



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

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

SEGUNDA SECCIÓN

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

CUARTA ÉPOCA
Año VIII No. 1910

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.
Martes 25 de Abril de 2023

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



PODER EJECUTIVO

ACUERDO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE LA GOBERNADORA O DEL GOBERNADOR DEL ESTADO.

LICDA. LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN, Gobernadora del Estado de Campeche, en ejercicio de las facultades que me confieren las fracciones XIX y XXXVII del artículo 71 y 73 de la Constitución Política del Estado de Campeche, en relación con los artículos 2, 3, 6, 9, 16, 17, 44 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 14 de septiembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el Decreto 253 por el que se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, misma que entró en vigor el primero de enero del 2022 de acuerdo con su Artículo Primero Transitorio;

Que con fecha 19 de diciembre de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el Decreto 161 por el que se hicieron modificaciones a diversas Secretarías de la Administración Pública Estatal, en las cuales se trasladaron ciertas facultades de la Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental a la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado, en materia de Innovación Gubernamental y Tecnologías de la Información.

Que la multicitada Ley Orgánica prevé que, para el despacho, apoyo, auxilio técnico, asesoría y coordinación de los asuntos que requiera la Gobernadora o el Gobernador del Estado, la persona depositaria del Ejecutivo Estatal contará con el apoyo de la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado y sus Unidades Administrativas.

En consecuencia, el presente Acuerdo tiene como finalidad actualizar el marco jurídico estatal, lo anterior con la intención de que las disposiciones del Reglamento Interior de la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado se homologuen a las nuevas disposiciones que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche le otorga a través del Decreto 161 publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 19 de diciembre de 2022.

Asimismo, el presente Acuerdo se encuentra acorde a las disposiciones contempladas en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 14 de enero de 2022, y que en su Estrategia 2 denominada "Marco jurídico de libre acceso para las y los ciudadanos" adherida al objetivo 3, correspondiente a la Misión número 1 "GOBIERNO HONESTO Y TRANSPARENTE", refiere la necesidad de actualizar el marco jurídico estatal. Lo anterior en cumplimiento del artículo 16 de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios.

Que la institucionalización de las políticas de perspectiva 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, se estima conveniente el empleo de un lenguaje incluyente no sexista al presente Acuerdo;

Que resulta importante destacar que el Acuerdo cuenta con la estimación de impacto presupuestario correspondiente, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 16 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 23 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios y 54 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal 2023;

Que al tenor de las consideraciones anteriores, tengo a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE LA GOBERNADORA O DEL GOBERNADOR DEL ESTADO

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto definir las atribuciones y competencias de la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado y de las Unidades Administrativas que la conforman.



PODER EJECUTIVO

Artículo 2.- La Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador es la encargada de auxiliar directamente a la o el Gobernador del Estado y tiene a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables, y las que le encomiende directamente la o el Gobernador del Estado.

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

- I. Coordinación General:** a la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado;
- II. Coordinadora o Coordinador General:** a la persona Titular de la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado;
- III. Secretarías y Dependencias:** a las señaladas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- IV. Entidades:** a las señaladas en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; y
- V. Ley:** a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Artículo 4.- La Coordinación General se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

I. Oficina de la Coordinación General;

- a) Unidad de Instrumentación de Estrategias;
 - 1. Dirección de Evaluación de Políticas Públicas.
- b) Unidad de Seguimientos de la Oficina de la Gobernadora o el Gobernador;
 - 1. Dirección de Apoyo Jurídico.
- c) Dirección General de Enlace de Infraestructura;
- d) Unidad de Vinculación con Obras Federales.
- e) Unidad de Giras;
- f) Unidad Administrativa;
- g) Unidad de Igualdad Sustantiva;
- h) Unidad de Transparencia;
- i) Unidad Coordinadora de Archivos; y
- j) Coordinación de Estrategia Digital y Conectividad;
 - 1. Dirección de Gobierno Abierto;
 - 2. Dirección de Tecnologías de la Información; y
 - 3. Dirección de Telecomunicaciones.

II. Secretaría Particular de la Gobernadora o el Gobernador:

- a) Unidad de Coordinación Institucional;



PODER EJECUTIVO

- b) Unidad de Análisis y Contenido Oficial;
- c) Unidad de Agenda;
- d) Unidad de Planeación Estratégica;
- e) Unidad de Relaciones Públicas;
- f) Unidad de Seguimiento, Análisis y Atención Ciudadana; y
- g) Unidad de Ayudantía.

III. Unidad de Comunicación Social de la Oficina de la Gobernadora o el Gobernador:

- a) Dirección de Vinculación;
- b) Dirección de Información;
- c) Dirección de Servicios de Comunicación Social; y
- d) Dirección de Investigación.

IV. Representación del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la Ciudad de México:

- a) Dirección General de Administración y Servicios;
- b) Dirección General de Enlace Institucional; y
- c) Coordinación de Vinculación Gubernamental.

Las personas Titulares de las Unidades Administrativas referidas en las fracciones I, II, III y IV, serán nombradas y removidas libremente por la Gobernadora o el Gobernador del Estado.

Artículo 5.- Para el desempeño de sus atribuciones, la Coordinación General contará también con las unidades subalternas que figuren en su presupuesto, cuyas funciones deberán especificarse y regularse en su manual de organización.

Artículo 6.- La Coordinación General y sus Unidades Administrativas, recibirán asesoría y apoyo técnico jurídico de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, Dependencia que además las representará ante los tribunales federales y del fuero común y ante toda autoridad del ámbito federal, estatal o municipal, en los asuntos y trámites jurisdiccionales y en cualquier asunto de carácter jurídico en que tengan interés o injerencia. La representación prevista incluye todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las partes.

Artículo 7.- Para el debido cumplimiento de las disposiciones de la legislación general en materia de Responsabilidades Administrativas, las funciones correspondientes al Órgano Interno de Control quedarán a cargo de la Secretaría de la Contraloría, órgano que se encontrará adscrito a dicha Secretaría, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Artículo 8.- Las y los titulares de las Unidades Administrativas, así como las unidades y las o los servidores públicos que le estén adscritos, ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas que fije la Coordinadora o el Coordinador General.

Artículo 9.- El ingreso, desempeño, permanencia y evaluación de las y los servidores públicos de la Coordinación General se regirán conforme a los principios y valores establecidos en los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

**PODER EJECUTIVO**

Artículo 10.- Para el adecuado cumplimiento de las funciones, facultades y atribuciones de la Coordinación General, las personas Titulares de la Coordinación General, de la Secretaría Particular, de la Unidad de Comunicación Social y la Representación del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la Ciudad de México, tendrán las mismas facultades que de conformidad con el Reglamento les correspondan a las y los Titulares de las Direcciones o Unidades Administrativas de su adscripción, incluyendo las genéricas.

Artículo 11.- Las y los Titulares de las Direcciones, Unidades Administrativas y de la Coordinación General, tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Acordar con su superior jerárquico los asuntos y ejecución de programas que le sean encomendados;
- II. Acordar con las y los servidores públicos que le estén adscritos e informar a su superior jerárquico sobre el particular;
- III. Estudiar y proponer a su superior jerárquico las modificaciones de organización que requiera la estructura de la Coordinación General, en los asuntos de su competencia;
- IV. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Coordinación General para optimizar el desempeño de sus facultades;
- V. Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya directamente la Coordinadora o el Coordinador General o su superior jerárquico;
- VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los proyectos y programas de sus Unidades Administrativas, conforme a las disposiciones legales aplicables y proponer las acciones de modernización y simplificación administrativa que sean necesidades en las Unidades de su adscripción;
- VII. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos de las Unidades Administrativas bajo su adscripción y supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- VIII. Proponer, en su caso, por conducto de su superior jerárquico, a la Coordinadora o el Coordinador General, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de las y los servidores públicos de las Unidades Administrativas de su adscripción, autorizar las licencias y permisos al personal y vigilar el adecuado desarrollo y formación de éstas y estos propiciándoles capacitación;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- X. Expedir certificados de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XI. Participar en el levantamiento de las actas administrativas del personal adscrito de su Unidad Administrativa a las que se refiere la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche y aplicar las sanciones, remociones y ceses del personal de su adscripción;
- XII. Colaborar y, en su caso, elaborar los manuales de organización, de procedimientos y todo informe que requiera de la intervención de las Unidades Administrativas bajo su adscripción;
- XIII. Verificar el adecuado funcionamiento del sistema de gestión documental, garantizar el resguardo documental de la información de su competencia y vigilar que se haga buen uso de los bienes muebles que se destinan a las Unidades Administrativas de su cargo;
- XIV. Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública, previo acuerdo con la Coordinadora o el Coordinador General;
- XV. Desempeñar las Comisiones que la Coordinadora o el Coordinador General o su superior jerárquico le asigne; y
- XVI. Las demás que establezca la legislación y normatividad aplicable, así como las que le encomiende la Gobernadora o el Gobernador del Estado, la Coordinadora o el Coordinador General, o bien, su superior jerárquico.

**CAPÍTULO III
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE LA GOBERNADORA O EL GOBERNADOR**

Artículo 12.- A la Coordinadora o el Coordinador General le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la misma, quien para la mejor organización del trabajo podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 13.- A la Coordinadora o el Coordinador General le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Brindar el auxilio técnico, la asesoría y la coordinación que requiera la Gobernadora o el Gobernador para los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar la adecuada recepción, clasificación, control y conservación de los acuerdos de la Gobernadora o del Gobernador del Estado;



PODER EJECUTIVO

- III. Coordinar la implementación y desarrollo de los eventos especiales, traslados y giras en los que intervenga la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- IV. Organizar reuniones de trabajo de la Gobernadora o del Gobernador del Estado con otras Gobernadoras o Gobernadores de Entidades Federativas, con la o el Presidente de la República, con otras u otros servidores de las Secretarías, Dependencias y Entidades de las diferentes instancias gubernamentales, así como también los encuentros con embajadas, ciudades, estados o provincias de otros países; proporcionándole la información para apoyar la adecuada toma de decisiones;
- V. Coordinar la atención a las y los invitados especiales de la Gobernadora o del Gobernador del Estado;
- VI. Diseñar, proponer, coordinar y dirigir la logística para el desarrollo del evento relativo al informe anual de actividades que rinde la Gobernadora o el Gobernador del Estado ante el H. Congreso del Estado;
- VII. Recibir y turnar las instrucciones de la Gobernadora o del Gobernador del Estado a las y los Titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades, realizando su seguimiento a fin de verificar su cabal cumplimiento;
- VIII. Dirigir la realización de estudios de opinión, investigación y encuestas ciudadanas que permitan conocer la percepción sobre la gestión de la Gobernadora o el Gobernador del Estado y de la Administración Pública Estatal;
- IX. Realizar directamente o a través de terceros, las asesorías interdisciplinarias para apoyar la toma de decisiones de la Gobernadora o del Gobernador del Estado, y a las y los titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, cuando la Gobernadora o el Gobernador así lo instruya;
- X. Dar seguimiento a las políticas públicas y realizar su evaluación periódica, así como a los programas de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, cuando la Gobernadora o el Gobernador del Estado lo disponga;
- XI. Diseñar y vigilar la implementación de los sistemas para incrementar y fortalecer las relaciones de la Gobernadora o el Gobernador del Estado con los sectores social y privado de la población;
- XII. Establecer una coordinación institucional con autoridades federales, estatales y municipales cuando las funciones propias de la Gobernadora o el Gobernador del Estado así lo requieran;
- XIII. Someter a consideración de la Gobernadora o del Gobernador del Estado los asuntos y programas competencia de la Coordinación General e informarle sobre el desarrollo de las mismas;
- XIV. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para un desempeño eficiente de la Coordinación General;
- XV. Supervisar el ejercicio de las atribuciones de las y los Titulares de las Unidades Administrativas bajo su dependencia directa;
- XVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que por instrucción le encomiende la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- XVII. Participar en el Consejo Estatal de Seguridad Pública, y colaborar en la elaboración y evaluación del Programa de Seguridad Pública, así como designar para tal efecto al servidor público que se considere pertinente, previo acuerdo con la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- XXIII. Formular la política pública en materia de zonas metropolitanas en coordinación con los demás Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal y con los municipios que resulten necesarios, especialmente con la Secretaría de Desarrollo Territorial, Urbano y Obras Públicas, de conformidad con la legislación vigente en materia de integración y desarrollo de zonas metropolitanas;
- XIX. Identificar las necesidades en el sector económico primario para gestionar recursos y la distribución de los mismos, en coordinación con los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- XX. Proponer a la Gobernadora o el Gobernador del Estado la distribución o aprovechamiento de los recursos destinados al sector económico primario;
- XXI. Designar y remover a las y los titulares de las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo del Estado de Campeche;
- XXII. Coordinar a las Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo en la Implementación de sus atribuciones y en la ejecución de las mismas conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y en las demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XXIII. Dar seguimiento a los avances y al cumplimiento de los programas, proyectos y demás responsabilidades a cargo de los Organismos Centralizados y de las Entidades Paraestatales, que le encomiende la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- XXIV. Celebrar los convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que resulten necesarios con instituciones educativas, organizaciones no gubernamentales, personas morales de carácter civil y profesionistas o

**PODER EJECUTIVO**

- expertos para el cumplimiento de la atribución señalada en la fracción que precede, así como proponer, en su caso, la creación de Órganos Desconcentrados o Entidades Paraestatales que acuerde la Gobernadora; Coordinar las investigaciones en materia de políticas públicas y con base en las mismas, generar estrategias en beneficio de desarrollo estatal;
- XXV.** Proponer a la persona depositaria del Poder Ejecutivo Estatal, la creación, suspensión o modificaciones de las Unidades Administrativas o Áreas Administrativas de la Coordinación General;
- XXVII.** Asistir a las reuniones de gabinete que convoque la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- XXVIII.** Desempeñar las funciones y comisiones especiales que la Gobernadora o el Gobernador del Estado le confiera, así como mantenerla o mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- XXIX.** Contribuir al eficiente desarrollo de las funciones de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, mediante la organización y coordinación de las actividades propias de su cargo, así como mantenerla o mantenerlo constantemente informado sobre los compromisos oficiales contraídos;
- XXX.** Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Coordinación General, de conformidad con la legislación aplicable, con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y con los lineamientos que la persona depositaria del Poder Ejecutivo expresamente señale;
- XXXI.** Revisar y aprobar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual de la Coordinación General, que elabore la Unidad Administrativa, remitirlo a la Secretaría de Administración y Finanzas Estatal y vigilar la aplicación de los recursos autorizados a la Coordinación General e informar de ello a la Persona Titular de la Secretaría Particular;
- XXXII.** En coordinación con la Secretaría de Gobierno, proponer a la Gobernadora o el Gobernador del Estado los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y acuerdos sobre los asuntos de la competencia de la Coordinación General;
- XXXIII.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XXXIV.** Participar en el Secretariado Ejecutivo del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Campeche (COPLADECAM);
- XXXV.** Proponer acciones de coordinación y atención de propuestas de programas y proyectos de las organizaciones de la sociedad civil, enlazándolas con la Coordinación General, así como dirigir y darles seguimiento a los acercamientos realizados con cada organización;
- XXXVI.** Tramitar, previo acuerdo con la Gobernadora o el Gobernador del Estado, los nombramientos y remociones de las y los servidores públicos de la Coordinación General, así como resolver sobre las propuestas que formulen las y los titulares de las Unidades Administrativas para la designación de su personal de confianza; y
- XXXVII.** Las demás que establezca la legislación y normatividad correspondiente, así como las que le encomiende la Gobernadora o el Gobernador del Estado.

Artículo 14.- La persona Titular de la Coordinación General contará con el apoyo directo de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Unidad de instrumentación de Estrategias;
 - a) Dirección de Evaluación de Políticas Públicas.
- II. Unidad de Seguimientos de la Oficina de la Gobernadora o el Gobernador;
 - a) Dirección de Apoyo Jurídico.
- III. Dirección General de Enlace de Infraestructura.
- IV. Unidad de Vinculación con Obras Federales.
- V. Unidad de Giras;
- VI. Unidad Administrativa;
- VII. Unidad de Igualdad Sustantiva;
- VIII. Unidad de Transparencia;



PODER EJECUTIVO

- IX. Unidad Coordinadora de Archivos; y
- X. Coordinación de Estrategia Digital y Conectividad;
 - a) Dirección de Gobierno Abierto;
 - b) Dirección de Tecnologías de la Información; y
 - c) Dirección de Telecomunicaciones.

Artículo 15.- La persona Titular de la Unidad de Instrumentación de Estrategias tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el seguimiento de los acuerdos de gestión realizados por la Gobernadora o el Gobernador del Estado a efecto de garantizar su cumplimiento;
- II. Realizar investigaciones en materia de políticas públicas para generar estrategias en beneficio del desarrollo estatal;
- III. Coordinar, asesorar, proponer y/o elaborar los estudios y proyectos especiales necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Elaborar diagnósticos de escenarios que permitan prever sucesos que puedan repercutir en la imagen de la Gobernadora o el Gobernador del Estado y en la Administración Pública Estatal;
- V. Realizar evaluaciones periódicas respecto a las políticas públicas que se implementen en la Administración Públicas, con el fin de realizar modificaciones a éstas para lograr garantizarlas de manera efectiva, en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública que correspondan;
- VI. Coordinarse con las Secretarías de Administración y Finanzas, Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental, y de la Contraloría, para dar seguimiento a las evaluaciones que realicen estas Secretarías respecto al Presupuesto de Egresos y al Plan Estatal de Desarrollo, de conformidad con sus respectivas atribuciones;
- VII. Coordinar el seguimiento de todos los programas que implementen las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como realizar los diagnósticos sobre su eficiencia, con la finalidad de una adecuada toma de decisiones para la correcta implementación de aquéllos;
- VIII. Realizar reuniones de seguimiento a las políticas públicas y programas de la Administración Pública, con las Secretarías, Dependencias y Entidades que correspondan; y
- IX. Las demás inherentes a las atribuciones anteriores y las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

