



- III. Supervisar las reuniones de trabajo que lleven a cabo las coordinaciones;
- IV. Informar al Coordinador (a) General de Comisarios de Entidades, los resultados de los asuntos conferidos de la ejecución de los programas de trabajo del área de su competencia, así como todas aquellas situaciones que se consideren relevantes para el funcionamiento de la Coordinación General;
- V. Determinar e informar al (a la) Coordinador (a) General de Comisarios de Entidades, los asuntos que sean competencia de otras unidades administrativas; así como de las presuntas irregularidades que se detecten;
- VI. Asesorar técnicamente a los coordinadores y entidades dentro del ámbito de su competencia;
- VII. Fungir previa designación del (de la) Secretario (a), como Comisario Público Suplente en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, y de aquellos Fideicomisos y Fondos donde los cuerpos legatés constitutivos contemplen la participación del (la) Secretario (a) bajo la figura de Comisario Público;
- VIII. Verificar la debida integración de los Órganos de Gobierno en los que se participe bajo la figura de Comisario Público;
- IX. Formular y poner a consideración del (de la) Coordinador (a) General de Comisarios de Entidades los criterios, lineamientos, guías y demás disposiciones que coadyuven al adecuado funcionamiento de los Comisarios Públicos y de los Órganos de Gobierno;
- X. Vigilar el cumplimiento de las facultades y obligaciones de los Órganos de Gobierno donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- XI. Formular las observaciones y recomendaciones de la información y documentación que remitan las Entidades, Fondos y Fideicomisos, en los que participe como Comisario Público; apoyándose en las Unidades Administrativas cuando los asuntos a tratar en el desahogo del orden del día así lo requieran;
- XII. Vigilar en el ámbito de su competencia que las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público; cumplan ante los Órganos de Gobierno con las disposiciones establecidas que les sean aplicables;
- XIII. Celebrar reuniones de trabajo de asuntos relacionados con las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- XIV. Vigilar en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento de las disposiciones normativas que les sean aplicables a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- XV. Proponer y solicitar, que se incluyan los asuntos que se consideren necesarios en el orden del día de las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos, dónde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- XVI. Proponer al (a la) titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades, se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias en caso de omisión de los responsables y en cualquier otro caso que se juzgue conveniente;





- XVII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que se dicten en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos, donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- XVIII. Formular y someter a consideración del (de la) titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades, los informes del Comisario Público que se presenten ante los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo esta figura;
- XIX. Formular las observaciones y recomendaciones dentro del ámbito de competencia respecto a las actas de las sesiones y demás documentos normativos y administrativos que se sometan para aprobación ante los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos, donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- XX. Proponer al titular del (de la) Coordinación General de Comisarios de Entidades y en su caso requerir la información y documentación a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- XXI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de los Comisarios Públicos Suplentes no adscritos a la Coordinación General de Comisarios de Entidades; y
- XXII. Las demás facultades que determine el (la) Secretario (a) o el (la) Coordinador (a) General de Comisarios de Entidades o las que le confieran otras disposiciones legales o administrativas aplicables.

ARTÍCULO 31. Al (A la) Coordinador (a) de Entidades de Sector Infraestructura, Agropecuario y Rural, le corresponden las facultades siguientes:

- I. Fungir previa designación del (de la) Secretario (a), como Comisario Público Suplente en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, y de aquellos Fideicomisos y Fondos, donde los cuerpos legales constitutivos contemplen la participación del (de la) Secretario (a) bajo la figura de Comisario Público;
- II. Verificar la debida integración de los Órganos de Gobierno en los que se participe bajo la figura de Comisario Público;
- III. Formular y poner a consideración del (de la) Coordinador (a) General de Comisarios de Entidades, los criterios, lineamientos, guías y demás disposiciones que coadyuven al adecuado funcionamiento de los Comisarios Públicos y de los Órganos de Gobierno;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las facultades y obligaciones de los Órganos de Gobierno donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- V. Formular las observaciones y recomendaciones de la información y documentación que remitan las Entidades, Fondos y Fideicomisos, en los que se participe como Comisario Público;
- VI. Vigilar en el ámbito de su competencia, que las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe como Comisario Público; cumplan ante los Órganos de Gobierno con las disposiciones establecidas que le sean aplicables;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VII. Vigilar en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento de las disposiciones normativas que les sean aplicables a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- VIII. Proponer y solicitar que se incluyan los asuntos que se consideren necesarios en el orden del día de las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos, donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- IX. Proponer al titular de (de la) Coordinación General de Comisarios de Entidades, se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias en caso de omisión de los responsables y en cualquier otro caso que se juzgue conveniente;
- X. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que se dicten en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos, donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- XI. Determinar e informar al (a la) titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades, los asuntos que sean competencias de otras unidades administrativas, así como de las presuntas irregularidades que se detecten en el desempeño de su función como Comisario Público;
- XII. Formular y someter a consideración del (de la) titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades, los informes del Comisario Público que se presenten ante los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo esta figura;
- XIII. Formular las observaciones y recomendaciones dentro del ámbito de competencia, respecto a las actas de las sesiones y demás documentos normativos y administrativos que se sometan para aprobación ante los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo esta figura;
- XIV. Proponer al (a la) Titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades y en su caso requerir la información y documentación a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- XV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de los Comisarios Públicos Suplentes, no adscritos a la Coordinación General de Comisarios de Entidades; y
- XVI. Las demás facultades que determine el (la) Secretario (a), el (la) Coordinador (a) General de Comisarios de Entidades o las que le confieran otras disposiciones legales o administrativas aplicables.

ARTÍCULO 32. Al (A la) Coordinador (a) de Entidades de Sector Educación Media Superior, Salud y Gobierno, le corresponden las facultades siguientes:

- I. Fungir previa designación del (de la) Secretario (a) como Comisario Público Suplente en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos, donde los cuerpos legales constitutivos contemplen la participación del (de la) Secretario (a) bajo la figura de Comisario Público;





- II. Verificar la debida integración de los Órganos de Gobierno en los que se participe bajo la figura de Comisario Público;
- III. Formular y poner a consideración del (de la) Coordinador (a) General de Comisarios de Entidades los criterios, lineamientos, guías y demás disposiciones que coadyuven al adecuado funcionamiento de los comisarios públicos y de los órganos de gobierno;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las facultades y obligaciones de los Órganos de Gobierno donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- V. Formular las observaciones y recomendaciones de la Información y documentación que remitan las Entidades, Fideicomisos y Fondos en los que se participe bajo la figura de Comisario Público;
- VI. Vigilar en el ámbito de su competencia que las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público, cumplan ante los Órganos de Gobierno con las disposiciones establecidas que les sean aplicables;
- VII. Celebrar reuniones de trabajo de asuntos relacionados con las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- VIII. Vigilar en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento de las disposiciones normativas que les sean aplicables a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- IX. Proponer y solicitar que se incluyan los asuntos que se consideren necesarios, en el orden del día de las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos, donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- X. Proponer al (a la) titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades, se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias, en caso de omisión de los responsables y en cualquier otro caso que se juzgue conveniente;
- XI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que se dicten en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos, donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- XII. Determinar e informar al (a la) Titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades, los asuntos que sean competencia de otras Unidades Administrativas; así como de las presuntas irregularidades que se detecten en el desempeño de su función como Comisario Público;
- XIII. Formular y someter a consideración del (de la) Titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades, los informes del Comisario Público que se presenten ante los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo esta figura;
- XIV. Formular las observaciones y recomendaciones, respecto de las actas de las sesiones y demás documentos normativos y administrativos que se sometan para aprobación ante los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos, donde se participe bajo la figura de Comisario Público;





Gobierno del Estado de
Quintana Roo
Coordinación del Periódico Oficial

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XV. Proponer al (a la) Titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades, y en su caso requerir la información y documentación a la Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- XVI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de los Comisarios Públicos Suplentes no adscritos a la Coordinación General de Comisarios de Entidades; y
- XVII. Las demás facultades que determine el (la) Secretario (a), el (la) Coordinador (a) General de Comisarios de Entidades o las que le confieran otras disposiciones legales o administrativas aplicables.

ARTÍCULO 33. Al (A la) Coordinador (a) de Entidades del Sector Turístico y Económico, le corresponden las facultades siguientes:

- I. Fungir previa designación del (de la) Secretario (a), como Comisario Público Suplente en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos, donde los cuerpos legales constitutivos contemplan la participación del (la) Secretario (a) bajo la figura de Comisario Público;
- II. Verificar la debida integración de los Órganos de Gobierno en los que se participe bajo la figura de Comisario Público;
- III. Formular y poner a consideración del (de la) Coordinador (a) General de Comisarios de Entidades, los criterios, lineamientos, guías y demás disposiciones que coadyuven al adecuado funcionamiento de los comisarios públicos y de los órganos de gobierno;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las facultades y obligaciones de los Órganos de Gobierno donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- V. Formular las observaciones y recomendaciones de la información y documentación que remitan las Entidades, fideicomisos y Fondos en los que se participe como Comisario Público;
- VI. Vigilar en el ámbito de su competencia, que las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos, donde se participe bajo la figura de Comisario Público, cumplan ante los Órganos de Gobierno con las disposiciones establecidas que les sean aplicables;
- VII. Celebrar reuniones de trabajo de asuntos relacionados con las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- VIII. Vigilar en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento de las disposiciones normativas que les sean aplicables a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos, donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- IX. Proponer y solicitar que se incluyan los asuntos que se consideren necesarios en el orden del día, de las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- X. Proponer al (a la) Titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades, se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias en caso de omisión de los responsables y en cualquier otro caso que se juzgue conveniente;



SECRETARÍA DE GOBIERNO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



- XI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que se dicten en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- XII. Determinar e informar al (a la) Coordinador (a) General de Comisarios de Entidades, los asuntos que sean competencia de otras Unidades Administrativas, así como de las presuntas irregularidades que se detecten en el desempeño de su función como Comisario Público;
- XIII. Formular y someter a consideración del (de la) titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades, los informes del Comisario Público que se presenten ante los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo esta figura;
- XIV. Formular las observaciones y recomendaciones dentro del ámbito de competencia, respecto a los actos de las sesiones y demás documentos normativos y administrativos que se sometan para aprobación ante los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- XV. Proponer al (a la) Titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades y en su caso, requerir la información y documentación a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- XVI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de los Comisarios Públicos Suplentes no adscritos a la Coordinación General de Comisarios de Entidades; y
- XVII. Las demás facultades que determine el (la) Secretario (a), el (la) Coordinador (a) General de Comisarios de Entidades o las que le confieran otras disposiciones legales o administrativas aplicables.

ARTÍCULO 34. Al (A la) Coordinador (a) de Fondos y Fideicomisos, le corresponden las facultades siguientes:

- I. Fungir previa designación del (de la) Secretario (a) como Comisario Público Suplente en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde los cuerpos legales constitutivos contemplan la participación del (de la) Secretario (a) bajo la figura de Comisario Público;
- II. Verificar la debida integración de los Órganos de Gobierno en los que se participe bajo la figura de Comisario Público;
- III. Formular y poner a consideración del (de la) Coordinador (a) General de Comisarios de Entidades los criterios, lineamientos, guías y demás disposiciones que coadyuven al adecuado funcionamiento de los Comisarios Públicos y de los Órganos de Gobierno;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las facultades y obligaciones de los Órganos de Gobierno donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- V. Formular las observaciones y recomendaciones de la información y documentación que remitan las Entidades, Fondos y Fideicomisos en los que se participe como Comisario Público;



