el Sistema Estatal de Planeación, el Plan Estatal de Desarrollo, así como a las políticas y programas que determine la o el Gobernador.

ARTÍCULO 8.- La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control cuya persona titular y personal estará adscrito presupuestal y orgánicamente a la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública Estatal, y tendrá a su cargo el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las atribuciones que le señale el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y la demás legislación aplicable en la materia.

ARTÍCULO 9.- Las Áreas Administrativas y el Órgano Desconcentrado estarán integrados con el número de servidoras y servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, así como de los y las que permitan la previsión presupuestal y los respectivos manuales de organización, de estructuras y de procedimientos.

ARTÍCULO 10.- Las Áreas Administrativas y el Órgano Desconcentrado de la Secretaría ejercerán sus atribuciones y conducirán sus actividades de conformidad con los objetivos, programas, políticas y lineamientos que emita la o el Secretario y las demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 11.- La o el Secretario dispondrá de evaluaciones periódicas respecto de los avances en metas y objetivos establecidos en los programas que estén a cargo de la Secretaría.

ARTÍCULO 12.- El ingreso, desempeño, permanencia y evaluación de las y los servidores públicos de la Secretaría se regirán por los principios que señalan los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES DE LA O EL SECRETARIO

ARTÍCULO 13.- La representación de la Secretaría y las facultades que las leyes le confieren corresponden originalmente a la o el Secretario, y su delegación procede en razón de la distribución de competencias que disponen los ordenamientos legales aplicables, este Reglamento o por acuerdo de la o el Secretario.

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

ARTÍCULO 14.- La o el Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar a la o el Gobernador del Estado cuando se requiera, en los asuntos de su competencia;

II. Representar al Estado, en su carácter de fideicomitente único, en la constitución de Fideicomisos Estatales;

III. Representar legalmente a la Secretaría como autoridad administrativa, así como a las Áreas Administrativas que la conforman, con la suma de facultades generales y especiales que, en su caso, requiera conforme a la legislación aplicable;

IV. Representar legalmente el patrimonio del Estado, con la suma de facultades generales y especiales que, en su caso, requiera conforme a las leyes, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones de carácter general aplicable;

V. Representar legalmente a la Secretaría, tanto en su carácter de autoridad fiscal, así como a las Áreas Administrativas que la conforman, con la suma de facultades generales y especiales que, en su caso, requiera conforme a la legislación aplicable;

VI. Fijar, conducir y controlar la política interna de la Secretaría, su Órgano Desconcentrado y Entidades Paraestatales de su Sector Coordinado, en los términos de la legislación aplicable;

VII. Conducir, previo acuerdo del Ejecutivo del Estado y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, las políticas, lineamientos, normas, autorizaciones y los criterios correspondientes en materia de:

a) Planeación y administración de recursos humanos, contratación y remuneración del personal;

b) Estructuras orgánicas y ocupacionales;

c) Ejercicio del control presupuestario de los servicios personales, con las respectivas normas de control de gasto en ese rubro; y

d) La actuación de las y los responsables de las Áreas administrativas encargadas principalmente de capital humano, servicios materiales y recursos financieros de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal.

VIII. Someter a acuerdo de la o el Gobernador del Estado las políticas de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Estado;

IX. Someter a acuerdo de la o el Gobernador del Estado los asuntos relevantes encomendados a la Secretaría y a las Entidades Paraestatales de su Sector Coordinado;

X. Atender las comisiones y conferencias que la o el Gobernador le encomiende, y mantenerle informado sobre su desarrollo y ejecución;

XI. Autorizar y controlar las nóminas y plantillas del personal adscrito a los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal y de las y los servidores públicos;

XII. Autorizar presupuestalmente las estructuras orgánicas y ocupacionales de los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales, así como sus modificaciones;

XIII. Enviar a la Consejería Jurídica los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones sobre los asuntos que son de la competencia de la Secretaría y de las Entidades Paraestatales de su sector, para su revisión, validación y, en su caso, visado;

XIV. Establecer las comisiones, consejos, grupos de trabajo y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a las y los integrantes de los mismos;

XV. Autorizar y expedir los manuales y demás normatividad administrativa que requiera la Secretaría;

XVI. Refrendar los acuerdos, lineamientos, órdenes, reglamentos, circulares y demás disposiciones que expida el Ejecutivo del Estado, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría;

XVII. Autorizar la organización y funcionamiento de la Secretaría y de su Sector Coordinado, así como de los manuales de organización y procedimientos de trámites y servicios ciudadanos, relaciones interdepartamentales y de manejo de recursos de la Secretaría;

