



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

CUARTA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año X No. 2354

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.
Viernes 14 de Febrero de 2025

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



GOBIERNO
DE TODOS

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE
SECRETARÍA DE BIENESTAR



BIENESTAR
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE.

Lic. **Esteban Hinojosa Rebolledo**, Secretario de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, con fundamento en los artículos 2, 3, párrafo segundo, 5, 13, fracciones II, VII, y VIII, 15, 17, 22, apartado A, fracción IX y 35 fracciones I, II, III, IV y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; artículos 42 y 46 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Campeche; artículos 7 fracción VI y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Campeche; artículos 2, 4, 8, 12, 15, 16 fracciones II, VII, XXII y XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche; y,

CONSIDERANDO

Que, el artículo 42, fracción III de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Campeche, establece que los programas en materia de desarrollo social, considerarán los Lineamientos para la implementación, seguimiento y evaluación de dichos programas; asimismo, el artículo 46 de la citada Ley, dispone que el Gobierno del Estado de Campeche deberá publicar en el Periódico Oficial del Estado y difundir los Lineamientos de los programas de desarrollo social.

Que, los artículos 7, fracción VI y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Campeche, señalan que, la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche, tendrá las atribuciones para formular los Lineamientos y Reglas de Operación que, rijan la ejecución de los programas estatales de desarrollo social, los cuales deberán difundirse e informarse a la Sociedad.

Que, de acuerdo con el artículo 35, fracciones I y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche, cuenta con atribuciones para formular y conducir la política estatal del desarrollo social y humano para superar la pobreza, la marginación y mejorar los índices de desarrollo humano, así como promover y garantizar a la población del Estado, el pleno ejercicio de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Campeche, asegurando el acceso de toda la población al desarrollo social.

Que, el artículo 44, cuarto párrafo de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios dispone que, los ejecutores de gasto deberán ajustar su actuación a lo establecido en las Leyes, Reglamentos, Lineamientos, Reglas de Operación y demás marco jurídico aplicable.

Que, es necesario garantizar el acceso al ejercicio de los derechos sociales, fomentar el desarrollo social y humano, así como la superación de la pobreza y la igualdad de oportunidad para las personas en situación de vulnerabilidad, lo cual significa que, las decisiones para el seguimiento, validación y aprobación durante la ejecución de los Programas Sociales Estatales a cargo de la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche, se realicen en un marco de transparencia y rendición de cuentas, por lo que, se prevé un mecanismo consistente en un Comité de los Programas Sociales para el buen funcionamiento de dicha Secretaría y sus programas, con fundamento en el artículo 16, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche.

En esa tesitura, la implementación de los Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar se lleva a cabo con base en las Reglas de Operación que sea expedidas para tal efecto en el ejercicio fiscal de que se trate, por lo que, los presentes Lineamientos son disposiciones que complementan las regulaciones jurídico – administrativas para lograr los objetivos y sustentar la manera en que operan los programas orientados al desarrollo social, humano y para el bienestar; por lo tanto, con fundamento en el artículo 15 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, tengo a bien emitir los siguientes:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia".

**GOBIERNO
DE TODOS****PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE
SECRETARÍA DE BIENESTAR****BIENESTAR**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE**Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de los Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche.****Capítulo Primero
Disposiciones Generales**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los integrantes del Comité de los Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche y tienen por objeto la regulación de la integración, atribuciones, forma de operación y funciones de dicho Comité, para dar orden y certeza a los acuerdos establecidos en el seno de este.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Comité:** Al Comité de los Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- II. **Instancias Ejecutoras:** A las Unidades Administrativas que tienen a su cargo la operación y ejecución de programas, proyectos o acciones de la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- III. **Programas Sociales:** A los Programas sociales diseñados, programados y ejecutados por la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- IV. **Reglas de Operación:** A las disposiciones que emita la Secretaría de Bienestar para regular la operación de los Programas Sociales que, implementa en el ejercicio fiscal respectivo;
- V. **Secretaría de Bienestar:** A la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche; y,
- VI. **Subcomités Técnicos:** A los órganos colegiados que forman parte del Comité, mismos que son creados para atender rubros o asuntos específicos, cuya responsabilidad recae en las Instancias Ejecutoras de los Programas Sociales.

Artículo 3. El Comité, es el cuerpo colegiado de coordinación institucional creado con el propósito de garantizar el cumplimiento de los Programas conforme a las Reglas de Operación aplicables, siendo la Instancia Normativa.

El Comité tiene el objetivo de asegurar que, los Programas Sociales se ejecuten con oportunidad y se cumpla con los objetivos generales y específicos, así como valorar y validar la programación, ejecución y seguimiento de las acciones de los Programas Sociales, transparentando la dictaminación y la operación de los Programas Sociales, con base en lo dispuesto en las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal que, corresponda.

**Capítulo Segundo
De las Facultades y Atribuciones del Comité**

Artículo 4. Las atribuciones del Comité son:

- I. Ser Instancia Normativa de los Programas Sociales y verificar el cumplimiento de los compromisos que, emanen de las sesiones de este Comité;
- II. Aprobar el calendario anual de sesiones y su programa general de trabajo;
- III. Aprobar el orden del día de los asuntos que, se sometan a su consideración;
- IV. Determinar la elegibilidad de los beneficiarios, así como de los casos que, excepcionalmente no serían elegibles;
- V. Revisar y dar seguimiento a las acciones de entrega de apoyos, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por los participantes de los Programas Sociales;
- VI. Revisar y validar documentalmente que, los beneficiarios cumplan con los requisitos y criterios establecidos en las Reglas de Operación, emitiendo el dictamen que corresponda a

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia".



GOBIERNO
DE TODOS

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE
SECRETARÍA DE BIENESTAR



BIENESTAR
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- cada uno de ellos, así como su pertinencia con el tipo de apoyos que otorgan los Programas Sociales;
- VII. Conocer y discutir los informes de avances físicos y financieros, conforme a la ejecución los Programas Sociales y en su caso emitir el visto bueno de los mismos o las recomendaciones y observaciones que, sean necesarias para el cumplimiento de los plazos de ejecución y metas convenidas;
 - VIII. Conocer y resolver sobre sobre la modificación, adición, reducción, suspensión y cancelación de entrega de apoyos;
 - IX. Analizar y aprobar sobre la reorientación de recursos del presupuesto de los programas sociales asignado a la Secretaría de Bienestar;
 - X. Conocer, analizar y aprobar la redistribución de los apoyos para personas susceptibles de ser beneficiarias, en casos de urgencia o por situaciones de emergencia o desastre;
 - XI. Examinar y aprobar la entrega de apoyos en situaciones de contingencia social para el bienestar de las familias, grupos, organizaciones o personas que habitan en comunidades o colonias vulneradas en sus derechos sociales;
 - XII. Conocer y discutir los informes de supervisión y control de las acciones los Programas Sociales a través de la contraloría social, emitiendo las recomendaciones y observaciones que sean necesarias para su correcta ejecución;
 - XIII. Analizar y discutir las quejas que se presenten sobre la ejecución de las acciones de los Programas Sociales y emitir opinión sobre la manera que deben atenderse;
 - XIV. Instruir la adopción de medidas que permitan, con apego a lo dispuesto en las Reglas de Operación, un funcionamiento más eficiente y eficaz de los Programas Sociales; y,
 - XV. Interpretar las Reglas de Operación y emitir decidir en los casos no previstos en las mismas;
 - XVI. Las que sean necesarias para cumplir con los objetivos de los Programas Sociales y el buen funcionamiento de este.

Capítulo Tercero De la Integración

Artículo 5. Para dar cumplimiento a sus objetivos, facultades y funciones el Comité, se integrará con los cargos de las y los servidores públicos que a continuación se señalan:

- I. **Presidenta(e):** La o el Titular de la Secretaría de Bienestar, quien tendrá voz y voto de calidad. En caso de así requerirse, podrá designar como suplente al funcionario con nivel jerárquico inmediato inferior, que pertenezca a la Secretaría de Bienestar, hasta con el nivel de Directora o Director General;
- II. **Vicepresidenta(e):** La o el Titular de la Subsecretaría de Política Social de la Secretaría de Bienestar, quien tendrá voz y voto. En caso de así requerirse, podrá designar como suplente al funcionario con nivel jerárquico inmediato inferior, que pertenezca a la Secretaría de Bienestar, hasta con el nivel de Directora o Director de Área;
- III. **Secretaria(o) Ejecutiva(o):** La o el Titular de la Dirección General de los Programas Sociales;
- IV. **Vocales:** Tendrán voz y voto las personas Titular de Unidades Administrativas siguientes:
 - a) Dirección General de Planeación y Evaluación;
 - b) Dirección de Planeación, Programación y Control Presupuestal;
 - c) Dirección de Evaluación, Información y Seguimiento;
 - d) Dirección de la Ventanilla Única de los Programas de Desarrollo Social; y,
 - e) Titular de la Unidad Administrativa;
 - f) Las o los Titulares de las Instancias Ejecutoras de los Programas Sociales, respectivamente, quienes tendrá voz y voto en los asuntos de su competencia.
- V. **Invitadas(os) internos o externos:** Cuando por los asuntos a tratar en el desarrollo de la sesión del Comité, considere necesaria la presencia de personas externas a este Órgano Colegiado, podrá asistir con voz, pero sin voto; y,
- VI. Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar en la sesión de Comité sea responsabilidad de dos o más Unidades Administrativas, tendrán derecho a voz y sin voto, sin menoscabo de las atribuciones que les sean conferidas por los presentes Lineamientos, así como por el

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia".

**GOBIERNO
DE TODOS****PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE
SECRETARÍA DE BIENESTAR****BIENESTAR**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar en vigor, y la legislación aplicable en la materia.

Cada uno de las y los integrantes del Comité Técnico podrá nombrar a un(a) suplente, que será facultado(a) para ejercer los derechos y obligaciones establecidos en el presente instrumento.

Sus suplentes acreditarán su calidad mediante oficio, que, para tal efecto deberá ser emitido por su integrante titular del Comité, quedando debidamente registrado y hecho del conocimiento de sus demás integrantes en la primera sesión en la que participen o en la subsecuentes. En caso de que sean sustituidos(as) o cambiados(as) las y los servidores públicos representantes de cualquier integrante, se deberán actualizar los datos y hacerlo del conocimiento de las y los demás miembros.

Artículo 6. Para optimizar el funcionamiento del Comité, para el conocimiento, atención y decisión en los asuntos específicos que conciernen a los Programas Sociales de las Instancias Ejecutoras, conforme a sus Reglas de Operación para la validación o aprobación de aspectos relativos a su mecánica operativa o al procedimiento de selección de los apoyos, así como aquellos asuntos que así lo dispongan las Reglas de Operación correspondientes, se establecen los Subcomités Técnicos que se indican a continuación:

- I. Subcomité Técnico de Infraestructura Social a cargo de la Dirección de Infraestructura Social;
- II. Subcomité Técnico de Grupos Vulnerables a cargo de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios;
- III. Subcomité Técnico de Organización Comunitaria a cargo de la Dirección de Cohesión y Organización Comunitaria;
- IV. Subcomité Técnico de Formación y Desarrollo Humano a cargo de la Dirección de Formación para el Bienestar;
- V. Subcomité Técnico de Fomento a la Economía a cargo de la Dirección de Bienestar Económico;
- VI. Subcomité Técnico de Bienestar para las Familias a cargo de la Dirección de Bienestar Familiar; y,
- VII. Subcomité Técnico de Territorio Jaguar a cargo de la Dirección de Delegaciones Municipales de Programas para el Desarrollo.

Para el desempeño de sus funciones, los Subcomités tomarán sus decisiones en forma colegiada mediante sesiones cuando sea necesario que, se reúnan los integrantes señalados en el artículo 7 de estos Lineamientos, quienes ejercerán las atribuciones establecidas en el artículo 4, fracciones I, III, IV, VI, VIII, IX, X, XI, XIII, XIV, XV y XVI de estos Lineamientos, en los asuntos o temas concernientes a los Programas Sociales a cargo de las respectivas Instancias Ejecutoras y conforme al ámbito de su competencia.

Artículo 7. Para la operación de los Subcomités Técnicos, se conformarán de las personas integrantes del Comité que se indican a continuación:

- I. **Presidenta o Presidente del Comité.**
- II. **Vicepresidenta o Vicepresidente del Comité.**
- III. **Las o los Titulares de las Instancias Ejecutoras de los Programas Sociales,** respectivamente, en funciones de Secretaria o Secretario Técnico.
- IV. **Vocales:** Tendrán voz y voto las personas Titulares de las Unidades Administrativas siguientes:
 - a) Dirección General de los Programas Sociales;
 - b) Dirección General de Planeación y Evaluación;
 - c) Dirección de Planeación, Programación y Control Presupuestal;
 - d) Dirección de Evaluación, Información y Seguimiento;
 - e) Dirección de la Ventanilla Única de los Programas de Desarrollo Social; y,
 - f) Titular de la Unidad Administrativa.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia".



**GOBIERNO
DE TODOS**

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE
SECRETARÍA DE BIENESTAR**



BIENESTAR
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

Artículo 8. La instalación del Comité se hará por única ocasión y estará vigente en tanto sea considerado en las Reglas de Operación de los Programas Sociales.

La constitución del Comité se formalizará mediante el acta de sesión, en donde quedará asentado el nombre de sus integrantes y el cargo que asumen, en el caso de asistan invitadas o invitados, se incluirá la Dependencia, Organismo o institución de procedencia.

Las y los integrantes del Comité deben asumir su participación con un amplio sentido de responsabilidad y transparencia, en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, a efecto de que se cumplan los objetivos y criterios establecidos en las Reglas de Operación aplicables.

Capítulo Cuarto De las Funciones de sus Integrantes

Artículo 9. Corresponde a la el Presidente:

- I. Convocar a la sesión de instalación del Comité;
- II. Presidir las sesiones del Comité en el lugar, fecha y hora convocadas;
- III. Convocar al Comité por conducto de la o el Secretario Técnico a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Proponer el orden del día o los ajustes que corresponda en las sesiones;
- V. Convocar, en casos debidamente justificados, a las sesiones extraordinarias que resulten necesarias;
- VI. Emitir el voto de calidad cuando sea necesario;
- VII. Convocar a las y los invitados cuya presencia sea necesaria en las sesiones del Comité; y,
- VIII. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité.

Artículo 10. Corresponde a la o el Vicepresidente:

- I. Asistir a la o el Presidente en el desarrollo de las sesiones;
- II. Representar a la o el Presidente en calidad de suplente en las sesiones del Comité o los Subcomités Técnicos, en los casos que sea necesario;
- III. Emitir la convocatoria a las sesiones extraordinarias cuando sea urgente para el Comité;
- IV. Proponer, en la primera sesión del Comité, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias del presente ejercicio fiscal, para su aprobación;
- V. Convocar a las y los invitados cuya presencia sea necesaria en las sesiones del Comité;
- VI. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se dictaminen;
- VII. Formular y dar seguimiento a las medidas para mejorar la operación de los Programas Sociales, en el ámbito de su competencia; y,
- VIII. Realizar las funciones que le encomiende la o el Presidente, así como las demás que le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 11. Corresponde a la o el Secretario Ejecutivo:

- I. Convocar a los integrantes a las sesiones ordinarias o extraordinarias, en acuerdo con la o el Presidente;
- II. Auxiliar a la o el Presidente del Comité durante el desarrollo de las sesiones;
- III. Proponer, elaborar y dar lectura al contenido del Orden del Día de las sesiones, en acuerdo con la o el Presidente;
- IV. Integrar la lista de asistentes, verificar la integración del Quórum requerido y coordinar el funcionamiento de los grupos de trabajo;
- V. Integrar las carpetas de trabajo de las sesiones con los soportes documentales correspondientes;
- VI. Coordinar la presentación de las Reglas de Operación de los Programas Sociales correspondientes y el presupuesto asignado, modificado y ejercido;
- VII. Presentar la propuesta de los aspirantes a obtener los apoyos de los Programas Sociales para su valoración y validación del Comité, con el soporte documental correspondiente;
- VIII. Elaborar las actas y recabar las firmas de cada sesión y turnar los informes de validación,

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia".