- VI. Vigilar en el ámbito de su competencia que las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público; cumplan ante los Órganos de Gobierno con las disposiciones establecidas que les sean aplicables;
- VII. Celebrar reuniones de trabajo con asuntos relacionados a las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- VIII. Vigilar en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento de las disposiciones normativas que les sean aplicables a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- IX. Proponer y solicitar que se incluyan los asuntos que se consideren necesarios en el orden del día de las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- X. Proponer al (a la) Titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias, en caso de omisión de los responsables y en cualquier otro caso que se juzgue conveniente;
- XI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que se dicten en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- XII. Determinar e informar al (a la) Coordinador (a) General de Comisarios de Entidades, los asuntos que sean competencia de otras Unidades Administrativas, así como de las presuntas irregularidades que se detecten en el desempeño de su función como Comisario Público;
- XIII. Formular y someter a consideración del (de la) Titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades, los informes del Comisario Público que se presenten ante los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo esta figura;
- XIV. Formular las observaciones y recomendaciones dentro del ámbito de su competencia, respecto de los actos de las sesiones y demás documentos normativos y administrativos que se sometan para aprobación ante los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- XV. Proponer al (a la) Titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades y en su caso, requerir la información y documentación a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, Fideicomisos y Fondos donde se participe bajo la figura de Comisario Público;
- XVI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de los comisarios Públicos Suplentes no adscritos a la Coordinación General de Comisarios de Entidades; y
- XVII. Las demás facultades que determine el (la) Secretario (a), el (la) Coordinador (a) General de Comisarios de Entidades o las que le confieran otras disposiciones legales o administrativas aplicables.



CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Y CONTRALORÍA SOCIAL

ARTÍCULO 35. El (La) Titular de la Coordinación General de Planeación y Contraloría Social, se auxiliará de la Coordinación Operativa de Planeación, Evaluación y Vinculación Interinstitucional; y tendrá las facultades siguientes:

- I. Conducir los procesos de planeación y evaluación de la Secretaría de acuerdo a lo establecido en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado y su Reglamento, así como a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y a las prioridades que determine el (la) Secretario (a);
- II. Coordinar la revisión a los procesos de planeación y programación, gestión de recursos, contratación, ejecución, seguimiento y cierre del ejercicio de los programas federales y estatales; con el propósito de que se implementen acciones dirigidas a mejorar la eficiencia y el cumplimiento a la normatividad en la operación de procesos;
- III. Impulsar la participación y corresponsabilidad de la ciudadanía en acciones de vigilancia, control y evaluación de la gestión pública, a través de la Contraloría Social, por parte de las Dependencias, Entidades Estatales y Municipales ejecutoras que apliquen recursos públicos federales y estatales;
- IV. Conducir en coordinación con la Unidad Administrativa competente de la Secretaría, la difusión del Sistema Integral de Contraloría Social, en el ámbito estatal a través de los diversos medios de comunicación;
- V. Establecer medidas de apoyo técnico en materia de Contraloría Social a los comités, órganos de control social que se constituyan para llevar a cabo acciones de vigilancia, control y evaluación de programas operados con recursos públicos federales y estatales, así como a la población beneficiada con dichos programas;
- VI. Evaluar y efectuar el seguimiento de la ejecución de los Programas Operativos Anuales de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal para retroalimentar la planeación y programación del gasto público;
- VII. Impulsar la formalización de convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y organismos privados, que permitan el fortalecimiento del Sistema Integral de Contraloría Social y la implementación de nuevos mecanismos de participación social en materia de vigilancia, control y evaluación ciudadana de la gestión gubernamental;
- VIII. Emitir criterios técnicos, guías o demás instrumentos análogos que se requieran en las materias competencia de la Coordinación General de Planeación y Contraloría Social;
- IX. Definir y coordinar la aplicación de las normas de carácter general, lineamientos, criterios, políticas y programas para la aplicación de Contraloría Social;
- X. Coordinar la concertación de los proyectos y actividades del Programa Anual de Trabajo que se suscribe con el Órgano Federal de Control, para el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control y Evaluación Gubernamental y del Sistema Estatal de Fiscalización de la Gestión Pública;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XI. Promover y concertar la suscripción de Acuerdos de Coordinación y Colaboración con los H. Ayuntamientos del Estado en materia de Control y Evaluación Gubernamental; así como de los Programas Anuales de Trabajo derivados de la ejecución de dichos acuerdos;
- XII. Asesorar y brindar apoyo técnico a los Órganos de Control y Ayuntamientos con base en los acuerdos de Coordinación suscritos y los programas de trabajo formalizados; así como a los Órganos de Control y Evaluación Interna y a las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal en materias que le competan;
- XIII. Coordinar y organizar con el Órgano Federal de Control, eventos de asistencia técnica y capacitación que tengan por objeto fortalecer el Sistema Nacional de Control y Evaluación Gubernamental y el Sistema Estatal de Fiscalización de la Gestión Pública en el Estado y los Municipios;
- XIV. Coordinar los trabajos de integración de la información que generen las Unidades Administrativas de la Secretaría, relativas a la ejecución de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que correspondan, así como de los informes de gestión pública que soliciten las autoridades competentes;
- XV. Dar cumplimiento a las facultades como Coordinador Operativo de la Unidad de Control y Evaluación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, así como representar al (a la) Secretario (a), en las reuniones ordinarias y extraordinarias de los Subcomités Sectoriales, Institucionales y Especiales que integran el COPLADE y emitir informes de los asuntos relevantes y acuerdos tomados;
- XVI. Promover y difundir el Sistema Estatal de Quejas, Denuncias y Sugerencias entre la población en general y los servidores públicos, propiciando el acercamiento de la ciudadanía a los medios de atención establecidos;
- XVII. Coordinar y dar seguimiento a los programas de trabajo de Contraloría Social que realicen las instancias ejecutoras Estatales y Municipales en el marco de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social y en los términos de los acuerdos y convenios de coordinación suscritos con la federación y los municipios;
- XVIII. Definir, instrumentar y dar seguimiento a los programas de trabajo de Contraloría Social que se suscriban con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- XIX. Coordinar el proceso de programación - presupuestación operativa en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Secretaría de la Gestión Pública, verificando la alineación con los objetivos estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo, el encuadre con los programas que correspondan y de conformidad con los lineamientos que emita la autoridad competente;
- XX. Participar en las Reuniones de la Comisión Permanente de Contralores Estados- Federación en la materia que le compete; así como en las Reuniones Nacionales de Contraloría Social; y
- XXI. Las demás facultades que determine el (la) Secretario (a), o le confieran otras disposiciones legales administrativas aplicables.

ARTÍCULO 36. Al (A la) Coordinador (a) Operativo (a) de Planeación, Evaluación y Vinculación Interinstitucional, le corresponden las facultades siguientes:





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Gobierno del Estado de
Quintana Roo
rubricación del Periódico Oficial

- I. Instrumentar mecanismos de coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de planeación y evaluación que establece la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado y su Reglamento, así como las que emita la autoridad competente;
- II. Elaborar y proponer a consideración del (de la) Coordinador (a) General de Planeación y Contraloría Social, el Programa Anual de Revisiones a procesos de operación de programas federales y estatales;
- III. Ejecutar las revisiones a los procesos de planeación y programación, gestión de recursos, contratación, ejecución, seguimiento y cierre del ejercicio de programas federales y estatales;
- IV. Verificar y dar seguimiento a las acciones de mejora que instrumenten las instancias normativas y ejecutoras estatales y municipales derivadas de las revisiones a los procesos de operación de los programas federales y estatales a fin de garantizar su implantación para fortalecer los controles internos y el mejoramiento de su gestión;
- V. Realizar las revisiones de seguimiento a los procesos de planeación y programación, gestión de recursos, contratación, ejecución, seguimiento y cierre del ejercicio de programas federales y estatales para conocer el efecto generado en la ejecución de los procesos de los programas mediante las acciones de mejora implantadas;
- VI. Efectuar las verificaciones programático-presupuestales de los resultados de la ejecución del Programa Operativo Anual de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VII. Integrar los informes derivados de las verificaciones realizadas a la ejecución de los Programas Operativos Anuales, de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal y dar seguimiento sistemático a la solventación de las observaciones;
- VIII. Integrar en coordinación con la Dirección Administrativa, el proyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual de la Secretaría, verificando la alineación con los objetivos estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo, el encuadre con los programas que correspondan y de conformidad con los lineamientos que emita la autoridad competente;
- IX. Apoyar al (a la) Coordinador (a) General de Planeación y Contraloría Social, en cumplimiento de sus facultades como Coordinador Operativo de la Unidad de Control y Evaluación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado; así como asistir en su representación previa designación en las reuniones ordinarias y extraordinarias de los Subcomités Sectoriales e Institucionales del COPLADE y elaborar los informes de los asuntos relevantes y acuerdos tomados;
- X. Integrar, con el apoyo de las Unidades Administrativas de la Secretaría, los informes periódicos derivados de la ejecución del Programa Operativo Anual, el informe para la conformación de la Cuenta Pública; así como los de gestión pública que soliciten las autoridades competentes;
- XI. Intervenir en la organización de eventos de asistencia técnica y capacitación que tengan por objeto fortalecer el Sistema Nacional de Control y Evaluación Gubernamental y el Sistema Estatal de Fiscalización de la Gestión Pública, derivados del Programa Anual de Trabajo formalizado con el Órgano Federal de Control y los Ayuntamientos;



Handwritten signature



- XII. Fungir como Unidad de Vinculación Operativa con el Órgano Federal de Control y los Órganos de Control de los Ayuntamientos, para la concertación de los Acuerdos de Coordinación y en la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo en materia de Evaluación y Control Gubernamental; así como para el seguimiento de los compromisos asumidos y de los proyectos y actividades derivados de ambos instrumentos;
- XIII. Asesorar a las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal y de los Ayuntamientos, así como a los Órganos de Control y Evaluación Interna, en la materia de competencia;
- XIV. Promover la participación corresponsable de ciudadanos y servidores públicos, en la aplicación de la Contraloría Social en la gestión gubernamental;
- XV. Brindar asesoría a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Ayuntamientos del Estado, sobre la instrumentación y aplicación de la Contraloría Social en los Programas de Desarrollo Social;
- XVI. Difundir el Sistema Integral de Contraloría Social, en el ámbito estatal y municipal a través de los diversos medios de comunicación;
- XVII. Formular, instrumentar y verificar los Programas de Trabajo suscritos en materia de Contraloría Social los tres órdenes de gobierno;
- XVIII. Concertar la formalización de convenios de colaboración, programas de trabajo con Dependencias, Entidades, Ayuntamientos, Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones Educativas de nivel superior, coadyuvando en acciones que permitan el fortalecimiento de la Contraloría Social y la implementación de nuevos mecanismos de participación ciudadana en materia de vigilancia, control y evaluación ciudadana de la gestión gubernamental;
- XXIX. Realizar la difusión del Sistema Estatal de Quejas, Denuncias y Sugerencias entre la población en general, y los (las) servidores (as) públicos (as) de la gestión pública a través de los diversos medios informativos existentes;
- XX. Vigilar y dar seguimiento a las actividades de la aplicación de Contraloría Social, que efectúen las instancias ejecutoras en el marco de los lineamientos para la Promoción, Operación de la Contraloría Social, en los Programas Federales y Estatales de Desarrollo Social;
- XXI. Participar en la reuniones de trabajo para el seguimiento de la Contraloría Social de los programas federales y estatales;
- XXII. Proporcionar capacitación, asesoría y asistencia técnica en materia de Contraloría Social, a los comités y beneficiarios de programas sociales; y
- XXIII. Las demás facultades que determine el (la) Secretario (a), el (la) Coordinador (a) General de Planeación y Contraloría Social o las que le confieran otras disposiciones legales o administrativas aplicables.