XVIII. Designar y remover a las y los representantes de la Secretaría en los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales en los que la Secretaría participe, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;

XIX. Suscribir los contratos, convenios, anexos, títulos de crédito y demás actos jurídicos en representación del Poder Ejecutivo Estatal con la Federación, con las demás Entidades Federativas, con los Municipios del Estado, con los Organismos Públicos Federales y Estatales, así como con personas físicas, morales, privadas y públicas, en la materia de su competencia;

XX. Promover y estimular mediante la operación o apoyo, en su caso, a los subcomités sectoriales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Campeche, así como elaborar y turnar a la Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental los programas anuales y los calendarios de trabajo correspondientes; de igual modo, deberá efectuar, cuando menos, una reunión bimestral de los citados subcomités;

XXI. Orientar y coordinar la planeación, programación, presupuestación y control de evaluación de los gastos de las Entidades Paraestatales en lo que respecta a los programas de inversión con recursos estatales;

XXII. Atender mediante el proceso de programación y presupuestación aquellas solicitudes comunitarias que, por disposición de la o el Gobernador, adquieran con carácter de compromiso gubernamental, además de darles el seguimiento adecuado para garantizar su cumplimiento;

XXIII. Proponer a la o el Gobernador del Estado la proyección y cálculo de los ingresos del Estado, considerando las necesidades del gasto público estatal, así como la utilización razonable del crédito público y el saneamiento de las finanzas públicas del propio Estado;

XXIV. Formular la cuenta pública anual de la Hacienda Estatal, incluyendo la glosa de los ingresos y egresos del Estado y someterlas a la consideración de la o el Gobernador; así como mantener las relaciones procedentes con la Auditoría Superior del Estado;

XXV. Proponer al Ejecutivo del Estado las políticas, programas y acciones tendientes a mejorar el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, en relación con los asuntos de su competencia, e implementar los mecanismos que se requieran para dar solución a los problemas y necesidades relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y servicios de la Administración Pública Estatal;

XXVI. Dictar las normas relacionadas con la administración de fondos y valores de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal y fideicomisos constituidos por el Estado;

XXVII. Vigilar, evaluar y autorizar la operación y constitución o incremento del patrimonio de los fideicomisos, así como la modificación de sus estructuras, sin perjuicio de lo que establezcan las leyes aplicables en materia de fideicomisos, así como custodiar los documentos que constituyen valores, acciones y demás derechos que formen parte del patrimonio del Estado;

XXVIII. Llevar a cabo la negociación y contratación de financiamientos, obligaciones y deuda pública del Estado, llevar su registro y control, así como vigilar y registrar la de las Entidades Paraestatales, Municipios y Paramunicipales, en los términos de la ley estatal en la materia;

XXIX. Representar al Estado en los foros, comisiones y reuniones internacionales, nacionales, regionales, zonales o de grupo establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal;

XXX. Proponer a la o el Gobernador el nombramiento y la remoción de las y los titulares de las Subsecretarías y Direcciones Generales, así como concederles licencia y aceptarles su renuncia;

XXXI. Tramitar, previo acuerdo de la o el Gobernador del Estado, lo relativo a nombramientos, remociones, renuncias, licencias, ausencias temporales o accidentales y jubilaciones de las personas titulares de los Organismos Centralizados;

XXXII. Designar y, en su caso, remover a las y los responsables de las Áreas administrativas encargadas principalmente de capital humano, servicios materiales y recursos financieros de los Organismos Centralizados de la Administración Pública;

XXXIII. Nombrar y remover a las o los titulares de las Áreas Administrativas, Secretaría Técnica y Unidad Administrativa y demás personal de la Secretaría, así como concederles licencia y aceptarles su renuncia;

XXXIV. Designar a las y los representantes de la Secretaría en las Comisiones, Congresos, Consejos, Órganos de Gobierno, Organizaciones, reuniones, juntas, Instituciones y Entidades municipales, estatales y federales en la que la Secretaría forme parte o participe;

XXXV. Emitir la relación de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, con base en lo dispuesto por la legislación aplicable en la materia;

XXXVI. Administrar, comprobar, determinar, recaudar y cobrar ingresos federales, así como ejercer las facultades conferidas en los convenios y sus anexos en materia fiscal federal que haya celebrado o que celebre el Estado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, con los Municipios;

XXXVII. Prestar a los Municipios, cuando así se lo soliciten, la asesoría y el apoyo técnico necesarios en materia hacendaria;

XXXVIII. Dictar la normatividad necesaria para el control, supervisión, vigilancia y evaluación de las actividades de El Servicio;

XXXIX. Llevar el sistema de registros y control de las erogaciones de servicios personales;

XL. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por la o el Gobernador y a las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, instituciones y entidades municipales y federales en los que participe, previa autorización de la o el Gobernador a quien oportunamente informará sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

XLI. Realizar ante las demás Secretarías de la Administración Pública Federal, la gestión de recursos para fortalecer la capacidad ejecutora de las Entidades Paraestatales de su sector y dar respuesta oportuna a los requerimientos sociales formulados a la Gobernadora o el Gobernador;

XLII. Someter a la consideración de la Gobernadora o el Gobernador del Estado los proyectos de acuerdo para fusionar, disolver o liquidar aquellas Entidades Paraestatales del sector a su cargo que no cumplan con los fines para las que fueron establecidas, o cuyo funcionamiento no sea ya conveniente desde el punto de vista económico, social o jurídico, de conformidad con la legislación en la materia;

XLIII. Conducir la política inmobiliaria y mobiliaria de la Administración Pública Estatal y ejercer las facultades en materia de bienes muebles e inmuebles respecto de los bienes del patrimonio estatal. Cuando otras disposiciones legales faculten al Estado a celebrar contratos, en términos distintos o mediante procedimientos diversos a los previstos por la Ley en la materia, se

estará a aquéllas, aplicando ésta en forma supletoria en todo lo que no se les oponga;

XLIV. Administrar los bienes muebles e inmuebles propiedad o en posesión del Estado, así como interponer los actos jurídicos cuando se involucren o se afecten los mismos;

XLV. Administrar los bienes muebles e inmuebles que sean destinados a favor del Estado en razón de procedimientos administrativos o jurisdiccionales que hayan quedado firmes, conforme a lo previsto en la legislación estatal en la materia;

XLVI. Representar al Estado en la obtención de los donativos y donaciones en efectivo o en especie, indemnizaciones o contraprestaciones ante Petróleos Mexicanos;

XLVII. Controlar y autorizar los servicios de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad o en posesión del Estado, conforme a los requerimientos y suficiencia presupuestal de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal;

XLVIII. Someter a la consideración de la o el Gobernador, los programas sectoriales que corresponda coordinar a la Secretaría, así como vigilar su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, y coordinar, dirigir y supervisar su ejecución a través de las Áreas Administrativas que integran la Secretaría;

XLIX. Aprobar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos anual de la Secretaría, de las Comisiones que la misma presida por Ley o por encargo de la o el Gobernador, así como del sector bajo su coordinación, en los casos que proceda, conforme a la normatividad aplicable;

L. Aprobar la información financiera que los Organismos Centralizados remitan anualmente para la integración del informe de la o el Gobernador;

LI. Aprobar y autorizar los proyectos de resolución que le sean propuestos en los recursos administrativos que legalmente le corresponda resolver;

LII. Otorgar poderes especiales y/o generales para pleitos, cobranzas y actos de administración para la atención de los asuntos legales y administrativos de la Secretaría;

LIII. Expedir el Calendario Oficial de Labores del personal adscrito a los Organismo Centralizados de la Administración Pública Estatal, estableciendo el horario de trabajo, mandándolo publicar y circular en el Periódico Oficial del Estado, para su debido cumplimiento;

LIV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

LV. Aplicar las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche;

LVI. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia; y

LVII. Las demás que, con carácter expreso de no delegable, le otorgue la o el Gobernador y las que, con el mismo carácter, le confieran la Constitución Política del Estado de Campeche y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 15.- Las Subsecretarías tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

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

II. Coordinar y evaluar el funcionamiento de las Áreas Administrativas bajo su adscripción e informar a la o el Secretario las actividades que éstas realicen;

III. Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir las Áreas Administrativas de su adscripción;

IV. Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya la o el Secretario;

V. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto de egresos de las Áreas Administrativas bajo su adscripción y supervisar su correcta y oportuna ejecución;

VI. Participar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría;

VII. Proponer a la o el Secretario, junto con la Unidad Administrativa, las acciones de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que sean necesarias en las Áreas Administrativas de su adscripción;

VIII. Proponer a la o el Secretario, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de las y los servidores públicos de las Áreas Administrativas que tengan adscritas;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

X. Levantar, participar y/o evaluar el levantamiento de actas administrativas del personal adscrito a las Áreas Administrativas a su cargo y otros documentos similares que correspondan al desempeño de las funciones del personal a su cargo y, posteriormente, remitirlas a la Unidad Administrativa, conforme a la normatividad aplicable;

XI. Coordinar, dirigir y evaluar los proyectos de manuales de organización, manuales de procedimientos de trámites y servicios para la ciudadanía,