

**Artículo 25.-** La Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones que le confieran la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable.

**Artículo 26.-** La Unidad de Igualdad Sustantiva tendrá las atribuciones que le señala el penúltimo párrafo del artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y las que establezca la normatividad en la materia o le señale la Secretaría de Inclusión de la Administración Pública del Estado de Campeche, en el ámbito de sus atribuciones, así como las siguientes:

- I. Contribuir al cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres en todo quehacer institucional;
- II. Fortalecer la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación y la inclusión en el ICATCAM;
- III. Consolidar una cultura laboral y organizacional de igualdad de oportunidades, sin violencia y libre de discriminación al interior del ICATCAM;
- IV. Planificar, verificar y dar seguimiento a la introducción de la perspectiva y transversalidad de género en la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, acciones y políticas públicas al interior del ICATCAM;
- V. Organizar y coordinar la capacitación, formación y, en su caso, certificación del personal en materia de género, transversalidad e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- VI. Asegurar que la prestación de atención y servicios a la población se lleve a cabo con perspectiva de género, sin violencia y sin discriminación;
- VII. Proponer cambios a la normatividad interna y a las estructuras organizacionales que aseguren la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género entre mujeres y hombres;
- VIII. Difundir información referente al proceso y resultados de la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género en la cultura organizacional y en las políticas públicas del ICATCAM;
- IX. Diseñar un Programa Anual de Trabajo que contemple una agenda institucional para incorporar la perspectiva de género;
- X. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuesto del ICATCAM, con el propósito de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género;
- XI. Planear, ejecutar y evaluar acciones enfocadas a disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en el ICATCAM;
- XII. Coordinar con la Secretaría de Inclusión la implementación de acciones, planes y programas que incidan en la calidad de vida de las personas integrantes de los grupos en situación de vulnerabilidad, en el ámbito de competencia del ICATCAM; y
- XIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que les confieran la Gobernadora o el Gobernador y la o el titular de la Secretaría de Inclusión.

**Artículo 27.-** La Unidad Coordinadora de Archivos tendrá las atribuciones que le confiera la Ley General de Archivos y las siguientes funciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de las y los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de estos;
- II. Coordinar las acciones necesarias para garantizar que las y los responsables de archivo de trámite, de concentración y en su caso histórico, cumplan con los ordenamientos jurídicos aplicables;

- III. Elaborar y someter a consideración de la Directora o Director General o a quien éste designe, el Programa Anual;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las Unidades operativas;
- V. Brindar asesoría técnica para la operación de archivos a todas las Unidades Administrativas y Unidades de Capacitación del ICATCAM;
- VI. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VII. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un Área o Unidad Administrativa del ICATCAM sea sometida a procesos de fusión, extinción o cambio de adscripción; y
- VIII. Las que establezcan las demás disposiciones de la Ley General de Archivos, las leyes locales, las disposiciones reglamentarias aplicables y las que le confiera la Directora o Director General.

#### CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

**Artículo 28.-** La Directora o Director General será suplido en sus ausencias temporales no mayores de quince días, por la persona Titular de la Dirección Administrativa, o por la o el servidor público subalterno que para tal efecto designe, informándole de ello a la Junta de Gobierno y al Secretario de Educación de la Administración Pública del Estado, en su carácter de Coordinador de Sector.

En las ausencias hasta por sesenta días consecutivos, la Junta de Gobierno será quien conceda la licencia, con o sin goce de sueldo, designando a quien deba de sustituirla o sustituirlo entretanto.

En caso de que la ausencia se convierta, en definitiva, corresponderá a la Gobernadora o Gobernador del Estado designar a la servidora o servidor público que, con carácter de Encargada o Encargado de Despacho, la o lo sustituya entretanto se nombra una nueva Directora o Director General del ICATCAM.

**Artículo 29.-** Las ausencias temporales o accidentales no mayores a los treinta días de las o los titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidos por la o el servidor público subalterno que ellos designen. En las ausencias que excedan de treinta días consecutivos, la Junta de Gobierno será quien conceda la licencia, con o sin goce de sueldo, designando a quien deba de sustituirla o sustituirlo entretanto.

En caso de que la ausencia se convierta, en definitiva, corresponderá a la Directora o Director General, proponer a la Junta de Gobierno a la servidora o servidor público que, con carácter de Encargada o Encargado de Despacho, la o lo sustituya entretanto se nombra una nueva o nuevo titular de la Unidad Administrativa.

**Artículo 30.-** En las ausencias temporales o accidentales del personal docente y administrativo, será la Directora o Director General quien designe a la servidora o servidor público que, con carácter de Encargada o Encargado de Despacho, la o lo sustituya durante el goce de la misma. Si la ausencia es mayor a treinta días, se deberá informar a la Junta de Gobierno, a quien le corresponde dicha facultad.

En caso de que la ausencia se convierta, en definitiva, corresponderá a la Directora o Director General designar a la servidora o servidor público que, con carácter de Encargada o Encargado de Despacho, la o lo sustituya entretanto designa a nuevo servidor público para ocupar el cargo.

#### CAPÍTULO VII DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA Y DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 31.-** El ICATCAM contará con un órgano de vigilancia integrado por la o el comisario público propietario y su suplente, cuya designación será realizada por la Secretaría de la Contraloría; asimismo, contará con un órgano interno de control previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual también será designado por la Secretaría de la Contraloría, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche.