



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicado en el P.O.E. 31/enero/2023

- XXIV.** Autorizar el programa anual de capacitación general para las y los servidores públicos de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal;
- XXV.** Establecer nuevas modalidades de capacitación para actualizar, de manera constante, a las y los servidores públicos desde sus centros de trabajo, con el fin de incrementar su productividad, fomentar su vocación de servicio y calidad profesional;
- XXVI.** Dirigir la certificación entre las y los servidores públicos en las Normas Técnicas de Competencia Laboral, a través de los organismos reconocidos para desarrollar, evaluar y registrar esas competencias;
- XXVII.** Autorizar los diplomas, constancias, certificados y reconocimientos curriculares que validen la adquisición de conocimientos y destrezas, conforme a las leyes y reglamentos en materia de capacitación;
- XXVIII.** Proporcionar asesoría técnica a los Organismos Centralizados y a las Entidades Paraestatales para el diseño de sus estructuras orgánicas, así como elaborar las fichas técnicas de validación para la elaboración de sus Reglamentos Interiores;
- XXIX.** Llevar un registro actualizado de las estructuras orgánicas y ocupacionales de los Organismos Centralizados y de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado, para lo cual podrá requerirles con el fin de que proporcionen la información necesaria para la integración y actualización del registro;
- XXX.** Establecer los requisitos que deben cumplir los Organismos Centralizados de la Administración Pública del Estado de Campeche para solicitar modificaciones a su estructura orgánica;
- XXXI.** 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; y
- XXXII.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le atribuyan la Subsecretaría de su adscripción o, en su caso, la o el Secretario.

ARTÍCULO 22.- 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 Recursos Materiales;
- III. Acordar con la o el Subsecretario de Administración y Finanzas 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 sesiones del Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios respecto de las solicitudes de contratación de bienes, arrendamiento y servicios que ingresen en la Secretaría y sean de su competencia;
- VI. Supervisar y autorizar, previo acuerdo de la o el Subsecretario de Administración y Finanzas, 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. Expedir, previo acuerdo de la o el Subsecretario de Administración y Finanzas, la cédula de registro de inscripción y/o renovación, según corresponda la información generada y autorizadas en las TIC'S, con apoyo de Dirección 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 atribuyan la Subsecretaría a la que esté adscrita o, en su caso, la o el Secretario.

ARTÍCULO 23.- La Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar 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 Órganos Administrativos 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 muebles e inmuebles propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de