



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

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

## TERCERA SECCIÓN

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

CUARTA ÉPOCA  
Año IX No. 1994

Directora  
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.  
Jueves 24 de Agosto de 2023

# SECCIÓN ADMINISTRATIVA



**JEZRAEL ISAAC LARRACILLA PÉREZ**, Secretario de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, con fundamento en los artículos 1, 3, 17, 22, Apartado A, fracción II, 28, fracciones XXXIX, XL, XLI, LXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; y 35, fracción III y 36, fracción XV de las Condiciones Generales del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 25 y 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los que se dicta que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, y que fortalezca la Soberanía de la Nación, así como su régimen democrático; mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico, el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, que permita el pleno ejercicio de la libertad, la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, y que para ello el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia, la democratización política, social y cultural de la nación, es que resultan pertinentes las acciones en el Estado para poder llevar a cabo las previsiones constitucionales.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, y con la incorporación del enfoque de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, precisa los objetivos generales, estrategias y prioridades del desarrollo integral del Estado y contiene previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines, y que se referirán a la actividad económica y social y regirán el contenido de los programas y sus componentes que se generen, concretando políticas que den cumplimiento a la Misión 3 "INCLUSIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y JUSTICIA SOCIAL", del Plan Estatal en cita, área de oportunidad 3, proteger y garantizar a las y los ciudadanos el pleno ejercicio de sus derechos humanos, sociales, económicos, culturales, ambientales, considerando la dignidad intrínseca e inalienable de todas y todos los campechanos; objetivo 2, fortalecer y ampliar la atención de la población con vulnerabilidad, analfabetismo y rezago educativo, garantizando la equidad y la inclusión; estrategia 1, programas de atención para disminuir el analfabetismo y rezago educativo en la Entidad; y línea de acción 2, Implementar acciones para reducir el analfabetismo en todo el Estado; lo anterior, en atención a que educar es un elemento que atañe a todas las dimensiones del desarrollo humano, por lo que las acciones emprendidas en este rubro deben contribuir a combatir la deserción escolar, dando prioridad a la eficiencia terminal escolar, a fin de garantizar el mayor número de alumnos con estudios finalizados en los diferentes niveles educativos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos señalados en el artículo 25 constitucional. De tal forma, las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán implementar políticas públicas de fomento de las actividades que demanden el interés general en el marco de libertades que otorga esta Constitución.

Que la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios en vigor, en su artículo 13, dispone que el gasto público estatal se sustentará en las Leyes de Ingresos y de Presupuesto de Egresos del Estado, las que se formularán con apoyo en programas que señalen objetivos, metas, unidades responsables de su ejecución y se apegarán al Plan Estatal de Desarrollo y a los programas que de él deriven. Asimismo, prevé que el presupuesto global de egresos del Estado será el que apruebe el Congreso a iniciativa del Ejecutivo, para realizar durante el período de un año, las actividades, obras y servicios públicos previstos en los programas a cargo de los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales que en su propio presupuesto se señalen.

Que de conformidad en la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2023, en lo referente a las prestaciones del personal de base y confianza 2023, prevé la entrega de becas, equipos de cómputo y paquetes de útiles escolares, en beneficio de las y los



trabajadores de base sindicalizada pertenecientes al Poder Ejecutivo del Estado de Campeche y que se encuentren agremiados a los Sindicatos con registro ante la autoridad competente.

Que las Condiciones Generales del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, en su artículo 35, fracción III, señala como obligaciones del Poder Ejecutivo promover acciones que propicien en los trabajadores el desarrollo honesto, eficiente y de adhesión a los fines organizacionales, así como el desarrollo, superación y bienestar personal y familiar.

Que de acuerdo al artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche es competencia de la Secretaría de Administración y Finanzas conducir las políticas, establecer las normas y emitir las autorizaciones y los criterios correspondientes en materia de planeación y administración de recursos humanos, contratación y remuneraciones del personal, servicio profesional de carrera de la administración pública estatal, estructuras orgánicas y ocupacionales, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre la Administración Pública Estatal y sus servidoras y servidores públicos, conforme a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, acorde a la legislación y normatividad en la materia.

Que en esa consideración, la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche ha de promover acciones que contribuyan al fortalecimiento en beneficio de las y los Servidores Públicos de base sindicalizada pertenecientes al Poder Ejecutivo del Estado de Campeche y que se encuentren agremiados a los Sindicatos con registro ante la autoridad correspondiente y también en beneficio de sus hijas e hijos, conforme al recurso establecido en la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2023, el gasto contemplado contribuye al cumplimiento de las metas y objetivos que se plasman en el Plan Estatal de Desarrollo 2021–2027.

Que en atención a todo lo anteriormente expuesto, se tiene a bien emitir los siguientes:

**Lineamientos para el otorgamiento de becas, equipos de cómputo, paquetes de útiles escolares, apoyos para lentes oftalmológicos y licencias de conducir, para las y los trabajadores de base pertenecientes a la Administración Pública Estatal.**

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Los presentes lineamientos tienen como objeto regular los procedimientos, metodología y selección para el otorgamiento de becas, equipos de cómputo, paquetes de útiles escolares, apoyos para lentes oftalmológicos y licencias de conducir, para las y los trabajadores de base pertenecientes a la Administración Pública Estatal Centralizada, así como para las y los trabajadores de base adscritos a las Entidades Paraestatales que hayan firmado el convenio establecido en artículo 21, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Con la intención de contribuir con el gasto económico y al desarrollo integral de las familias de las y los trabajadores en el marco de políticas institucionales que fortalezcan las relaciones personales y laborales, reconociendo el trabajo y aporte a la sociedad que realizan las y los servidores públicos estatales, y realizando acciones en conjunto en materia educativa, cultural y social, el otorgamiento de las becas, equipos de cómputo y paquetes de útiles escolares será, también, para las hijas e hijos de las y los trabajadores, que cursen desde el nivel primaria hasta posgrado.

Las y los servidores públicos del poder ejecutivo que gocen de estos beneficios deberán encontrarse agremiados a los Sindicatos con registro ante la autoridad competente. No gozarán de los beneficios establecidos en los presentes lineamientos, las y los servidores públicos agremiados a Sindicatos de trabajadores de la educación.



**Artículo 2.-** La Secretaría de Administración y Finanzas, a través del Comité de Becas y Apoyos del Poder Ejecutivo, será la encargada de la aplicación e interpretación de los presentes lineamientos.

**Artículo 3.-** Para efecto de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. Apoyo para Lentes oftalmológicos: Al apoyo económico para la adquisición de lentes oftalmológicos.
- II. Apoyo para Licencias de Conducir: Al apoyo económico para el pago de la licencia de conducir.
- III. Becas: Al apoyo económico para estudios otorgado anualmente.
- IV. Ciclo Escolar: Periodo oficial comprendido entre el inicio y el fin de labores educativas; corresponde a 2 Semestres, 3 Cuatrimestres o 4 Trimestres, o 6 Bimestres;
- V. Comité: el Comité de Becas y Apoyos del Poder Ejecutivo;
- VI. DGRHyEO: Dirección General de Recursos Humanos y Estructuras Ocupacionales de la SAFIN;
- VII. Equipo de Cómputo: Al equipo de cómputo otorgado con por la DGRHyEO;
- VIII. Lineamientos: a los presentes lineamientos.
- IX. Listados de Personas Beneficiarias: A la relación oficial de personas beneficiadas por estos lineamientos, en becas, equipo de cómputo, paquetes de útiles escolares, lentes oftalmológicos y licencias de conducir.
- X. Paquete de Útiles Escolares: Al conjunto de útiles escolares otorgados con base en el listado de útiles que el Comité designe.
- XI. SAFIN: Secretaría de Administración y Finanzas de la Administración Pública del Estado; y
- XII. Sindicatos: Los Sindicatos de personas agremiadas del Poder Ejecutivo, con registro ante la autoridad competente;

**Artículo 4.-** Las becas, equipos de cómputo, paquetes de útiles escolares, apoyo para lentes oftalmológicos y apoyo para licencias se otorgarán proporcionalmente al número de afiliados que tenga cada sindicato en la toma de nota vigente, emitida por el H. Tribunal Burocrático de Conciliación y Arbitraje del Estado de Campeche, al momento de emitir sus convocatorias.

**Artículo 5.-** En el caso de becas, equipos de cómputo, paquetes de útiles escolares, lentes oftalmológicos y licencias de conducir, los Sindicatos deberán emitir su convocatoria, en la cual se establecerán las bases y fechas para el registro y recepción de la documentación para ser considerada como persona beneficiaria.

Los Sindicatos serán responsables de recibir y corroborar la información de las o los posibles beneficiarios, y deberán integrar los listados de personas beneficiarias, que se encuentran anexos a los presentes lineamientos. Una vez integrado los listados, deberán remitirlos junto con los expedientes de los aspirantes, así como informar el lugar, la fecha y hora en la cual se llevará a cabo el protocolo de entrega de los apoyos.

**Artículo 6.-** El Comité cotejará y validará los listados de personas beneficiarias, así como los expedientes del personal, con la finalidad de corroborar la información requerida para poder estar en condiciones de recibir los apoyos. En caso de haber observaciones sobre el expediente de algún posible beneficiario, el Comité procederá a notificar al Sindicato y solicitar que corrija o a complete la información del expediente observado, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a la notificación. En caso de no ser solventada la observación, la o el servidor público no podrá recibir el apoyo, y podrá ser sustituido por otra persona servidora pública, siempre y cuando cumpla con los requisitos. En caso de no existir observación alguna, se procederá a someter los expedientes para la aprobación del Comité.

**Artículo 7.-** Los apoyos que se otorgan a las personas beneficiarias a través de estos lineamientos son gratuitos, es decir, no están sujetos a cuotas de recuperación o cualquier otro tipo de retribución.



**Artículo 8.-** En toda publicación o publicidad realizada sobre el otorgamiento de estos apoyos, se deberá cumplir con la leyenda prevista en el artículo 46 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Campeche.

## **CAPÍTULO II DE LOS APOYOS**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS BECAS**

**Artículo 9.-** Las becas serán anuales y se pagarán al beneficiario en una sola exhibición. El monto total a pagar por cada persona beneficiaria será el establecido en la Minuta de Acuerdos con los Sindicatos, del cual el Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, a través de la SAFIN, aportará el 70 por ciento y los Sindicatos el 30 por ciento del total de las becas a otorgar. La entrega de las becas se realizará siempre y cuando los Sindicatos hayan realizado la aportación del porcentaje correspondiente, mismo que deberá realizarse, a más tardar, la segunda quincena de agosto del ejercicio fiscal en el que se otorgará el apoyo.

**Artículo 10.-** Los Sindicatos deberán tener una cuenta bancaria mancomunada con la SAFIN, en la que ambas partes transferirán de sus cuentas el porcentaje del recurso correspondiente para el pago de las becas a las personas beneficiarias, misma cuenta que deberá contar con las autorizaciones, para efectuar movimientos, de la o el Titular de la SAFIN, de la o el Subsecretario de Administración y Finanzas de la SAFIN, de la o el Director General de Recursos Humanos y Estructuras Ocupacionales de la SAFIN, y de la o el Director de Recursos Humanos de la SAFIN. Asimismo, dicha cuenta deberá estar dada de alta en el padrón de proveedores de la SAFIN, con la finalidad de realizar los movimientos correspondientes.

**Artículo 11.-** Los Sindicatos deberán emitir su convocatoria, a más tardar, la segunda quincena de mayo de cada año, en la cual se establecerán las bases y fechas para el registro y recepción de la documentación para ser considerada como persona beneficiaria. Recibida la información, integrarán los expedientes y el listado de personas beneficiarias, mismos que deberán enviar al Comité, a través de la DGRHyEO, a fin de ser aprobada. Asimismo, los Sindicatos deberán corroborar la autenticidad de la información entregada por las personas solicitantes.