Artículo 16.- La persona Titular de la Dirección de Evaluación de Políticas Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Identificar y coadyuvar con los objetivos inherentes a la Unidad de Instrumentación de Estrategias dictadas por la Gobernadora o el Gobernador del Estado, por conducto de la Coordinadora o el Coordinador General o las que son de interés público;
- II. Examinar y utilizar los mejores medios para diseñar y optar entre alternativas que permitan el logro de los objetivos planteados por la Unidad de Instrumentación de Estrategias;
- III. Analizar la formulación de políticas públicas, su importancia, integración y contexto dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 del Estado de Campeche;
- IV. Identificar y mejorar los sistemas de evaluación de políticas públicas seleccionadas, a fin de llevarlos a la práctica de forma eficaz y eficiente;
- V. Colaborar en todo momento y siguiendo las instrucciones puntuales con las estrategias federales, estatales y municipales, con el objetivo de mejorar los resultados interinstitucionales en la materia que se designe;
- VI. Organizar y establecer mecanismos transversales y consistentes en el cumplimiento de las metas y objetivos en materia de políticas públicas inscritas en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 del Estado de Campeche;
- VII. Vigilar y evaluar la implementación de políticas públicas, sistemas de información, medición, actividades, productos y resultados de la gestión pública;
- VIII. Identificar los componentes fácticos que constituyen los objetivos públicos, el análisis del proceso de implementación y gestión de la política pública dictados por la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- IX. Coadyuvar en el área de responsabilidad con la información pertinente y oportuna para el cumplimiento de especificaciones normativas y procedimentales de presupuestación y financiamiento;

**PODER EJECUTIVO**

- X. Evaluar y valorar el desempeño de las políticas públicas de manera sistemática y de ser necesario, implementar, previa autorización, los cambios adecuados de juicios valorativos;
- XI. Coordinar con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, según corresponda, la información útil y practica que coadyuve al logro de los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 del Estado de Campeche;
- XII. Informar de forma oportuna a la persona Titular de la Unidad de Instrumentación de Estrategias cualquier cambio identificado como amenaza u oportunidad en las políticas públicas implementadas; y
- XIII. Las demás inherentes a las atribuciones anteriores y las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

Artículo 17.- La persona Titular de la Unidad de Seguimiento de la Oficina de la Gobernadora o el Gobernador tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y actualizar un registro con los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos celebrados entre las diferentes áreas que integran la Coordinación General, con el objeto de dar seguimiento a su cumplimiento;
- II. Llevar a cabo las acciones conducentes para integrar el Anuario Estadístico del Estado, así como coadyuvar en la integración del Informe de Gobierno correspondiente al sector;
- III. Apoyar al Coordinador o Coordinadora General, en el seguimiento de los proyectos y programas de la Administración Pública del Estado vinculados con el sector económico primario;
- IV. Fungir como enlace de la Coordinadora o el Coordinador General con los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales, para integrar información sobre el seguimiento y cumplimiento de Proyectos y Programas Federales;
- V. Dar puntual seguimiento a las órdenes y acuerdos que instruya la gobernadora o el Gobernador del Estado y realizar las acciones necesarias para verificar su cumplimiento; y
- VI. Las demás inherentes a las atribuciones anteriores y las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

La persona Titular de la Unidad de Seguimiento de la Oficina de la Gobernadora o el Gobernador será auxiliada en el ejercicio de sus atribuciones por la persona Titular de la Dirección de Apoyo Jurídico.

Artículo 18.- La persona Titular de la Dirección de Apoyo jurídico tendrá las siguientes atribuciones;

- I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Coordinación General, así como proponer a la persona Titular de la misma, las modificaciones que resulten adecuadas para un mejor funcionamiento y regulación de la Coordinación General;
- II. Fungir como un órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica, en las materias de su competencia, para todas las Unidades Administrativas y las y los servidores públicos adscritos a la Coordinación General 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. Fungir como enlace ante las Secretarías, Dependencias y Entidades Federales, Estatales o Municipales, según corresponda, en los asuntos agrarios, así como en los proyectos específicos que determine la persona Titular de la Unidad de Seguimiento de la Oficina de la Gobernadora o el Gobernador;
- IV. Acordar y resolver con el superior jerárquico inmediato los asuntos de su competencia, así como atender, acordar y resolver los asuntos del personal a su cargo;
- V. Guardar absoluta confidencialidad de los asuntos en los que participe o presencie, así como de la información y documentación inherente a su labor;
- VI. Mantener informada del avance de los programas, proyectos y objetivos autorizados y encomendados a su superior jerárquico inmediato, y conforme a los indicadores de gestión establecidos;
- VII. Asesorar, coordinar e intervenir en materia de su competencia, en los aspectos jurídicos de los contratos, acuerdos y convenios que suscriba la Coordinación General;
- VIII. Desempeñar comisiones o representaciones oficiales, en términos de las instrucciones de la Coordinadora o el Coordinador General;
- IX. Proponer a la Coordinadora o el Coordinador General las políticas, programas, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo en materia de asuntos jurídicos que deba resolver esta Dirección; y
- X. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico y las leyes y reglamentos vigentes.



PODER EJECUTIVO

Artículo 19.- La persona Titular de la Dirección General de Enlace de Infraestructura tendrá las siguientes atribuciones;

- I. Atender y canalizar a productores, sociedades civiles, empresas y sociedad académica a la Secretaría de la Administración Pública Estatal competente, para los temas de infraestructuras;
- II. Evaluar en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades competentes, los proyectos ejecutivos para la realización de obras;
- III. Brindar atención a los productores y ciudadanía en general, para canalizar la gestión de programas estatales de infraestructura;
- IV. Proporcionar a la Coordinadora o al Coordinador General, opinión técnica en las actividades y análisis respecto a la infraestructura en la Coordinación General;
- V. Someter a consideración de la Coordinadora o el Coordinador General acciones cuyo impacto puedan influir en temas de infraestructura;
- VI. Mantener informado a la Coordinadora o al Coordinador General de los avances de sus actividades y los resultados de los análisis realizados;
- VII. Asesorar, coordinar e intervenir en materia de su competencia, en aspectos que suscriba la Coordinación General;
- VIII. Fungir como enlace ante las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal en temas concernientes a infraestructura de carreteras, puentes y obras;
- IX. Supervisar y dirigir las acciones para gestionar los compromisos impulsados por la Gobernadora o el Gobernador del Estado de las actividades que promueve en el desarrollo de la infraestructura; y
- X. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

Artículo 20.- La persona Titular de la Unidad de Vinculación con Obras Federales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar e investigar en coordinación con la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes de la Administración Pública Federal, la recopilación de datos de competencia estatal, en materia de caminos, carreteras y puentes;
- II. Evaluar en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Federal competentes, los proyectos ejecutivos para la realización de obras;
- III. Fungir como enlace ante las Dependencias de la Administración Pública Federal en temas concernientes a infraestructura de carreteras, puentes y obras;
- IV. Desempeñar comisiones o representaciones oficiales, en términos de las instrucciones de su superior jerárquico; y
- V. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

Artículo 21.- La persona Titular de la Unidad de Giras tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar y organizar los eventos especiales y giras de la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- II. Dar a conocer a la Unidad de Seguimiento, Análisis y Atención Ciudadana las solicitudes entregadas a la Gobernadora o al Gobernador del Estado en sus giras de trabajo;
- III. Realizar su reconocimiento del recorrido total de la gira o del evento en el que participe la Gobernadora o el Gobernador del Estado, para tomar conocimiento de todo el apoyo logístico que se requiera;
- IV. Verificar y proponer a su superior jerárquico, los tiempos de los oradores en los eventos en las giras de la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- V. Coordinar, previa autorización de su superior jerárquico, la instalación de mobiliario y equipo que se requiera para la realización de los eventos en las giras de la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- VI. Coordinar con la Unidad de Ayudantía el apoyo logístico necesario para llevar a efecto las giras;
- VII. Enviar a la comitiva e invitados especiales el programa del evento y confirmar su asistencia;
- VIII. Supervisar que el equipo de sonido y el material logístico se encuentre en perfectas condiciones para el desarrollo del evento;
- IX. Elaborar en coordinación con las presidencias municipales, representantes de las Entidades sociales y privadas, representantes federales y servidoras y servidores públicos estatales, los anteproyectos de las giras de trabajo y eventos especiales de la Gobernadora o el Gobernador del Estado que garanticen el buen desarrollo de la gira;
- X. Enviar a la persona Titular de la Coordinación General y a la persona Titular de la Secretaría Particular, para su revisión y aprobación de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, el anteproyecto de la gira de trabajo o evento especial a realizarse;

**PODER EJECUTIVO**

- XI. Coordinar y supervisar la realización de las giras de trabajo en los que intervenga la Gobernadora o el Gobernador del Estado o sus representantes;
- XII. Establecer enlaces con las Entidades públicas y privadas, para la atención de los asistentes a eventos en las giras de la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- XIII. Supervisar la relación de invitados a reuniones y actos públicos que realice en las giras de la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- XIV. Supervisar que el personal encargado del equipo de sonido esté debidamente informado sobre el desarrollo de los diferentes eventos, de manera que se encuentren instalados sin algún contratiempo;
- XV. Supervisar la ubicación del evento y designar los lugares que habrán de ocupar las personas invitadas a los diferentes eventos en las giras de la Gobernadora o el Gobernador del Estado; y
- XVI. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

Artículo 22.- La persona Titular de la Unidad Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, en lo que corresponde a la Coordinación General;
- II. Coordinar y llevar el control del presupuesto anual de la Coordinación General, lo cual deberá informar y acordar con la persona Titular de la Coordinación General, quien, a su vez, deberá reportarlo a la persona Titular de la Secretaría Particular;
- III. Suministrar y controlar oportunamente los recursos humanos, materiales, financieros y los servicios necesarios para el funcionamiento de la Coordinación General;
- IV. Atender los requerimientos generales de proveeduría y servicios de la Coordinación General;
- V. Informar y acordar con la Coordinadora o el Coordinador General, sobre la aplicación de los gastos de las giras de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, teniendo a su cargo las reservaciones necesarias para el evento;
- VI. Controlar y dar seguimiento a las solicitudes de viáticos y pasajes que se autoricen al personal de la Coordinación General;
- VII. Atender las auditorías y revisiones para que se den en cumplimiento a la normatividad vigente;
- VIII. Coordinar y supervisar la operación de la red de comunicación de la Coordinación General;
- IX. Tramitar, conforme lo instruya la Coordinadora o el Coordinador General, la contratación del personal en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- X. Coadyuvar en la elaboración de programas para la capacitación, adiestramiento y desarrollo personal;
- XI. Tramitar las incidencias del personal de la Coordinación General, tales como altas, bajas, cambios de adscripción, de categoría y faltas entre otros, así como tramitar las credenciales de identificación;
- XII. Coordinar y supervisar los pagos del personal y llevar el resguardo de la nómina de la Coordinación General;
- XIII. Mantener actualizada la plantilla de personal de la Coordinación General y sus expedientes;
- XIV. Coordinar la entrega oportuna de la declaración patrimonial del personal de confianza de la Coordinación General;
- XV. Llevar la conciliación de las cuentas bancarias;
- XVI. Realizar facturas, relación de proveedores pendientes de pago y presentar a firma cheques para pago a proveedores;
- XVII. Elaborar y presentar para su aprobación avances trimestrales de seguimiento y evaluación de proyectos del programa operativo anual;
- XVIII. Supervisar, tramitar y llevar el control de las requisiciones de materiales de oficina, mobiliario y equipo de la oficina, así como llevar el inventario actualizado de los bienes bajo resguardo del personal de la Coordinación General;
- XIX. Programar, solicitar y supervisar los trámites de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, oficinas, mobiliario y equipo;
- XX. Programar, solicitar y supervisar los trámites para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Coordinación General;
- XXI. Realizar recorridos periódicos de supervisión para detectar las necesidades de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo de oficina, así como de recursos materiales;
- XXII. Proporcionar oportunamente los medios de transporte requeridos para que se realicen giras de trabajo de la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- XXIII. Planear y dirigir los programas y sistemas de información que fortalezcan la ejecución de las actividades encomendadas a la Coordinación General;



PODER EJECUTIVO

- XXIV. Procesar y almacenar la información relevante de la Coordinación General;
- XXV. Gestionar el soporte técnico de los equipos de cómputo de las distintas Unidades Administrativas de la Coordinación General;
- XXVI. Gestionar el desarrollo de los sistemas de cómputo necesarios para cada una de las áreas;
- XXVII. Suscribir instrumentos de contratación de personal para el cumplimiento de las atribuciones de las Unidades Administrativas de la Coordinación General, con autorización previa de la Coordinadora o el Coordinador General;
- XXVIII. Administrar la operación y funcionamiento del archivo de trámite y de concentración de la Coordinación General, a fin de proporcionar información oportuna y confiable para la toma de decisiones; y
- XXIX. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

Artículo 23.- La persona Titular de la Unida 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 Coordinación General;
- III. Consolidar una cultura laboral y organizacional de igualdad de oportunidades, sin violencia y libre de discriminación al interior de la Coordinación General;
- IV. Planificar, verificar y dar seguimiento a la introducción de la perspectiva y transversalidad entre género en la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, acciones y políticas públicas al interior de la Coordinación General;
- V. Organizar y coordinar la capacitación, formación y, en su caso, certificación del personal en materia de género, sin violencia y sin discriminación;
- 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 Coordinación General;
- 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 Coordinación General, 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 Coordinación General;
- XII. Coordinarse con la Secretaría de Inclusión de la Administración Pública Estatal, 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 confiera la Gobernadora o el Gobernador, y la Coordinadora o el Coordinador General.

Artículo 24.- La persona Titular de la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, así como la correspondiente de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y propiciar que las Áreas y Unidades Administrativas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. 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;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

**PODER EJECUTIVO**

- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones aplicables;
- XII. Auxiliar y orientar a la persona titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- XIII. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición);
- XIV. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- XV. Informar a la persona titular o a su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- XVI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición);
- XVII. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición);
- XVIII. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales;
- XIX. Dar atención y seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia;
- XX. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas del sujeto obligado, así como conceder audiencia al público en los asuntos de su competencia; y
- XXI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Para el ejercicio de las funciones que en materia de transparencia y acceso a la información corresponden a dicha Unidad de Transparencia, las Unidades Administrativas de la Coordinación General a que se refiere el presente Reglamento, le proporcionarán oportunamente, de acuerdo a la Ley, la información, datos o documentos que les requiera.

Artículo 25.- La persona Titular de la Unidad Coordinadora de Archivos tendrá las siguientes facultades;

- I. Elaborar, con la colaboración de las y los responsables de los archivos de trámite, de concentración, y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de estos;
- II. Coordinar las acciones necesarias para garantizar que las y los responsables de archivo de trámite, de concentración, y en su caso histórico, cumplan con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- III. Elaborar y someter a consideración de la Coordinadora o el Coordinador General, 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 Coordinación General;
- VI. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VII. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un Área o Unidad Administrativa de la Coordinación General sea sometida a procesos de fusión, extinción o cambio de adscripción;
- VIII. Resguardar, vigilar, ordenar, conservar y clasificar el Archivo de Concentración de la Coordinación General; 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 Coordinadora o el Coordinador General.

Artículo 26.- La persona Titular de la Coordinación de Estrategia Digital y Conectividad tendrá las siguientes atribuciones;

- I. Conducir, diseñar, coordinar, vigilar e implementar las políticas de gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica, la gobernanza de la conectividad y la gestión de la infraestructura para la Administración Pública del Estado de Campeche, en el ámbito de sus facultades;
- II. Coordinar, con otros entes públicos del ámbito Federal y Local, los mecanismos y herramientas necesarias para la implementación de las políticas de gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la



PODER EJECUTIVO

- gobernanza tecnológica, la gobernanza de la conectividad y la gestión de la infraestructura en el Estado de Campeche;
- III. Supervisar y evaluar las políticas y acciones en materia de gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica, la gobernanza de la conectividad y la gestión de la infraestructura del Estado de Campeche, de conformidad con las leyes en la materia;
 - IV. Realizar propuestas normativas en materia de gestión de datos, gobierno abierto, gobierno digital, gobernanza tecnológica, gobernanza de la conectividad y gestión de la infraestructura en el Estado de Campeche;
 - V. Diseñar, coordinar e implementar la mudanza digital de trámites y servicios a cargo de la Administración Pública del Estado de Campeche;
 - VI. Diseñar, coordinar e implementar la normatividad relacionada con la conectividad tecnológica del Estado de Campeche;
 - VII. Diseñar, coordinar e implementar la normatividad relacionada con la propiedad y acceso a la infraestructura tecnológica del Estado de Campeche;
 - VIII. Desarrollar y gestionar proyectos que permitan el aprovechamiento de los activos y recursos del Estado de Campeche, y los que sean necesarios para la instalación, operación y crecimiento de sus redes de comunicaciones y de telecomunicaciones;
 - IX. Dictaminar, en los términos que la política en la materia señale, la adquisición de tecnologías de la información y comunicaciones que requieran los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal;
 - X. Diseñar, implementar, operar, gestionar y/o actualizar los sistemas de información del Estado de Campeche;
 - XI. Diseñar y gestionar las plataformas de participación e incidencia ciudadana en materia de trámites y servicios a cargo de la Administración Pública Estatal;
 - XII. Diseñar, gestionar y actualizar las plataformas de Gestión de Trámites y Servicios del Estado de Campeche;
 - XIII. Solicitar a los Municipios, Organismos Centralizados o Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, la información necesaria para coadyuvar con los mismos; implementando las medidas necesarias para el cumplimiento, en estricto apego a las disposiciones relativas a la protección de datos personales y seguridad establecidas en las leyes y políticas en la materia;
 - XIV. Diseñar en coordinación con los Municipios, Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, soluciones tecnológicas que permitan resolver los problemas del Estado de una manera más eficiente y eficaz;
 - XV. Generar una infraestructura de datos consumible para el Estado de Campeche que integre la información pertinente generada por los Municipios, Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal;
 - XVI. Establecer laboratorios de innovación en las materias de su competencia o en colaboración con Municipios, Organismos Centralizados, Entidades Paraestatales, Instituciones, Organizaciones u Órganos Nacionales e Internacionales, Públicos y/o Privados, u otras materias de interés prioritario para el Estado de Campeche;
 - XVII. Implementar esquemas de fondeo, con el fin de cumplir con los objetivos de esta Coordinación en apego a la normatividad vigente;
 - XVIII. Generar esquemas de cooperación técnica y/o económica con los Municipios, Organismos Centralizados, Entidades Paraestatales, Instituciones, Organizaciones u Órganos Nacionales e Internacionales, Públicos y/o Privados, para el cumplimiento de sus objetivos;
 - XIX. Suscribir en el ámbito de su competencia los acuerdos, convenios y/o cualquier otro instrumento jurídico con los Municipios, Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, con las autoridades del ámbito Federal, Estatal o Municipal, así como con Instituciones, Órganos u Organismos Nacionales e Internacionales, Públicos y/o Privados, que resulten necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación de Estrategia Digital y Conectividad;
 - XX. Fungir como representante de la persona titular de la Coordinación General y/o de la Gobernadora o Gobernador del Estado de Campeche en foros nacionales e internacionales en materia de gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica, la gobernanza de la conectividad y la gestión de la infraestructura;
 - XXI. Suscribir todo tipo de documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como dictámenes, justificaciones, y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se celebren en el ámbito de sus atribuciones de conformidad con las leyes locales y federales, así como aquellos que le sean señalados por delegación;

**PODER EJECUTIVO**

- XXII.** Emitir los lineamientos para la operación de los sistemas electrónicos mediante la utilización de firma electrónica de los servidores públicos de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal y proponerlo a las Entidades Paraestatales; y
- XXIII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinadora o el Coordinador General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 27.- La persona Titular de la Dirección de Gobierno Abierto tendrá las siguientes atribuciones;

- I.** Fomentar en las y los particulares, los Municipios, Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, la cultura de la apertura y utilización de los datos abiertos para generar proyectos que mejoren la calidad de vida en el Estado;
- II.** Potenciar la colaboración de la sociedad civil en la conformación, desarrollo y evaluación de las políticas, planes, programas y acciones de los Municipios, Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales del Estado de Campeche;
- III.** Fortalecer las capacidades institucionales para garantizar la observancia del Derecho de Acceso a la Información, reconociendo el derecho de los particulares de colaborar en la conformación, desarrollo y evaluación de los programas, políticas y acciones del Gobierno del Estado de Campeche;
- IV.** Facilitar, mediante la apertura de datos, la toma de decisiones y la implementación de políticas gubernamentales basadas en evidencia y en la obtención de mejores resultados al menor costo;
- V.** Establecer un marco normativo que fomente la innovación gubernamental a partir de procedimientos ágiles y flexibles;
- VI.** Establecer las directrices para incrementar la capacidad de los Municipios, Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de generar datos abiertos y valor público a través de éstos; y
- VII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinadora o el Coordinador General, o en su caso, su superior jerárquico, así como las leyes correspondientes.

Artículo 28.- La persona Titular de la Dirección de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes atribuciones;

- I.** Establecer los estándares en tecnologías de información y comunicaciones al servicio de la Administración Pública Estatal en materia de contratación de servicios de tecnología, adquisiciones y arrendamiento de equipo de cómputo, desarrollo de software, portales gubernamentales, interoperabilidad, datos abiertos y seguridad de la información;
- II.** Conducir y asegurar la gobernabilidad de las tecnologías de la información y comunicaciones, datos abiertos y aplicaciones móviles, en la Administración Pública Estatal;
- III.** Promover, ante las instancias concernientes, el registro del software que se desarrolle por las y los servidores públicos de la Administración Pública Estatal;
- IV.** Formular los lineamientos para garantizar que todo el software desarrollado por la Administración Pública Estatal o adquiridos a terceros, cumplan con los principios de interoperabilidad e intercambio de información automatizada, bajo los estándares de seguridad de los datos y confidencialidad de la información;
- V.** Proponer los lineamientos de política de contrataciones de servicios de software que realice la Administración Pública Estatal;
- VI.** Recibir y validar las solicitudes de adquisiciones, arrendamientos o contratación en la Administración Pública Estatal en materia de tecnologías de la información, para su dictamen, brindar apoyo técnico, emitir el dictamen de factibilidad a la Secretaría de Administración y Finanzas, para el trámite correspondiente;
- VII.** Normar los dominios que los Órganos de la Administración Pública Estatal deberán utilizar en sus sitios; y regular el uso de redes sociales, aplicaciones móviles y sistemas electrónicos de comunicación de la Administración Pública Estatal;
- VIII.** Apoyar y asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, cuando lo soliciten, para el diseño y desarrollo de los sistemas de información que incluya el uso de la Firma Electrónica Avanzada;
- IX.** Implementar el uso de la Firma Electrónica Avanzada de los procesos de la Administración Pública Estatal;
- X.** Participar en el Comité de Tecnologías de Información y Comunicación de la Administración Pública Estatal;
- XI.** Participar y promover el desarrollo del Plan Anual de Tecnologías de Información de la Administración Pública Estatal;
- XII.** Desarrollar e implementar sistemas para automatizar la información generada a partir de los trámites y servicios solicitados a la Administración Pública Estatal, por parte de los ciudadanos, en cada una de las etapas de su proceso y hasta la conclusión del mismo;



PODER EJECUTIVO

- XIII. Impulsar el desarrollo de sistemas de gestión electrónica y datos abiertos a fin de garantizar la transparencia y honestidad en el ejercicio de los recursos públicos;
- XIV. Ofrecer herramientas electrónicas que permitan la integración con las y los ciudadanos, a fin de conocer sobre el desempeño gubernamental y el impacto de las acciones de la Administración Pública Estatal en sus comunidades;
- XV. Proveer trámites y servicios integrales en línea, a las y los ciudadanos y a las empresas, logrando un gobierno enlazado y unificado;
- XVI. Diseñar y crear mecanismos electrónicos que incentiven y fortalezcan la participación ciudadana;
- XVII. Diseñar e instrumentar los mecanismos que permitan generar y publicar información gubernamental útil, en formatos estándares de datos abiertos de la Administración Pública Estatal;
- XVIII. Desarrollar acciones de fortalecimiento institucional, modernidad administrativa, interoperabilidad y gestión tecnología para que las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal desempeñen eficientemente sus procesos administrativos; y
- XIX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sea encomendadas por la Coordinadora o el Coordinador General, o en su caso, por su superior jerárquico y las que se le confieran en otros instrumentos jurídicos o administrativos.

Artículo 29.- La persona Titular de la Dirección de Telecomunicaciones tendrá las siguientes atribuciones;

- I. Fortalecer la infraestructura tecnológica en materia de redes y telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal y promover la implementación de servicios que contribuyan a fortalecer, modernizar y transitar hacia un gobierno digital;
- II. Consolidar una plataforma informática enlazada y unificada para la mejora y eficiencia del desempeño gubernamental;
- III. Fomentar el uso de las tecnologías de información como herramienta de cambio, para hacer más eficaz, eficiente y efectiva el desempeño de la Administración Pública Estatal;
- IV. Desarrollar el Plan Anual de Redes y Telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal, en el marco del Programa de Modernización Gubernamental y vigilar que las infraestructuras de esas tecnologías sean utilizadas en el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron adquiridas, y cuando sea necesario orientar oportunamente su utilización para un mejor aprovechamiento de las mismas;
- V. Establecer los estándares en redes y telecomunicaciones al servicio de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Públicas en materia de contratación de servicios de tecnología de telecomunicaciones, adquisiciones y arrendamientos de infraestructura e interoperabilidad, y seguridad de la información;
- VI. Verificar que los estándares de las redes y telecomunicaciones sean implementados en la Red Estatal de Voz, Datos y Video;
- VII. Formular la normatividad correspondiente para la realización, control y optimización del uso de la red de informática, procedimientos de respaldo, instalación y actualización permanente de programas y sistemas de antivirus, evaluación de servicios, implementación de interfaces electrónicas, y demás que sean necesarias, incluso la elaboración de manuales que se requieran para normar el adecuado y óptimo funcionamiento de los equipos y sistemas de informática que operan en las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Proponer los lineamientos de política de contrataciones de servicios digitales que realice la Administración Pública Estatal;
- IX. Recibir y validar las solicitudes de adquisiciones, arrendamiento o contratación de la Administración Pública Estatal en materia de redes y telecomunicaciones, así como para servicios de almacenamiento y servidores de datos para su dictamen, brindar apoyo técnico, emitir el dictamen de factibilidad a la Secretaría de Administración y Finanzas;
- X. Emitir análisis de factibilidad técnica y tecnología, así como elaborar los dictámenes correspondientes en torno a las solicitudes de adquisición, arrendamiento, reubicación, mantenimiento, modificaciones o bajas del patrimonio de equipos de telecomunicaciones, e instalaciones físicas de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a petición de estas;
- XI. Instrumentar los mecanismos y estudios que permitan mantener el nivel requerido de las configuraciones físicas y lógicas de los bienes informáticos, así como sus servicios correspondientes;
- XII. Revisar la atribución de competencias en los procesos administrativos e infraestructura tecnológica que deban compartir automáticamente entre la Administración Pública Estatal;
- XIII. Coordinar los procedimientos de carácter general de acceso a internet y el desarrollo y uso de la red de la Administración Pública Estatal;

**PODER EJECUTIVO**

- XIV. Proporcionar servicios compartidos en materia de tecnología de información e innovación gubernamental (Telecomunicaciones, enlaces dedicados, enlaces inalámbricos y satelitales, telefonía tradicional y celular) de la Administración Pública Estatal;
- XV. Diseñar y desarrollar redes de voz, datos y video para impulsar su aplicación y efectiva operación de la Administración Pública Estatal y aquellas de otra esfera con las que se establezca algún convenio;
- XVI. Proponer convenios de colaboración con los Gobiernos Municipales a efecto de impulsar el desarrollo tecnológico de infraestructura y servicios para beneficio de la ciudadanía;
- XVII. Participar en el Comité de Tecnologías de Información y Comunicación de la Administración Pública Estatal;
- XXIII. Mejorar la infraestructura, el equipamiento y las telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal con la finalidad de ofrecer servicios eficientes y en tiempo real a los ciudadanos;
- XIX. Instalar, supervisar y garantizar la operación de las redes de telecomunicaciones instaladas en la Coordinación General y proporcionar los medios necesarios para la transmisión de voz, información e imágenes que requieran las Unidades Administrativas de la misma;
- XX. Administrar y operar los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento central y equipos de telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal;
- XXI. Definir, administrar y operar la plataforma estándar de mensajería electrónica y de colaboración para la Administración Pública Estatal;
- XXII. Asegurar y coordinar la operación de la red de telecomunicaciones mediante la conexión de la Administración Pública Estatal, a la Red Gubernamental de Voz, Datos y Video;
- XXIII. Mantener, administrar y controlar los servicios de telefonía en operación, disponibles y seguros, garantizando la correcta realización de llamadas internas, locales, accesos a larga distancia, celular local y nacional, soportados por la red estatal;
- XXIV. Asignar el plan de marcación y de direccionamiento IP, en función del control de la Red de Voz, Datos y Video de la Administración Pública Estatal;
- XXV. Administrar el uso y aplicación racional de los anchos de banda asignados a las Secretarías, Dependencias y Entidades pertenecientes a la Red de Voz, Datos y Video de la Administración Pública Estatal;
- XXVI. Capacitar al personal responsable del mantenimiento y operatividad concerniente a la infraestructura de redes y telecomunicaciones; y
- XXVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinadora o el Coordinador General, y en su caso, por su superior jerárquico y las que se les confieran en otros instrumentos jurídicos o administrativos.

**CAPÍTULO IV
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA GOBERNADORA O EL GOBERNADOR**

Artículo 30.- La persona Titular de la Secretaría Particular de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, coordinar y llevar el seguimiento de la agenda de actividades públicas y compromisos de la Gobernadora o del Gobernador del Estado, de conformidad con las medidas protocolarias y de seguridad aplicables;
- II. Elaborar y ordenar la agenda de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, así como atender su correspondencia;
- III. Organizar, programar y coordinar el desahogo de las audiencias y reuniones que realiza la Gobernadora o el Gobernador del Estado, así como canalizar las peticiones o solicitudes ciudadanas que resulten de dichas audiencias;
- IV. Recibir, controlar y dar seguimiento eficiente a los asuntos enviados por la Presidencia de la República, así como de las Dependencias de Estado Federales;
- V. Planear, desarrollar, coordinar y dirigir, en conjunto con los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, la agenda de trabajo de la Gobernadora o el Gobernador del Estado en giras internacionales, previo acuerdo con la Gobernadora o el Gobernador del Estado, con el fin de consolidar beneficios de desarrollo para el Estado;
- VI. Recibir, analizar, pasar a firma y despachar los diferentes documentos jurídicos que se presentan para firma de la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- VII. Revisar, registrar, controlar y vigilar los documentos donde se requiera la firma de la Gobernadora o el Gobernador del Estado;



PODER EJECUTIVO

- VIII. Apoyar directamente a las funciones de la Gobernadora o del Gobernador del Estado, a través de la asistencia en asuntos privados, oficiales y actividades públicas;
- IX. Acordar con la Gobernadora o el Gobernador del Estado, los asuntos de su competencia, así como informar sobre el ejercicio del presupuesto de la Coordinación General respecto de los recursos financieros humanos y materiales, así como los movimientos del personal;
- X. Acompañar, ayudar y asistir a la Gobernadora o el Gobernador del Estado en reuniones o cualquier otra actividad que disponga;
- XI. Dar seguimiento a los asuntos que específicamente le asigne la Gobernadora o el Gobernador del Estado con el fin de garantizar su ejecución;
- XII. Apoyar la gestión de los asuntos que se sometan a su consideración, orientándolos conforme a su naturaleza; y
- XIII. Las demás que le encargue de forma exclusiva y específica la Gobernadora o el Gobernador del Estado.

Artículo 31.- La persona Titular de la Secretaría Particular contará con el apoyo directo de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Unidad de Coordinación Institucional;
- II. Unidad de Análisis y Contenido Oficial;
- III. Unidad de Agenda;
- IV. Unidad de Planeación Estratégica;
- V. Unidad de Relaciones Públicas
- VI. Unidad de Seguimiento, Análisis y Atención Ciudadana; y
- VII. Unidad de Ayudantía.

Artículo 32.- La persona Titular de la Unidad de Coordinación Institucional tendrá las siguientes atribuciones;

- I. Mantener y coordinar las relaciones interinstitucionales de la Gobernadora o el Gobernador del Estado con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y, en general, con otras instituciones de los sectores público, privado y social;
- II. Atender las comunicaciones de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal con la Gobernadora o el Gobernador, y transmitir los acuerdos e instrucciones que el mismo determine;
- III. Fortalecer los medios de comunicación institucional con los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales para la obtención de información relacionada con las funciones de la Secretaría Particular; y
- IV. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 33.- La persona Titular de la Unidad de Análisis y Contenido Oficial tendrá las atribuciones siguientes;

- I. Consultar, proponer y recopilar información para la elaboración de los documentos que requiera la Gobernadora o el Gobernador del Estado para el ejercicio de sus funciones;
- II. Investigar y recopilar información sobre temas relacionados con el quehacer político, económico, social y cultural;
- III. Realizar los estudios y análisis de los temas y asuntos que la persona Titular de la Secretaría Particular o su superior jerárquico le encomiende;
- IV. Elaborar estudios, dictámenes, evaluaciones, informes, tarjetas informativas que contengan datos análisis, ponencias relativos al diseño, implantación y evaluación de políticas públicas que sean solicitados por la Gobernadora o el Gobernador, o bien, la persona Titular de la Secretaría Particular, sobre temas de interés público;
- V. Analizar e integrar el material y la información que corresponda para la elaboración de los informes oficiales sobre la gestión pública en las materias que competen a la Coordinación General;
- VI. Identificar la información relevante que incida en la toma de decisiones en la definición de políticas públicas en temas específicos que determine su superior jerárquico; y
- VII. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 34.- La persona Titular de la Unidad de Agenda tendrá las siguientes atribuciones;

- I. Coordinar con las demás Unidades Administrativas competentes, el seguimiento de la agenda de actividades públicas y compromisos de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, de conformidad con las medidas protocolarias y de seguridad aplicables;

**PODER EJECUTIVO**

- II. Elaborar un control diario de invitaciones;
- III. Registrar en la agenda de la Gobernadora o el Gobernador del Estado los compromisos derivados de sus funciones, notificando oportunamente los cambios y modificaciones de la agenda a las y los interesados, en coordinación con las demás Direcciones y Unidades Administrativas competentes;
- IV. Auxiliarse de las Unidades Administrativas de la Secretaría Particular en lo relativo a los compromisos de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, con la finalidad de poder llevar una adecuada coordinación y programación de la agenda de las actividades de la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- V. Gestionar y tramitar el despacho de la correspondencia de la Secretaría Particular;
- VI. Acordar en coordinación con las demás Direcciones y Unidades Administrativas competentes, la agenda de atención de las giras de la Gobernadora o el Gobernador del Estado; y
- VII. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

Artículo 35.- La persona Titular de la Unidad de Planeación Estratégica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la integración de información estratégica que le requiera su superior jerárquico con la participación de los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal;
- II. Investigar y analizar información estratégica para la elaboración de los documentos que requiera su superior jerárquico;
- III. Elaborar estudios, dictámenes, evaluaciones, informes, tarjetas informativas que contengan datos, análisis, ponencias que sean solicitados por la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, la persona Titular de la Secretaría Particular, sobre temas de información y planeación estratégica;
- IV. Identificar información estratégica que incida en la toma de decisiones en la definición de políticas públicas en temas específicos que determine su superior jerárquico; y
- V. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

Artículo 36.- La persona Titular de la Unidad de Relaciones Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar los sistemas para incrementar y fortalecer las relaciones públicas de la Gobernadora o el Gobernador del Estado con los sectores social y privado del Estado;
- II. Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría Particular en la recepción y atención de las visitas programadas para la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- III. Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría Particular en la Coordinación y programación de la agenda de actividades de la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- IV. Elaborar el directorio de servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, así como de los profesionistas y demás personas que le sean requeridos;
- V. Coordinar y organizar la implementación y desarrollo de eventos especiales donde intervenga la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- VI. Coordinar y vigilar las atenciones que deban prestar las áreas de trabajo en eventos especiales en los que intervenga la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- VII. Coordinar, previo acuerdo con la persona Titular de la Secretaría Particular y con las y los Titulares de Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales cuando sea preciso, la asistencia de invitados especiales a eventos de la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- VIII. Crear y mantener vías internas y externas de comunicación a través de un adecuado procesamiento, almacenaje y diseminación de la información que genera el Gobierno del Estado en coordinación con la Unidad de Comunicación Social;
- IX. Brindar a las y los servidores públicos de la Secretaría Particular, información oportuna y necesaria sobre tópicos de interés en cada una de las áreas para contribuir en el óptimo desempeño de sus atribuciones; y
- X. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende directamente la gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

Artículo 37.- La persona Titular de la Unidad de Seguimiento, Análisis y Atención Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y dar seguimiento a las peticiones y proyectos de la ciudadanía, organizaciones sociales y productivas, que le sean enviadas o entregadas en su oficina a la Gobernadora o el Gobernador del Estado;



PODER EJECUTIVO

- II. Asistir a las giras de trabajo y eventos de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, que realice al interior del Estado y, recibir y dar seguimiento a las peticiones y proyectos recibidos de la ciudadanía, organizaciones y productivas en dichas giras de trabajo;
- III. Revisar, turnar y dar seguimiento a la atención que se proporcione a las peticiones ciudadanas, y mantener oportunamente informando a la persona Titular de la Secretaría Particular sobre el resultado;
- IV. Llevar el registro y estadística de las peticiones ciudadanas recibidas, y valorar la pertinencia de incluir su temática en la formulación de políticas públicas;
- V. Analizar las solicitudes de audiencias públicas y, en su caso, turnar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, correspondiente, los asuntos a tratar en las mismas y dar seguimiento a éstas;
- VI. Entregar a la persona Titular de la Secretaría Particular, las solicitudes de audiencias de la Gobernadora o el Gobernador del Estado y llevar un registro de las solicitudes;
- VII. Registrar y dar seguimiento adecuado y oportuno a los asuntos tratados en las audiencias públicas;
- VIII. Brindar orientación y atención a la ciudadanía que solicite la intervención de la Gobernadora o el Gobernador del Estado o que requieran algún trámite;
- IX. Registrar y controlar los documentos de correspondencia dirigida a la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- X. Elaborar un padrón diario de registro de audiencias que son solicitadas a la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- XI. Supervisar la gestión de la correspondencia de la Gobernadora o el Gobernador del Estado y de la propia Coordinación General, y las demás que se origina de las diferentes áreas de la Coordinación General; y
- XII. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

Artículo 38.- La persona Titular de la Unidad de Ayudantía tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar al recorrido de reconocimiento en los días previos a la gira a desarrollar por la Gobernadora o el Gobernador del Estado, para la elaboración del anteproyecto de gira y apoyo logístico que requiera, mismo que deberá someter a la autorización de su superior jerárquico;
- II. Dictaminar, en coordinación con el equipo de seguridad de la Gobernadora o el Gobernador del Estado la factibilidad de la realización de un evento donde esté presente la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- III. Preparar en coordinación con el equipo de seguridad de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, sus traslados y movilizaciones de una manera ágil y segura;
- IV. Proporcionar y enviar al lugar del evento el apoyo logístico necesario;
- V. Asegurar que se encuentre disponible toda la información, los materiales, equipo y personalidad necesarios para la realización de los eventos; y
- VI. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomienden directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 39.- La persona Titular de la Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y conducir la política de comunicación social, para efectos de su ejecución, incluyendo su presupuestación y gasto;
- II. Autorizar la difusión en medios impresos y electrónicos de la información institucional dirigida a la ciudadanía sobre los programas, acciones y logros de la Administración Pública del Estado;
- III. Coordinar el funcionamiento de los sistemas de divulgación de la información generados por la Gobernadora o el Gobernador del Estado y por los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal;
- IV. Cubrir los eventos institucionales de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, para su difusión en radio, televisión, medios impresos, electrónicos y redes sociales, en coordinación con las instancias competentes;
- V. Emitir, coordinar y vigilar el cumplimiento de los Lineamientos en materia de Comunicación Social a cargo de las Unidades de Comunicación Social de los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado;
- VI. Emitir los Lineamientos de Comunicación Social en relación con la imagen Institucional de Gobierno;

**PODER EJECUTIVO**

- VII. Dirigir, coordinar y vigilar el cumplimiento de los Lineamientos de Comunicación Social por parte de las vocerías y áreas de comunicación social de los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Autorizar el nombramiento, asignación y remoción del personal a su cargo, previo acuerdo con la Gobernadora o el Gobernador del Estado, de las vocerías y áreas de comunicación social de los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado;
- IX. Aprobar y difundir la imagen institucional de la Administración Pública del Estado;
- X. Ser enlace de la Gobernadora o el Gobernador con los medios de comunicación estatales, nacionales e internacionales;
- XI. Coordinar y participar en la organización de las diversas giras y actos públicos de la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- XII. Organizar las campañas y difusión estableciendo las estrategias para la misma;
- XIII. Coordinar y realizar todos los encuentros de la Gobernadora o el Gobernador del Estado con los medios de comunicación, en coordinación con las instancias competentes;
- XIV. Organizar la difusión de la información generada para el Informe de Gobierno;
- XV. Coordinar las acciones y estrategias para posicionar el mensaje gubernamental, con la participación de los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal;
- XVI. Aprobar, coordinar y difundir la información general generada por los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal;
- XVII. Elaborar, autorizar y difundir las Síntesis Informativas;
- XVIII. Mantener las relaciones con los medios de comunicación locales, regionales y nacionales;
- XIX. Realizar el monitoreo de los medios de comunicación respecto de la Administración Pública del Estado;
- XX. Mantener informada a la Gobernadora o el Gobernador del Estado, a la Coordinadora o el Coordinador General y a la persona Titular de la Secretaría Particular, de la información de su interés que se genere en los medios de comunicación;
- XXI. Coordinar estudios de opinión con el objetivo de aportar elementos que permitan dar apoyo a la toma de decisiones y seguimiento a los temas que le encomiende la Gobernadora o el Gobernador del Estado o la Coordinadora o el Coordinador General;
- XXII. Elaborar diagnósticos y escenarios que permitan prever sucesos que puedan repercutir en la imagen de la Gobernadora o el Gobernador del Estado y de la Administración Pública Estatal;
- XXIII. Celebrar los instrumentos jurídicos que resulten necesarios, con los sectores público y social y privado en las materias de su competencia y disponer las acciones para su ejecución; y
- XXIV. Las demás inherentes a las funciones anteriores y que le establezcan la legislación y normatividad correspondiente, así como las que le encomiende la gobernadora o el Gobernador del Estado.

Artículo 40.- La persona Titular de la Unidad de Comunicación Social contará con el apoyo directo de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Vinculación;
- II. Dirección de Información;
- III. Dirección de Servicios de Comunicación Social; y
- IV. Dirección de Investigación.

Artículo 41.- La persona Titular de la Dirección de Vinculación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar vínculos nacionales e internacionales de colaboración con instituciones educativas para apoyar las actividades de difusión del Poder Ejecutivo del Estado;



PODER EJECUTIVO

- II. Establecer los enlaces necesarios con instancias del sector público y privado para apoyar las actividades del Poder Ejecutivo del Estado;
- III. Coordinar, con apoyo de los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado, la realización de programas o campañas específicas de comunicación social;
- IV. Atender los requerimientos de información de los medios de comunicación del país y del extranjero; y
- V. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

Artículo 42.- La persona Titular de la Dirección de Información tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar de las distintas áreas de la Coordinación General, la información necesaria para la elaboración de los boletines periodísticos;
- II. Elaborar los boletines y documentos informativos especiales y distribuirlos entre los medios de comunicación;
- III. Apoyar a la persona Titular de la Unidad de Comunicación Social a cubrir los eventos institucionales de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, para su difusión en radio, televisión, medios impresos, electrónicos y redes sociales, en coordinación con las instancias competentes;
- IV. Integrar y administrar un archivo fotográfico, videográfico y estadístico de todas las actividades de la Gobernadora o el Gobernador del Estado y de todos los programas que se implementen en las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; y
- V. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

Artículo 43.- La persona Titular de la Dirección de Servicios de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Controlar y administrar, en coordinación con la Unidad Administrativa de la Coordinación General, los recursos humanos, materiales, financieros y los servicios necesarios para el funcionamiento de la Unidad de Comunicación Social;
- II. Elaborar y proponer, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Comunicación Social, a la persona Titular de la Unidad Administrativa, lo que corresponde a la Unidad de Comunicación Social para la integración del anteproyecto de Presupuesto de Egreso y el Programa Operativo Anual de la Coordinación General;
- III. Informar y acordar con la persona Titular de la Unidad de Comunicación Social, la aplicación de los gastos para el funcionamiento de la Unidad a su cargo;
- IV. Coordinarse con las direcciones adscritas a la Unidad de Comunicación Social para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Gestionar el desarrollo de los sistemas de cómputo necesarios para el desarrollo de las atribuciones de la Unidad de Comunicación Social y las direcciones adscritas a la misma;
- VI. Coordinar y supervisar la operación de las redes de informática de la Unidad de Comunicación Social;
- VII. Tramitar y dar seguimiento a los pagos que, por efectos de pago de proveedores de bienes y servicios que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Comunicación Social y de las direcciones que le están adscritas;
- VIII. Coordinar los medios de transporte requeridos para que se realicen las giras de trabajo en las que participe la Unidad de Comunicación Social y/o las Direcciones adscritas a la misma; y
- IX. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

Artículo 44.- La persona Titular de la Dirección de Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la persona Titular de la Unidad de Comunicación Social cuando se le requiera en actos oficiales, foros, eventos y reuniones que se celebren en el ámbito de su competencia;
- II. Proporcionar asistencia a los diferentes medios de comunicación en los eventos oficiales;
- III. Contribuir a formar una visión crítica de la realidad política del Estado de Campeche;

**PODER EJECUTIVO**

- IV. Brindar asesoría a la persona Titular de la Unidad de Comunicación Social, respecto al área de su competencia; y
- V. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

**CAPÍTULO VI
DE LA REPRESENTACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE EN LA CIUDAD DE
MÉXICO**

Artículo 45.- La persona Titular de la Representación del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la Ciudad de México tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar oficialmente al Poder Ejecutivo del Estado ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, sector empresarial y la sociedad civil de la Ciudad de México;
- II. Ser el domicilio oficial del Poder Ejecutivo del Estado en la Ciudad de México para recibir notificaciones;
- III. Fungir como enlace entre el Gobierno Federal y el Estatal;
- IV. Proporcionar apoyo logístico a la Gobernadora o al Gobernador del Estado en sus encomiendas en la Ciudad de México;
- V. Promover la coordinación y concertación de acciones del Ejecutivo Estatal en la Ciudad de México;
- VI. Coadyuvar en las actividades para la difusión y promoción de las acciones del Poder Ejecutivo Estatal en la Ciudad de México;
- VII. Promover la identidad y la cultura del Estado entre la comunidad Campechana radicada en la Ciudad de México, así como difundir las acciones de gobierno realizadas en pro de la comunidad Campechana;
- VIII. Establecer relaciones con empresarios nacionales y extranjeros en beneficio del Estado;
- IX. Asistir a los eventos y actos a los que sea invitada la Gobernadora o el Gobernador del Estado con la previa instrucción de la misma Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- X. Dar seguimiento a los asuntos gubernamentales en coordinación con las y los titulares de los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública en el ámbito de su competencia;
- XI. Vigilar y administrar la casa de las y los estudiantes campechanos; y
- XII. Las demás inherentes que establezca la legislación y normatividad correspondiente, así como las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado.

Artículo 46.- La persona Titular de la Representación del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la Ciudad de México contará con el apoyo directo de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección General de Administración y Servicios;
- II. Dirección General de Enlace Institucional; y
- III. Coordinación de Vinculación Gubernamental.

Artículo 47.- La persona Titular de la Dirección General de Administración y Servicios tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Controlar y administrar, en coordinación con la Unidad Administrativa de la Coordinación General, los recursos humanos, materiales, financieros y los servicios necesarios para el funcionamiento de la Representación del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la Ciudad de México;
- II. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Unidad Administrativa, lo que corresponde a la Representación del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la Ciudad de México para la integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual de la Coordinación General;
- III. Informar y acordar con la persona Titular de la Representación del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la Ciudad de México, la aplicación de los gastos para el funcionamiento de la Representación a su cargo;
- IV. Coordinarse con las direcciones adscritas a la Representación del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la Ciudad de México para el cumplimiento de sus atribuciones;



PODER EJECUTIVO

- V. Administrar de forma oportuna, racional y eficiente el presupuesto asignado a la Representación para el cumplimiento de sus objetivos;
- VI. Tramitar y dar seguimiento a los pagos que, por efectos de pago de proveedores de bienes y servicios que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Representación del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la Ciudad de México y de las direcciones que le están adscritas;
- VII. Coordinar los medios de transporte requeridos para que se realicen las giras de trabajo en las que participe la Representación del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la Ciudad de México y/o las Direcciones adscritas a la misma; y
- VIII. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende directamente la Gobernadora o el Gobernador del Estado, o bien, su superior jerárquico.

Artículo 48.- La persona Titular de la Dirección General de Enlace Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la persona Titular de la Representación del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la Ciudad de México, ante las instancias que éste determine para asegurar la consecución de los objetivos buscados por el Estado;
- II. Realizar acciones que promuevan la cooperación e intercambio de información y acciones entre las diferentes instituciones del sector público, social y privado; así como dirigir y darles seguimiento a los acercamientos realizados conforme lo que instruya al respecto su superior jerárquico;
- III. Diseñar, integrar y desarrollar los planes de trabajo con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, sectores público y privado, con los que deban existir canales de comunicación a efecto de permitir un trabajo de vinculación, con el que se logre el establecimiento y concreción de proyectos específicos en beneficio del Estado;
- IV. Impulsar la celebración de convenios de coordinación con Dependencias y Entidades Federales o de la Ciudad de México, así como con organismos públicos, privados y sociales; con la finalidad de coordinar esfuerzos para el desarrollo de la comunidad campechana en la Ciudad de México; y
- V. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 49.- La persona Titular de la Coordinación de Vinculación Gubernamental tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir acciones que permitan coadyuvar en el fortalecimiento de la vinculación de la Representación con diferentes organizaciones públicas y privadas, a fin de propiciar el desarrollo de los programas en beneficio del Estado;
- II. Coadyuvar al fortalecimiento de los vínculos de la Representación del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la Ciudad de México con organizaciones gremiales y empresariales;
- III. Desarrollar e impulsar acuerdos y convenios de colaboración con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como los sectores público y privado que fortalezcan la vinculación gubernamental;
- IV. Coordinar, organizar y programar la implementación y desarrollo de los eventos en los que intervenga la persona Titular de la Representación del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la Ciudad de México; y
- V. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA

Artículo 50.- La Coordinadora o el Coordinador General será suplida o suplido en sus ausencias temporales, por la persona Titular de la Unidad Administrativa que al efecto designe.

En el caso de que la ausencia, por el motivo que fuere, se convierta en definitiva, entretanto se nombre a una nueva persona Titular de la Coordinación General, la persona Titular de la Unidad continuará con tales funciones con el carácter de Encargada o Encargado de Despacho.

Artículo 51.- La persona Titular de la Secretaría Particular será suplida o suplido en sus ausencias temporales, por la persona Titular de la Unidad que al efecto designe.



PODER EJECUTIVO

En el caso de que la ausencia, por el motivo que fuere, se convierta en definitiva, entretanto se nombre a una nueva persona Titular de la Secretaría Particular, la persona Titular de Unidad continuará con tales funciones con el carácter de Encargada o Encargado de Despacho.

Artículo 52.- La persona Titular de la Unidad de Comunicación Social será suplida o suplido en sus ausencias temporales, por la persona Titular de la Dirección que al efecto designe.

En el caso de que la ausencia, por el motivo que fuere, se convierta en definitiva, entretanto se nombre a una nueva persona Titular de la Unidad de Comunicación Social, la persona Titular de la Dirección continuará con tales funciones con el carácter de Encargada o Encargado de Despacho.

Artículo 53.- La persona Titular de la Representación del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la Ciudad de México será suplida o suplido en sus ausencias temporales, por la persona Titular de la Dirección o Coordinación que al efecto designe.

En el caso de que la ausencia, por el motivo que fuere, se convierta en definitiva, entretanto se nombre a una nueva persona Titular de la Representación del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la Ciudad de México, la persona Titular de la Dirección o Coordinación, continuará con tales funciones con el carácter de Encargada o Encargado de Despacho.

Artículo 54.- Las ausencias temporales de las y los Titulares de las Unidades, Direcciones y la Coordinación General, serán suplidas por las y los Titulares de las áreas que se le encuentren adscritas, en el ámbito de sus respectivas competencias o, en su caso, por la o el servidor público que éstos designen.

Artículo 55.- Las ausencias temporales de las y los Titulares de las Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, serán suplidas por las y los servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan. El resto de las ausencias se suplirán en términos del artículo siguiente.

Artículo 56.- Las ausencias temporales del personal de la Coordinación General que no han sido mencionados en los artículos anteriores, se suplirán conforme lo disponga su superior jerárquico inmediato.

Artículo 57.- Las ausencias definitivas de cualquiera de las y los servidores públicos de la Coordinación General se suplirán con un nuevo nombramiento.

CAPÍTULO VIII DE LA INTERPRETACIÓN

Artículo 58.- En los casos no previstos en el presente Reglamento y en caso de presentarse alguna controversia sobre su interpretación administrativa y/o aplicación de su contenido, la Coordinadora o el Coordinador General resolverá lo conducente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interior de la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o el Gobernador del Estado publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de marzo de 2022.

Dado en el Palacio de Gobierno en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche a los dieciséis días del mes de marzo del año dos mil veintitrés.

LICDA. LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN, GOBERNADORA DEL ESTADO DE CAMPECHE. - ING. ARMANDO C. TOLEDO JAMIT, COORDINADOR GENERAL DE LA OFICINA DE LA GOBERNADORA O DEL GOBERNADOR DEL ESTADO DE CAMPECHE.- Rúbricas.