**GOBIERNO
DE TODOS**

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE
SECRETARÍA DE BIENESTAR**



BIENESTAR
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- seguimiento y contenidos en las Reglas de Operación;
- IX. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité;
 - X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada una de las sesiones, verificando su avance en las reuniones posteriores hasta su total cumplimiento;
 - XI. Integrar y coordinar la presentación el avance físico y financiero de los Programas Sociales y de la aplicación de los recursos de los Programas Sociales;
 - XII. Recabar y resguardar ordenadamente los informes, actas y demás documentos que soporten los acuerdos y decisiones que se tomen en el desempeño de las funciones del Comité;
 - XIII. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se dictaminen;
 - XIV. Proveer lo necesario para el debido funcionamiento del Comité; y,
 - XV. Realizar las funciones que le encomiende la o el Presidente, así como las demás que le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 12. Corresponde a las y los Vocales:

- I. Asistir puntualmente y participar activamente en las sesiones del Comité;
- II. Participar, en las acciones de seguimiento que garanticen la ejecución expedita de los Programas Sociales y el cumplimiento de los compromisos establecidos;
- III. Emitir en su caso, las opiniones y orientaciones técnicas de los Programas Sociales, así como de los informes de avance físico financieros en torno a los asuntos que se trate, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas en el ámbito de su competencia;
- IV. Emitir su voto exclusivamente en los asuntos de su competencia;
- V. Informar aquellas situaciones que sean de su conocimiento respecto a la ejecución de los Programas Sociales; y,
- VI. Realizar las funciones que le encomiende la o el Presidente, el Comité, así como las demás que le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 13. Corresponde a las y los Secretarios Técnicos de los Subcomités Técnicos:

- I. Convocar a las sesiones extraordinarias, en acuerdo con la o el Presidente;
- II. Auxiliar a la o el Presidente del Subcomité durante el desarrollo de las sesiones;
- III. Proponer, elaborar y dar lectura al contenido del Orden del Día de las sesiones, en acuerdo con la o el Presidente;
- IV. Integrar la lista de asistentes, verificar la integración del Quórum requerido;
- V. Integrar las carpetas de trabajo de las sesiones con los soportes documentales correspondientes;
- VI. Presentar la propuesta de los aspirantes a obtener los apoyos de los Programas Sociales a su cargo para su valoración y validación del Subcomité Técnico, con el soporte documental correspondiente;
- VII. Elaborar las actas y recabar las firmas de cada sesión y turnar los informes de validación, seguimiento y contenidos en las Reglas de Operación;
- VIII. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Subcomité;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada una de las sesiones, verificando su avance en las reuniones posteriores hasta su total cumplimiento;
- X. Recabar y resguardar ordenadamente los informes, actas y demás documentos que soporten los acuerdos y decisiones que se tomen en el desempeño de las funciones del Subcomité Técnico;
- XI. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se dictaminen;
- XII. Proveer lo necesario para el debido funcionamiento del Comité y el Subcomité Técnico; y,
- XIII. Realizar las funciones que le encomiende la o el Presidente, así como las demás que le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 14. Corresponde a las y los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar que participan en el Comité Técnico con voz, pero sin voto:

- I. Participar en las reuniones del Comité;
- II. Asistir puntualmente a la convocatoria para las reuniones de trabajo del Comité;
- III. Realizar las funciones que le encomiende la o el Presidente, así como las demás que le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable; y,

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia".



**GOBIERNO
DE TODOS**

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE
SECRETARÍA DE BIENESTAR**



BIENESTAR
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- IV. Emitir en su caso, las opiniones y orientaciones técnicas de los Programas Sociales, en torno a los asuntos que se trate, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas en el ámbito de su competencia.

Artículo 15. Corresponde a Invitadas o Invitados:

- I. Participar en las reuniones del Comité;
- II. Asistir puntualmente a la convocatoria para las reuniones de trabajo del Comité; y,
- III. Emitir las opiniones y orientaciones técnicas a los Programas Sociales, en el ámbito de su competencia.

**Capítulo Quinto
De la Operación**

Artículo 16. El funcionamiento del Comité es de carácter permanente. Este tiene un carácter deliberativo y de toma de decisiones en el marco de las atribuciones definidas en las Reglas de Operación de los Programas Sociales aplicables, estos Lineamientos y demás normatividad aplicable.

El órgano de decisión del Comité o los Subcomités Técnicos, lo constituyen sus integrantes y sus resoluciones se tomarán por mayoría simple, buscando siempre favorecer a las y los personas susceptibles de recibir un beneficio público.

Las y los integrantes del Comité se obligan a cumplir con las tareas y los compromisos adquiridos en las sesiones, así como de aquellos que por su función les correspondan.

En las sesiones del Comité, se presentará el informe, avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores.

