

- integración y actualización del registro;
- XXXIII.** Establecer los requisitos que deben cumplir los Organismos Centralizados de la Administración Pública del Estado de Campeche para solicitar modificaciones a su estructura orgánica;
- XXXIV.** Establecer los requisitos técnicos necesarios a fin de que las plazas de estructura orgánica, tanto las de nueva creación como las vigentes, incorporen los perfiles de puesto para el cumplimiento de las funciones establecidas en los reglamentos interiores y en los manuales de organización;
- XXXV.** Administrar e integrar el registro de los dictámenes de Manuales de Organización y de Procedimientos de la Administración Pública Estatal;
- XXXVI.** Brindar asesorías a los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, en el diseño de Manuales de Organización y de Procedimientos, así como a los Municipios del Estado de Campeche que lo soliciten a través de la Dirección General de Vinculación Municipal; y
- XXXVII.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias, o le asigne la Subsecretaría de Administración.

ARTÍCULO 23.- La Dirección General de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Dirigir la planeación, programación, ejecución y control de los procesos de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios que requieran los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- II.** Supervisar y vigilar los procesos de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios que efectúe la Dirección de Adquisiciones;
- III.** Acordar con la Subsecretaría de Administración los temas relativos a los requerimientos de contratación de bienes, arrendamientos y servicios solicitados por los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal;
- IV.** Coordinar y supervisar los acuerdos, convenios y contratos que suscriba la Secretaría con los proveedores de bienes, arrendamientos y servicios, en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes;
- V.** Convocar a las sesiones del Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios respecto de las solicitudes de contratación de bienes, arrendamientos y servicios que ingresen en la Secretaría y sean de su competencia;
- VI.** Supervisar y autorizar, previo acuerdo con la Subsecretaría de Administración la integración del Programa Anual de Adquisiciones de bienes y arrendamientos que requieran los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal;
- VII.** Administrar y vigilar la operación del padrón de proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche;
- VIII.** Supervisar la expedición de la cédula de registro de inscripción y/o renovación al Padrón de Proveedores, según corresponda la información generada y autorizada en el portal electrónico que administra la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones;
- IX.** Vigilar y controlar, dentro del marco de la Ley de la materia, los compromisos de recursos materiales, verificando y comparando las condiciones de calidad del producto, mejor precio de venta y su disponibilidad inmediata; y
- X.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le asigne Subsecretaría de Administración.

ARTÍCULO 24.- La Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I.** Aprobar los procedimientos para suministrar los servicios de mantenimiento que requiera el parque vehicular de la Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, los Organismos Centralizados y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, para su funcionamiento, y vigilar que estos se realicen bajo las normas, directrices y criterios de adquisición y dotación establecidas;
- II.** Coordinar las acciones encaminadas al registro, control y mantenimiento de los bienes