**Artículo 12.-** Aprobado el listado de personas beneficiarias de becas, los Sindicatos deberán transferir a la cuenta mancomunada el recurso correspondiente a la totalidad de becas solicitadas. Asimismo, deberán remitir el comprobante de la transferencia del recurso mediante oficio al Comité, a través de la DGRHyEO.

**Artículo 13.-** El Comité, a través de la DGRHyEO, gestionará la transferencia del recurso correspondiente del Poder Ejecutivo a la cuenta mancomunada, y notificará a los Sindicatos para expedir el comprobante Fiscal Digital correspondiente al recurso, ya que, sin este, el pago no procederá.

**Artículo 14.-** Expedido el comprobante Fiscal Digital correspondiente, los Sindicatos procederán a enviar al Comité, a través de la DGRHyEO, los cheques, debidamente requisitados, con el listado aprobado de personas beneficiarias de becas, para la impresión, firma y elaboración de las pólizas de cheque, mismos documentos que se regresarán para la firma de los Secretarios Generales de los Sindicatos.

**Artículo 15.-** Los Sindicatos harán entrega de los cheques a las personas beneficiarias, para lo cual solicitarán copia de la identificación oficial y recabarán la firma, nombre y fecha de la recepción en



la póliza de los cheques, mismos que deberán remitir al Comité, a través de la DGRHyEO, en un plazo no mayor a 20 días posteriores a la fecha de entrega del cheque a la persona beneficiaria.

#### **SECCIÓN SEGUNDA DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO**

**Artículo 16.-** Los equipos de cómputo se entregarán de forma anual, y el costo será cubierto, en su totalidad, por el Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, a través de la SAFIN.

**Artículo 17.-** Los Sindicatos deberán emitir su convocatoria para ser persona beneficiaria de los equipos de cómputo, a más tardar la segunda quincena de mayo, de acuerdo a los criterios de selección mencionados en el capítulo IV de estos lineamientos, en la cual se establecerán las bases y fechas para el registro y recepción de la documentación. Recibida la información, integrarán los expedientes y el formato de listado de personas beneficiarias de equipo de cómputo, mismo que deberán enviar al Comité, a través de la DGRHyEO, a fin de ser aprobado. Asimismo, los Sindicatos deberán corroborar la autenticidad de la información entregada por las personas solicitantes.

**Artículo 18.-** Aprobado el listado de personas beneficiarias, los Sindicatos notificarán al Comité, a través de la DGRHyEO, el lugar, fecha y hora del acto protocolario en el que se entregarán los equipos de cómputo, con la finalidad de coordinar la entrega de los equipos en los Municipios del Estado en los que hubiese personas beneficiarias.

**Artículo 19.-** En el protocolo de entrega de equipos de cómputo se encontrará el personal que el Comité designe, quienes supervisarán la entrega de los equipos. Los Sindicatos serán los encargados de recabar los recibos de equipo de cómputo debidamente requisitados por las personas beneficiarias, con la finalidad de enviarlos, mediante oficio, al Comité, a través de la DGRHyEO.

#### **SECCIÓN TERCERA DE LOS PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES**

**Artículo 20.-** Los paquetes de útiles escolares se entregarán de forma anual, y el costo será cubierto, en su totalidad, por el Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, a través de la SAFIN.

**Artículo 21.-** Los Sindicatos deberán emitir su convocatoria para ser persona beneficiaria de los paquetes de útiles escolares, a más tardar la segunda quincena de mayo, de acuerdo a los criterios de selección mencionados en el capítulo IV de estos lineamientos, en la cual se establecerán las bases y fechas para el registro y recepción de la documentación. Recibida la información, integrarán los expedientes y el listado de personas beneficiarias de los paquetes de útiles escolares, mismo que deberán enviar al Comité, a través de la DGRHyEO, a fin de ser aprobado. Asimismo, los Sindicatos deberán corroborar la autenticidad de la información entregada por las personas solicitantes.