Artículo 17. En el orden del día de la Sesión se integrará con los asuntos presentados por la o el Presidente, pudiendo sus integrantes solicitar la inclusión de asuntos de la competencia del órgano, para lo cual deberán hacerlo llegar debidamente integrados con una anticipación de cinco días hábiles previos a la celebración de la misma.

En el Comité se podrán presentar en asuntos generales, temas que, por su urgencia y características deban ser tratados, debiendo incluirse la documentación soporte del mismo.

Artículo 18. El Comité deberá sesionar por lo menos cuatro veces al año, en el lugar, fecha y hora convenidos. Pudiendo reunirse a través del Subcomité respectivo en forma extraordinaria cuando sea necesario.

En el caso de las sesiones del Comité, además de lo previsto en el orden del día, deberán atenderse regularmente los siguientes asuntos:

- I. La presentación de los avances físicos y financieros de los Programas Sociales;
- II. Presentación del informe sobre la ejecución de metas y acciones de los Programas Sociales; y,
- III. El seguimiento y avance de los acuerdos tomados, en su caso.

Artículo 19. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria que será comunicada por escrito a las y los integrantes del Comité, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación, dando a conocer el día, hora y lugar de la sesión, así como el orden del día y anexando la información complementaria de los puntos a tratar. Las sesiones extraordinarias se convocarán de igual forma, hasta con un día hábil de antelación.

Artículo 20. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité o los Subcomités Técnicos

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia".

**GOBIERNO
DE TODOS****PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE
SECRETARÍA DE BIENESTAR****BIENESTAR**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

se consideren válidas se deberá cumplir con la asistencia mayoritaria de sus integrantes que cuenten con voz y voto, entendiéndose por mayoría la mitad más uno de los mismos.

Artículo 21. En el supuesto de que no se reúna el quórum requerido conforme a lo indicado en el numeral anterior, la o el Secretario Ejecutivo del Comité o la o el Secretario Técnico del Subcomité respectivo levantará el Acta en la que conste el hecho y la o el Presidente o el integrante con facultades, convocará a una nueva reunión, la cual tendrá que realizarse en un plazo entre tres hasta diez días hábiles posteriores, contados a partir de la fecha originalmente programada.

Artículo 21. Los acuerdos deberán tomarse por mayoría de votos de sus integrantes con derecho al mismo; cuando esto no suceda, el asunto se someterá a revisiones y adecuaciones hasta obtener el acuerdo unánime.

Artículo 22. Por cada sesión del Comité o los Subcomités se levantará el acta correspondiente, anexando, cuando proceda la relación de las solicitudes presentadas y validadas, el anexo estadístico por municipio, monto u otros datos acordes a los Programas Sociales y deberá ser rubricado por los miembros del Comité que los validaron.

Los asuntos presentados en las Sesiones del Comité deberán sustentarse con análisis cuantitativos y cualitativos, así como con la documentación soporte correspondiente.

Artículo 23. En cada Sesión se levantará un acta, en donde se indicarán e identificarán con precisión los acuerdos tomados, la cual será elaborada por la o el Secretario Ejecutivo del Comité o la o el Secretario Técnico del Subcomité respectivo, quienes conservarán las Actas y las remitirán en su versión digital a las y los participantes en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la reunión para su revisión.

En caso de no recibirse comentarios al Acta, en un plazo de cinco días hábiles a partir de su recepción, se entenderá que la misma es aprobada en sus términos y por tanto válidos los acuerdos tomados, procediendo a su firma al menos por la o el Presidente, la o el Secretario Ejecutivo, en su caso, o por la o el Secretario Técnico al tratarse de los Subcomités, turnándose copia del acta firmada a cada uno de las y los integrantes del Comité Técnico.

Las Actas de los Subcomités una vez que se encuentren firmadas por los participantes en la respectiva sesión, serán turnadas en versión física y digital a la Secretaría Ejecutiva del Comité, para su debido registro, control y resguardo.

Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y serán vigentes mientras que no se publiquen otros y/o se adicionen o modifiquen los mismos.

Segundo. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por la o el Titular de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, con la opinión de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad.

Dado en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil veinticinco.

Lic. Esteban Hinojosa Rebolledo.
Titular de la Secretaría de Bienestar
del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia".