. Llevar la estadística general de asuntos atendidos por la Secretaría, sin perjuicio de las que realicen específicamente, por tipo de asunto de cada una de las demás Unidades Administrativas de la Secretaría; y
  - XVIII. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría.

**Artículo 36.-** La Secretaría Particular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y acordar la agenda de la o el titular de la Secretaría;
- II. Apoyar las actividades de carácter privado que realice la o el titular de la Secretaría relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones para que se lleven a cabo en tiempo y forma de manera eficiente y eficaz;



### **PODER EJECUTIVO**

- 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 Secretaría Técnica o el Secretario Técnico en el ejercicio de sus atribuciones, señaladas en el artículo que precede; y
- V. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría.

**Artículo 37.-** 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 titular de la Secretaría de conformidad con las políticas y lineamientos aplicables en la materia;
- III. Coordinar y autorizar el diseño y producción de materiales de difusión impresos y electrónicos respecto de las actividades de la Secretaría de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Coordinar y atender las relaciones públicas de la Secretaría con los medios de comunicación;
- V. Coordinar la realización de encuestas y sondeos de opinión respecto a las actividades de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- VI. Difundir los objetivos, programas y acciones de la Secretaría;
- VII. Vigilar el uso adecuado de la imagen institucional de la Secretaría;
- VIII. Incorporar en la página de Internet de la Secretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas, la información relacionada con las atribuciones que les corresponden, previa validación que las mismas hagan al contenido de la información que soliciten incorporar o actualizar en dicha página con excepción de aquella información que corresponda incorporar o actualizar a otras Unidades Administrativas, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Conservar y actualizar el archivo de comunicados, fotografía, video y publicaciones de las actividades relevantes de la Secretaría;
- X. Captar, analizar y procesar la información que difunden los medios de comunicación acerca de la Secretaría y proponer, en su caso, acciones preventivas para evitar desinformación en la opinión pública; y
- XI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**PODER EJECUTIVO**

**ARTICULO 38.-** La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Archivos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche, Ley de Archivos del Estado de Campeche;
- II. Dirigir, auxiliar y orientar a la o el titular de las unidades administrativas y el órgano desconcentrado de esta Secretaría con relación al trámite de atención a las solicitudes de acceso a la información y al ejercicio del derecho a la Protección de Datos Personales;
- III. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva de gobierno abierto y de protección de datos personales;
- IV. Fomentar la transparencia y el acceso a la información al interior de la Secretaría y de su órgano desconcentrado;
- V. Promover y coadyuvar en cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la Secretaría en cuanto a su publicación tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia como en el portal institucional;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y ejercicio del derecho a la Protección de Datos Personales, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Dar atención y seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia;
- VIII. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- X. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XI. Recabar la información generada, organizada y preparada por las unidades administrativas y Órgano Desconcentrado, así como supervisar que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XII. Verificar que todas las unidades administrativas de la Secretaría y el Órgano Desconcentrado colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en el portal de Internet y en la



### **PODER EJECUTIVO**

- Plataforma Nacional en los tiempos y periodos establecidos en los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XIII. Informar a la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y de datos personales;
  - XIV. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos de protección de datos personales;
  - XV. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de protección de datos personales;
  - XVI. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y al Órgano Desconcentrado en materia de protección de datos personales;
  - XVII. Coordinar acciones de capacitación en la Secretaría y al Órgano Desconcentrado, respecto del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales;
  - XVIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, o en su caso la o el titular de la Secretaría.

**Artículo 39.-** La Unidad Coordinadora de Archivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar en colaboración de las y los responsables de los archivos de trámite, de concentración, y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de estos;
- II. Coordinar las acciones necesarias para garantizar que las y los responsables de archivo de trámite de concentración, y en su caso histórico, cumplan con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- III. Elaborar y someter a consideración de la o el titular de la Secretaría, o a quién éste designe, el programa anual;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V. Brindar asesoría técnica para la Operación de Archivos a todas las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- VI. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VII. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un Área o Unidad de la Secretaría sea sometida a procesos de fusión, extinción o cambio de adscripción;
- VIII. Resguardar, vigilar, ordenar, conservar y clasificar el Archivo de Concentración de la Secretaría; y
- IX. Las que establezcan las demás disposiciones de la Ley General de Archivos, las leyes locales, las disposiciones reglamentarias aplicables y las que le confiera la o el titular de la Secretaría.

**PODER EJECUTIVO**

**Artículo 40.-** La Unidad de Igualdad Sustantiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir al cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres en todo quehacer institucional;
- II. Fortalecer la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación y la inclusión en la Secretaría;
- III. Consolidar una cultura laboral y organizacional de igualdad de oportunidades, sin violencia y libre de discriminación al interior de la Secretaría;
- IV. Planificar, verificar y dar seguimiento a la introducción de la perspectiva y transversalidad de género en la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, acciones y políticas públicas al interior de la Secretaría;
- V. Organizar y coordinar la capacitación, formación y, en su caso, certificación del personal en materia de género, transversalidad e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- VI. Asegurar que la prestación de atención y servicios a la población se lleve a cabo con perspectiva de género, sin violencia y sin discriminación;
- VII. Proponer cambios a la normatividad interna y a las estructuras organizacionales que aseguren la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género entre mujeres y hombres;
- VIII. Difundir información referente al proceso y resultados de la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género en la cultura organizacional y en las políticas públicas de la Secretaría;
- IX. Diseñar un Programa Anual de Trabajo que contemple una agenda institucional para incorporar la perspectiva de género;
- X. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuesto de la Secretaría con el propósito de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género;
- XI. Planear, ejecutar y evaluar acciones enfocadas a disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en la Secretaría;
- XII. Coordinarse con la Secretaría de Inclusión para la implementación de acciones, planes y programas que incidan en la calidad de vida de las personas integrantes de los grupos en situación de vulnerabilidad; y
- XIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le confieran la Gobernadora o el Gobernador y la o el titular de la Secretaría.

**CAPÍTULO VII**



**PODER EJECUTIVO**

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

**ARTÍCULO 41.-** Las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace entre la Secretaría y la Coordinación General de la Oficina de la o el Gobernador respecto a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo;
- II. Coadyuvar en la supervisión en sus Municipios de adscripción, con respecto a la ejecución de los programas y servicios de la Secretaría;
- III. Apoyar a la Coordinación General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche, cuando ésta se lo solicite, en la supervisión de los programas y servicios de las demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en los Municipios de su adscripción;
- IV. Turnar a la Dirección de la Ventanilla Única de los Programas de Desarrollo Social las solicitudes y gestiones que reciban por parte de la ciudadanía;
- V. Informar a la Dirección de Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo y a la Coordinación General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche sobre las solicitudes mencionadas en la fracción anterior;
- VI. Reportar a la Dirección de Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo sobre las estrategias para la atención ciudadana de los programas para el desarrollo, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Informar a la Dirección de Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo y a la Coordinación General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche sobre las necesidades de la población que identifiquen durante sus labores en territorio;
- VIII. Establecer comunicación permanente con las autoridades municipales y ejidales para una óptima atención a las necesidades de la población en sus Municipios de adscripción;
- IX. Difundir y promover los programas, obras, estrategias y acciones de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en sus Municipios de adscripción;
- X. Apoyar a la Secretaría Técnica de la Secretaría cuando ésta así lo requiera para la realización de eventos de la Secretaría o a los que acuda la o el Titular de esta;
- XI. Coadyuvar con la instancia ejecutora de los programas a cargo de esta Secretaría, en las actividades que así lo requieran;



### **PODER EJECUTIVO**

- XII. Coadyuvar en la conformación de los Comités de Participación Ciudadana, Comités de Participación Comunitaria, Comités de Contraloría Social, Comités de Obras y demás figuras asociativas de carácter comunitario derivados de los programas, obras, estrategias y acciones de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, cuando la o el Coordinación General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche así se los solicite;
- XIII. Contribuir al proceso de integración del Programa Operativo Anual, Matriz de Indicadores y el Padrón Único de las y los Beneficiarios de los programas a cargo de la Secretaría;
- XIV. Realizar la debida integración de los reportes e informes de avances físico-financieros y de los que coadyuve en su ejecución; y
- XV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que les confieran la Coordinación General de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche y la o el titular de la Secretaría.

### **CAPÍTULO VIII DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO**

**Artículo 42.-** La Secretaría de Bienestar tendrá a su cargo el órgano desconcentrado citado en el apartado B del artículo 4 de este Reglamento Interior.

### **SECCIÓN I JUNTA ESTATAL DE ASISTENCIA PRIVADA**

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

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

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



### **PODER EJECUTIVO**

**Artículo 45.-** El o la Secretaria de Bienestar 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, por el motive que fuere, se convierta en definitivamente, entretanto se nombra a la o el nuevo titular de la Secretaria, la o el Gobernador designará a la o el servidor público que con carácter de Encargado del Despacho lo sustituya.

**Artículo 46.-** Las ausencias temporales y accidentales de las y los Directores Generales será suplidas por los directores de área que de ellos dependan, conforme lo disponga la o el Secretario.

**Artículo 47.-** 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 48.-** Las ausencias temporales y accidentales de las y los demás servidores públicos de la Secretaría se suplirán conforme lo disponga la o el superior jerárquico inmediato, previa consulta a la o el titular de la Unidad Administrativa.

**Artículo 49.-** 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 Administrativo.

**Artículo 50.-** las ausencias definitivas de cualquiera de las y los servidores públicos de la Secretaría se suplirá con un nuevo nombramiento.

### **CAPÍTULO X**

#### **INTERPRETACIÓN**

**Artículo 51.-** 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.

**PODER EJECUTIVO****TRANSITORIOS**

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

**Segundo.** - Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 29 de julio de 2019.

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

**Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los veintiocho días del mes de marzo del año dos mil veintidós.**

**LICDA. LAYDA ELENA SANORES SAN ROMÁN, GOBERNADORA DEL ESTADO DE CAMPECHE. - LIC. TERESA XÓCHITL PITZAHUATL MEJÍA ORTIZ, SECRETARIA DE BIENESTAR. - RÚBRICAS.**