CAPÍTULO VI



DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 37. El (La) Titular de la Coordinación General para la Modernización de la Gestión Pública, se apoyará de la Coordinación de Mejora de Procesos y Gestión Pública; la Coordinación de Análisis y Seguimiento de la Modernización de la Gestión Pública; la Coordinación de Desarrollo de Proyectos de la Gestión Pública y la Coordinación de Sistemas de Gestión y Análisis Normativo de la Administración Pública; y tendrá las facultades siguientes:

- I. Verificar el cumplimiento de acuerdos y convenios que en materia de modernización administrativa convenga o acuerde el Ejecutivo del Estado, con otros niveles de gobierno en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar los Modelos de Gestión al Interior de la Secretaría, proponiendo su aplicación en las Dependencias, Entidades y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal para eficientar su gestión;
- III. Fungir como representante, previa designación del (de la) Secretario (a), ante los Órganos Colegiados que sean conformados en la Administración Pública Estatal, en los casos en que se requiera de su intervención, así como dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en los mismos;
- IV. Opinar sobre las normas y procedimientos que se apliquen para regular la organización, funcionamiento y desarrollo de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Asesorar en materia de Modernización e Innovación, Calidad Gubernamental, Trámites y Servicios y Procesos, a las Unidades Administrativas de la Secretaría; así como a las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipios cuando así lo soliciten, en la elaboración de documentos normativos y proporcionar apoyo técnico en materia de modernización administrativa;
- VI. Coordinar programas, proyectos y procesos que propicien la modernización y el desarrollo administrativo de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VII. Emitir opinión jurídica en el ámbito de competencia, respecto a los proyectos de Leyes, Decretos o Acuerdos y demás disposiciones internas que emitan las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Concentrar las opiniones jurídicas que emitan las Unidades Administrativas de la Secretaría, respecto a los proyectos de Leyes, Decretos o Acuerdos y demás normatividad, para remitirlas a las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- IX. Planear, coordinar y desarrollar el proceso de capacitación interna de la Secretaría, mediante cursos impartidos por la Oficialía Mayor, el Órgano de Control Federal y demás Instancias Gubernamentales Estatales y Federales, así como privadas a nivel regional y nacional, que permitan desarrollar las





- actitudes, habilidades y actualización de conocimientos, métodos y técnicas de trabajo de acuerdo con las necesidades detectadas entre el personal de la Secretaría;
- X. Formular, revisar, opinar y someter a la consideración del (de la) Secretario (a) los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones jurídicas de carácter general, que sean competencia para la Secretaría;
 - XI. Proponer proyectos, metodologías y lineamientos para la Mejora de la Gestión Pública;
 - XII. Coordinar la implementación de la modernización, mejora de los trámites y servicios, y la simplificación, a través de diversas herramientas metodológicas;
 - XIII. Coordinar la elaboración de la normatividad de los Reglamentos Interiores y Manuales Administrativos de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
 - XIV. Emitir observaciones y recomendaciones en el ámbito de competencia, respecto a los Reglamentos interiores, Manuales Administrativos, documentos normativos, trámites y servicios que sean emitidos por las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
 - XV. Coordinar y elaborar el diseño de la imagen institucional al interior de la Secretaría;
 - XVI. Coordinar y proponer a las Unidades Administrativas de la Secretaría, los mecanismos necesarios para efficientar el desempeño de sus funciones;
 - XVII. Emitir opinión sobre estructuras orgánicas y organigramas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
 - XVIII. Llevar el registro y control de las estructuras orgánicas, organigramas, reglamentos interiores manuales de organización y procedimientos; así como de los trámites y servicios de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
 - XIX. Integrar el informe de gobierno, conforme a la directrices que señale la Secretaría de Finanzas y Planeación;
 - XX. Coordinar la elaboración e integración de los indicadores de la Secretaría, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
 - XXI. Participar en la Comisión Técnica para la Revisión, Evaluación y Dictaminación de Estructuras Orgánicas y Organigramas;
 - XXII. Coordinar la elaboración de normas de carácter general, que regule el funcionamiento de la Taia Regulatoria;
 - XXIII. Coordinar el Subcomité Sectorial de Modernización Continua de la Administración Pública;
 - XXIV. Programar en coordinación con la Coordinación General de Auditoría, las visitas para la aplicación de encuestas de opinión ciudadana;
 - XXV. Implementar las Normas Generales de Control Interno en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
 - XXVI. Participar e integrar la elaboración y actualización del Reglamento Interior de la Secretaría, así como los Manuales de Organización y de Procedimientos;



