

- XV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XVI. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la Secretaria o Secretario.

Artículo 17.- La Unidad de Promoción y Eficiencia Energética tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Obtener, analizar y procesar información sobre el desempeño y comportamiento del sector energético estatal, nacional e internacional, la evolución de los distintos sectores de inversión del sector energético y otros acontecimientos que influyan en la estrategia sectorial de desarrollo energético.
- II. Apoyar y promover entre las dependencias públicas estatales y municipales y los sectores social y privado el uso eficiente de la energía y la adopción de fuentes energéticas alternativas;
- III. Promover acciones de apoyo al desarrollo industrial para el aprovechamiento de las energías renovables;
- IV. Propiciar el uso eficiente de la energía, mediante el apoyo al desarrollo de proyectos y de capacidades institucionales del Estado y sus Municipios, para la identificación, cuantificación e instrumentación de programas y acciones en materia energética;
- V. Proporcionar la información que requieran las demás unidades administrativas para la implementación de las estrategias y acciones para el diagnóstico, evaluación y emitir opiniones relacionadas con las afectaciones que se deriven por el impacto de actividades del sector energético;
- VI. Instrumentar estrategias de vinculación de las instituciones de educación superior y de investigación con organismos internacionales, entidades de los tres órdenes de gobierno, sociedad civil organizada, centros de producción de energía alternativas y organismos empresariales, para fortalecer la formación de recursos humanos para el desarrollo energético sustentable;
- VII. Promover en los centros educativos del Estado, la formación de recursos humanos de alto nivel, con el fin de generar cadenas productivas vinculado con el sector energético;
- VIII. Determinar las zonas con un alto potencial de fuentes de energías renovables para su aprovechamiento y promover con los Municipios la compatibilidad de los usos de suelo para tales fines, en coordinación con la Federación y de conformidad con la legislación correspondiente; y
- IX. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la Secretaria o Secretario.

CAPÍTULO VII

DE LAS UNIDADES DE APOYO DE LA OFICINA DE LA O EL TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 18.- La Secretaría Técnica y Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar asistencia técnica y asesoría a la Secretaria o Secretario;
- II. Acordar la agenda de la Secretaria o Secretario;
- III. Apoyar a la Secretaria o Secretario en la atención y control de los asuntos que le encomiende;

- IV. Recibir y despachar la correspondencia a las áreas competentes de los asuntos recibidos en la Oficina de la Secretaria o Secretario, para su debida gestión;
- V. Organizar y turnar la información a las distintas áreas que conforman la Secretaría y dar seguimiento de los asuntos relacionados con su gestión;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo del la Secretaria o Secretario;
- VII. Supervisar el desahogo de los asuntos atendidos directamente por la Secretaria o Secretario, que por su importancia requieren de atención urgente y extraordinaria;
- VIII. Formular el informe mensual de los asuntos recibidos, despachados y pendientes, así como el avance en la atención y resolución de los asuntos de su competencia;
- IX. Supervisar y coordinar las actividades del personal adscrito a la Oficina de la Secretaria o Secretario;
- X. Custodiar y manejar el archivo de la correspondencia dirigida a la Secretaria o Secretario, particularmente aquellas que requieran cumplimiento de términos;
- XI. Llevar la estadística general de asuntos atendidos por la Secretaría, sin perjuicio de las que realicen específicamente, por tipo de asunto, cada una de las demás unidades administrativas de la dependencia;
- XII. Elaborar, coordinar y aplicar la estrategia y los programas de comunicación social de la Secretaría, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos para la Administración Pública Estatal;
- XIII. Observar y ejecutar la política de comunicación social que determine la Secretaria o Secretario, de conformidad con las políticas y lineamientos aplicables en la materia;
- XIV. Coordinar y autorizar el diseño y producción de materiales de difusión impresos y electrónicos respecto de las actividades de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Coordinar y atender las relaciones públicas de la Secretaría con los medios de comunicación;
- XVI. Coordinar la realización de encuestas y sondeos de opinión respecto a las actividades de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Difundir los objetivos, programas y acciones de la Secretaría;
- XVIII. Vigilar el uso adecuado de la imagen institucional de la Secretaría;
- XIX. Incorporar en la página de Internet de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas, la información relacionada con las atribuciones que les corresponden, previa validación que las mismas hagan al contenido de la información que soliciten incorporar o actualizar en dicha página; con excepción de aquella información que corresponda incorporar o actualizar a otras unidades administrativas, conforme a las disposiciones aplicables;
- XX. Conservar y actualizar el archivo de comunicados, fotografía y de video de las actividades relevantes de la Secretaría;
- XXI. Captar, analizar y procesar la información que difunden los medios de comunicación acerca de la Secretaría y proponer, en su caso, acciones preventivas para evitar desinformación en la opinión pública;
- XXII. Actualizar la información publicada de esta Secretaría en las páginas y portales electrónicos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche
- XXIII. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo de Desarrollo Energético del Estado de Campeche;
- XXIV. Recopilar, integrar y validar la información de las unidades administrativas y organismos descentralizados a cargo de la Secretaría, conforme el Plan Estatal de Desarrollo y los correspondientes planes sectoriales o

regionales y demás instrumentos de gestión pública, para el informe anual de Gobierno de la o el Gobernador del Estado ante el Poder Legislativo del Estado, así como de la comparecencia de la Secretaria o el Secretario y evaluación y exposición en Juntas de Gobierno, Asambleas plenarias y demás informes que le sean solicitados; y

XXV. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la Secretaria o Secretario.

Artículo 19.- La Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones que le confieran la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche, y la demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUPLENCIA DE LAS O LOS TITULARES

Artículo 20.- La Secretaria o Secretario será suplido en sus ausencias temporales o accidentales no mayores de quince días por la o el servidor público subalterno que para tal efecto designe, previo informe a la o el Gobernador del Estado; si la ausencia excede de este término, la Secretaria o el Secretario deberá someter a la consideración de la o el Gobernador la designación del servidor público que cubra la ausencia. En caso de que la ausencia, por el motivo que fuere, se convierta en definitiva, entretanto se nombra a la nueva o el nuevo titular de la dependencia, la o el Gobernador designará a la o el servidor público que con carácter de Encargada o Encargado del Despacho lo sustituya.

Artículo 21.- Las ausencias temporales y accidentales de las y los Subsecretarios serán suplidas por las y los directores de área que de ellos dependan, conforme lo disponga la Secretaria o Secretario.

Artículo 22.- Las ausencias temporales y accidentales de las y los Directores, Subdirectores, Coordinador, Secretario Técnico y Jefes de Departamento serán suplidas por las y los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, conforme lo disponga la Secretaria o el Secretario.

Artículo 23.- Las ausencias temporales y accidentales de las y los demás servidores públicos de la Secretaría se suplirán conforme lo disponga su superior jerárquico inmediato, previa consulta a la Coordinadora o Coordinador Administrativo.

Artículo 24.- Las ausencias definitivas de cualquiera de las y los servidores públicos de la Secretaría se suplirán con un nuevo nombramiento.

CAPÍTULO IX

INTERPRETACIÓN

Artículo 25.- En los casos no previstos en este reglamento y en caso de presentarse alguna controversia sobre la interpretación y/o aplicación de su contenido, la Secretaria o Secretario resolverá lo conducente.

TRANSITORIOS

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

Segundo.-Se aboga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 0150, de fecha 14 de marzo de 2016.

Tercero.-Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias de igual o menor jerarquía del marco jurídico estatal, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento Interior.