

- VII. 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 Planeación los programas anuales y calendarios de trabajo correspondiente y efectuar, cuando menos, una reunión bimestral de los citados subcomités;
- VIII. Atender, mediante el proceso de programación y presupuestación, aquellas solicitudes comunitarias que, por disposición de la o el Gobernador, adquieran carácter de compromiso gubernamental, además de darles el seguimiento adecuado para garantizar su cumplimiento;
- IX. Someter a la consideración de la o el Gobernador, los proyectos de acuerdo para fusionar, disolver o liquidar aquellas entidades del sector a su cargo que no cumplan los fines para las que fueron establecidas, o cuyo funcionamiento no sea conveniente desde el punto de vista económico o social;
- X. Someter a la consideración de la o el Gobernador del Estado, 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 unidades administrativas que integran la Secretaría;
- XI. 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 del Estado y del sector bajo su coordinación, en los casos que proceda, conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Aprobar y autorizar los proyectos de resolución que le sean propuestos en los recursos administrativos que legalmente le corresponda resolver;
- XIII. Proponer a la o al Gobernador del Estado los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- XIV. Formular y proponer a la o el Gobernador del Estado los programas en materia de desarrollo sostenible en el ámbito energético, mismos que podrá ejecutar con la participación de los tres órdenes de gobierno y de los sectores social y privado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XV. Suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos dentro de la esfera de sus atribuciones, con la Federación, con las demás Entidades Federativas, con los Municipios de la Entidad, con los Organismos Públicos Federales y Estatales, así como con personas físicas o morales, privadas y públicas;
- XVI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XVII. Observar las obligaciones señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y conducirse conforme al Código de Ética al que deberán sujetarse las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche; y
- XVIII. Las demás que, con carácter no delegable, le otorgue la o el Gobernador del Estado y las que, con el mismo carácter, le confieran la Constitución Política del Estado y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS SUBSECRETARIOS

Artículo 10.- Las Subsecretarias o Subsecretarios tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la Secretaria o Secretario los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
- II. Coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción, e informar a la Secretaria o Secretario de las actividades que éstas realicen;
- III. Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en

- las unidades 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 Secretaria o Secretario;
 - V. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto de egresos de las unidades 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 Secretaria o Secretario, junto con la o el Coordinador de Administración, las acciones de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que sean necesarias en las unidades administrativas de su adscripción;
 - VIII. Proponer a la Secretaria o Secretario, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de las y los servidores públicos de las unidades 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. Participar y evaluar el levantamiento de actas administrativas del personal adscrito a su cargo o de las unidades administrativas bajo su adscripción;
 - XI. Coordinar, dirigir y evaluar los proyectos de manuales de organización, manuales de procedimientos de trámites y servicios ciudadanos, manuales de relaciones interdepartamentales y de manejo de dinero, memoria de gestión y todo informe o escrito que requiera de la intervención de las unidades administrativas bajo su adscripción;
 - XII. Proporcionar la información y auxilio que les requiera el órgano interno de control y la Dirección Jurídica para el desempeño de sus funciones;
 - XIII. Representar a la Secretaría en los foros, eventos, reuniones en materia de asuntos de su competencia y dar cumplimiento a los acuerdos y convenios que se celebren;
 - XIV. Recibir en acuerdo a las y los servidores públicos homólogos, así como al personal subalterno de su unidad, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
 - XV. Expedir certificaciones de documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
 - XVI. Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo con la Secretaria o Secretario;
 - XVII. Observar las obligaciones señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
 - XVIII. Respetar y conducirse conforme al Código de Ética al que deberán sujetarse las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche; y
 - XIX. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la Secretaria o Secretario.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS Y LOS SUBSECRETARIOS

Artículo 11.- A la Subsecretaría de Desarrollo Energético le competen las siguientes atribuciones:

- I. Promover la realización de estudios, investigaciones y diagnósticos en zonas de mayor actividad petrolera y de electrificación, con la finalidad de instrumentar acciones que permitan disminuir accidentes y mitigar el desequilibrio ecológico;
- II. Proponer, ejecutar y supervisar los acuerdos de coordinación y los convenios de coinversión que, en materia de desarrollo energético sustentable, aprovechamiento y producción de energía renovable, celebre el Estado de Campeche con la Federación y con los Municipios, así como con organismos privados y sociales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- III. Apoyar y promover entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como en los Municipios y sectores social y privado, el uso eficiente de la energía y la adopción de fuentes energéticas alternativas;
- IV. Promover proyectos en materia de desarrollo energético sostenible y energías renovables, así como acciones para fomentar el desarrollo tecnológico, la investigación y formación de capital humano en el ámbito de su competencia;
- V. 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;
- VI. Colaborar con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, según corresponda, en las tareas y acciones necesarias para lograr el desarrollo equilibrado entre las actividades petroleras, de electrificación, y las que realice el Estado;
- VII. Coordinar con la Comisión Federal de Electricidad (CFE) y demás permisionarios que el suministro de energía eléctrica se provea con la cantidad y calidad suficiente para el desarrollo social del Estado;
- VIII. Coordinar acciones de concertación que fomenten la armonización entre las actividades petroleras y de electrificación con las demás actividades productivas del Estado, para mejorar las condiciones sociales, económicas y ambientales;
- IX. Recomendar políticas de uso del suelo y de construcciones, en coordinación con los Municipios, que tomen en cuenta los intereses de los propietarios o poseedores de terrenos para el aprovechamiento de energías renovables; y
- X. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la Secretaría o Secretario.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 12.- Las y los titulares de las direcciones y demás unidades administrativas tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar y presupuestar las actividades concernientes a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas y presupuestos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos a su cargo;