**Artículo 22.-** Aprobado el listado de personas beneficiarias, los Sindicatos notificarán al Comité, a través de la DGRHyEO, el lugar, fecha y hora del acto protocolario en el que se entregarán los paquetes de útiles escolares, con la finalidad de coordinar la entrega de los equipos en los Municipios del Estado en los que hubiese personas beneficiarias.

**Artículo 23.-** En el protocolo de entrega de los paquetes de útiles escolares se encontrará el personal que el Comité designe, quienes supervisarán la entrega de los paquetes. Los Sindicatos serán los encargados de recabar los recibos de paquetes de útiles escolares, debidamente requisitados por las personas beneficiarias, con la finalidad de enviarlos, mediante oficio, al Comité, a través de la DGRHyEO.

#### **SECCIÓN CUARTA**



## DE LOS APOYOS PARA LENTES OFTALMOLÓGICOS

**Artículo 24.-** Los apoyos para lentes oftalmológicos se entregarán de forma anual a cada persona beneficiaria, y el monto total a pagar por cada persona beneficiaria será el establecido en la Minuta de Acuerdos con los Sindicatos.

**Artículo 25.-** Los Sindicatos deberán elaborar su solicitud, en la que integrarán los expedientes y el listado de personas beneficiarias, mismo que deberán enviar al Comité, a través de la DGRHyEO, a fin de ser aprobados.

**Artículo 26.-** Aprobado el listado de personas beneficiarias, la Secretaría Técnica del Comité gestionará la transferencia del monto correspondiente al apoyo establecido en la Minuta de Acuerdos con los Sindicatos por cada persona beneficiaria a la cuenta de nómina de la misma, y notificará a los Sindicatos.

## SECCIÓN QUINTA

## DE LOS APOYOS PARA LICENCIAS DE CONDUCIR

**Artículo 27.-** Los apoyos para licencias de conducir se entregarán de forma anual, y el monto total a pagar por cada persona beneficiaria será el establecido por las Autoridades correspondientes.

Las personas solicitantes podrán volver a solicitar el apoyo siempre y cuando la vigencia de la licencia haya expirado. En el caso de pérdida o extravío de la licencia de conducir, la solicitud se someterá al Comité para el análisis de viabilidad del otorgamiento del apoyo.

**Artículo 28.-** Los Sindicatos deberán elaborar su solicitud, en la que integrarán los expedientes y el listado de personas beneficiarias, mismo que deberán enviar al Comité, a través de la DGRHyEO, a fin de ser aprobados.

**Artículo 29.-** Aprobado el listado de personas beneficiarias, la Secretaría Técnica del Comité, gestionará la transferencia del recurso correspondiente a la cuenta de nómina de las personas beneficiarias, y notificará a los Sindicatos.

## CAPÍTULO III

## DE LOS REQUISITOS PARA SER PERSONA BENEFICIARIA

**Artículo 30.-** Las y los Servidores Públicos de base comprendidos en los presentes lineamientos podrán ser personas beneficiarias de todos los apoyos, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos y se encuentren inscritos en cualquiera de los listados de personas beneficiarias.

En el caso de las hijas e hijos de los Servidores Públicos de base, tendrán derecho, únicamente, a los apoyos de becas, de computadoras y los paquetes de útiles escolares, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos y se encuentren inscritos en los listados correspondientes de personas beneficiarias.

Los requisitos que deberán reunir las personas interesadas en ser beneficiarias en el otorgamiento de los apoyos serán los siguientes:

## A. Requisitos Generales:

- I. Copia de una identificación oficial de la o el trabajador (INE, pasaporte, cédula profesional);
- II. Copia de la Credencial del Sindicato de la o el trabajador;
- III. Copia del último talón de pago de la o el trabajador; y



- IV. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del trabajador;
- B. Para el otorgamiento de becas, además de los requisitos generales, se deberá anexar:
- I. En el caso de hijos o hijas de la o el trabajador, copia del acta de nacimiento de la o el aspirante a persona beneficiaria;
  - II. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de las personas beneficiarias;
  - III. Constancia de estudios de la Institución Educativa; y
  - IV. Copia de la boleta de calificación del ciclo escolar completo inmediato anterior finalizado, con un promedio mínimo de 8 durante el último ciclo escolar.
- C. Para el otorgamiento de equipo de cómputo, las personas aspirantes a beneficiarias, deberán formar parte del listado de personas beneficiarias de becas, autorizado por el Comité.
- D. Para el otorgamiento de los apoyos para lentes oftalmológicos y para licencias de conducir, además de los requisitos generales, se deberá anexar el comprobante del pago realizado con los requisitos fiscales correspondientes.

#### **CAPÍTULO IV** DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

**Artículo 31.-** Para poder acceder a los apoyos es necesario que las y los trabajadores lo soliciten al Sindicato en el cual se encuentran agremiadas, debiendo presentar la documentación detallada en el capítulo III.

**Artículo 32.-** Los criterios de selección serán los siguientes:

- I. En el caso de becas, se elegirán a las personas solicitantes que reúnan los requisitos, con calificaciones de 8 o mayores en el ciclo escolar inmediato anterior;
- II. En el caso de equipo de cómputo, se elegirán las personas que integren el listado de beneficiarios del de becas.;
- III. En el caso de paquetes de útiles escolares, se elegirán las solicitudes de toda persona solicitante que reúnan los requisitos, hasta agotar los paquetes disponibles.

**Artículo 33.-** Conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, la elección de la persona beneficiaria procederá en razón de la mayor calificación, en orden descendente, siendo el 10 el máximo puntaje.

En caso de que el total de solicitudes aceptadas sea menor al total de apoyos disponibles, se considerarán solicitudes de personas con calificaciones inmediatas inferiores al mínimo establecido.

En caso de haber empate entre una o más solicitudes, se establecerán los criterios de desempate en orden de prelación, que serán:

- I. La antigüedad de la persona solicitante;
- II. El nivel salarial de la persona solicitante, dando prioridad a los niveles salariales más bajos; y
- III. Solicitantes que hubieren recibido el estímulo de "Empleado Distinguido" en el mismo ejercicio presupuestal en el que solicita el apoyo.



## CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

**Artículo 34.-** Las personas beneficiarias de becas, equipos de cómputo, paquetes de útiles escolares, apoyo para lentes oftalmológicos y apoyo para licencias de conducir tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Respecto a los derechos:
  - a) Tener acceso a la información y a los apoyos que establecen estos lineamientos, siempre y cuando se cumplan los requisitos; y
  - b) El respeto a sus Derechos Humanos, con base en lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de Derechos Humanos de los que es parte el Estado mexicano.
- II. Respecto a las obligaciones:
  - a) Conducirse con veracidad en los datos que proporcionen al momento de hacer la solicitud;
  - b) Utilizar los apoyos otorgados para los fines por los que fueron entregados.

**Artículo 35.-** En caso de que alguna persona solicitante incurriera en alguna de las siguientes faltas, el sindicato en el que se encuentre la persona no podrá considerar la solicitud de apoyo del solicitante, en los términos que el Comité designe:

- I. La no observancia de estos lineamientos.;
- II. Proporcionar información falsa o documento apócrifos al momento de su inscripción; y
- III. Realizar actos de proselitismo político a favor de alguna persona o partido político con los apoyos obtenidos;

## CAPÍTULO VI DEL COMITÉ DE BECAS Y APOYOS DEL PODER EJECUTIVO

**Artículo 36.-** Se crea el Comité de Becas y Apoyos del Poder Ejecutivo como un órgano colegiado encargado de la aplicación de los lineamientos y los procedimientos para el otorgamiento de becas, equipos de cómputo, paquetes de útiles escolares, apoyo para lentes oftalmológicos y apoyo para licencias de conducir para las y los trabajadores de base y sus hijas e hijos.

**Artículo 37.-** El Comité estará integrado por:

- I. La persona titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la SAFIN, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Estructuras Ocupacionales, como Secretaria o Secretario Técnico;
- III. La persona titular de la Dirección de Recursos Humanos;
- IV. La persona titular de la Subdirección de Desarrollo de Personal; y
- V. Un representante de la Procuraduría Fiscal y Asuntos Jurídicos de la SAFIN.

Todas las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto. Asimismo, las personas integrantes podrán nombrar un suplente, el cual tendrá los mismos derechos y obligaciones de la persona titular.



El cargo en el Comité será honorífico, por lo que no se recibirá compensación o retribución alguna por su desempeño.

**Artículo 38.-** El Comité sesionará en forma ordinaria una vez cada seis meses, y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias, a juicio de quien presida, o que lo soliciten, por lo menos, tres integrantes.

El Comité, previo acuerdo de la mayoría de sus integrantes, podrá invitar a participar en sus sesiones a las personas que considere necesarias, a quienes podrá concederles el uso de la voz, pero sin voto.

La o el Secretario Técnico hará llegar la convocatoria a los integrantes del Comité, por lo menos, con cinco días de anticipación en el caso de sesiones ordinarias, y en el caso de las extraordinarias, con al menos un día de anticipación.

Para poder sesionar se requerirá la asistencia de tres o más de los integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría y en caso de empate, la persona que presida tendrá el voto de calidad. En caso de no reunirse el cuórum legal, se convocará a una nueva sesión y, si nuevamente no se reúne el cuórum legal, se sesionará y se tomarán los acuerdos con los integrantes que hayan asistido.

**Artículo 39.-** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar los listados de personas beneficiarias;
- II. Verificar la documentación que integra los expedientes de cada persona beneficiaria a que se refiere el Capítulo III de los presentes lineamientos;
- III. Dictaminar la procedencia, en su caso, del otorgamiento de los apoyos;
- IV. Solicitar a los miembros del Comité los informes que se requieran sobre los asuntos relativos al mismo;
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos aprobados;
- VI. Expedir los manuales, lineamientos, protocolos y demás instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y
- VII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y las que se establezcan en otros ordenamientos legales.

**Artículo 40.-** La o el Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Declarar instalada las sesiones del Comité;
- III. Ejercer el voto de calidad en caso de empate; y
- IV. Vigilar el desarrollo de las sesiones del Comité.

**Artículo 41.-** La o el Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir la convocatoria de las sesiones del Comité por instrucciones de la o el Presidente;
- II. Organizar las sesiones del Comité y proporcionar los elementos logísticos para su funcionamiento;
- III. Dirigir el orden del día de las sesiones del Comité;
- IV. Levantar el acta de las sesiones;
- V. Comunicar a las autoridades correspondientes cualquier modificación en la organización y funcionamiento del Comité; y
- VI. Las demás que determine el Comité a través de la o el Presidente.

**Artículo 42.-** Los demás integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones:



- I. Asistir y Participar en las Sesiones del Comité con derecho a voz y voto;
- II. Proporcionar la información que le sea requerida por otros miembros del Comité.
- III. Formular propuestas para el mejoramiento de la normatividad y de los procesos relacionados con el otorgamiento de los apoyos; y
- IV. Las demás que determine el Comité a través de la o el Presidente.

#### **CAPÍTULO VII** **DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 43.-** Las resoluciones del Comité podrán ser impugnadas a través del recurso de revisión que se sustanciará conforme a lo dispuesto en el Título Séptimo de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** – Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**SEGUNDO.** - El otorgamiento de apoyos de los presentes lineamientos dependerá de la disponibilidad financiera, con cargo al presupuesto de la SAFIN, destinado para tal efecto.

**TERCERO.** – Se derogan todas las disposiciones legales y administrativas de igual o menor jerarquía del marco jurídico estatal, en todo lo que se opongan al contenido del presente Acuerdo.

**Dado en las Oficinas que ocupa el Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los tres días del mes de julio del año dos mil veintitrés.**

**Jezrael Isaac Larracilla Pérez**  
**Secretario de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.**