Handwritten signature or initials.



- XXVII. Coordinar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de Leyes, Decretos o Acuerdos, así como los proyectos de Reglamentos, Lineamientos y demás documentos normativos;
- XXVIII. Coordinar la elaboración de normas de carácter general que regule el funcionamiento del Sistema Estatal de Fiscalización; y
- XXIX. Las demás facultades que determine el (la) Secretario (a), o le confieran otras disposiciones legales administrativas aplicables.

ARTÍCULO 38. Al (A la) Coordinador (a) de Mejora de Procesos y Gestión Pública, le corresponden las facultades siguientes:

- I. Dar seguimiento al Sistema de Opinión Ciudadana de la Administración Pública Estatal;
- II. Coordinar con los (las) Coordinadores (as) de los Órganos de Control y Evaluación Interna y Auditoría la aplicación de encuestas de opinión ciudadana;
- III. Asesorar a los Órganos de Control y Evaluación Interna y Auditores Especiales en materia del Sistema de Opinión Ciudadana;
- IV. Capacitar a los Órganos de Control y Evaluación Interna y Auditoría en materia del Sistema de Opinión Ciudadana;
- V. Proponer la actualización de la guía para la simplificación, modernización e innovación de los trámites y servicios;
- VI. Proponer actualizaciones al Sistema Informático denominado Registro e Inventario de Trámites y Servicios (RETS);
- VII. Contar con un padrón de enclaves de trámites y servicios de las Instituciones de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Llevar el registro de los trámites y servicios de las Instituciones de la Administración Pública Estatal;
- IX. Supervisar la revisión de la Cédula de los trámites y Servicios de las Instituciones de la Administración Pública Estatal;
- X. Emitir diagnósticos de los trámites y servicios de las Instituciones de la Administración Pública Estatal;
- XI. Asesorar a las Instituciones de la Administración Pública Estatal en materia de trámites y servicios;
- XII. Capacitar a las Instituciones de la Administración Pública Estatal en materia de trámites y servicios;
- XIII. Emitir la Homoclave de los trámites y servicios validados de las Instituciones de la Administración Pública Estatal;
- XIV. Dar seguimiento a los trabajos de la Comisión Permanente Estado-Federación;
- XV. Coordinar la actualización del Sistema Informático de la Comisión Permanente Estado-Federación de Mejores Prácticas y Experiencias Innovadoras del Poder Ejecutivo del Estado;
- XVI. Registrar las Mejores Prácticas y Experiencias Innovadoras de las Instituciones de la Administración Pública Estatal, en el sistema informático;
- XVII. Actualizar la información, en el Sistema Informático de Mejores Prácticas y Experiencias Innovadoras de las Instituciones de la Administración Pública Estatal;
- XVIII. Asesorar a las Instituciones de la Administración Pública Estatal en materia de Mejores prácticas y Experiencias Innovadoras;



Handwritten signature or initials.



- XIX. Capacitar a las Instituciones de la Administración Pública Estatal en materia de Mejores prácticas y Experiencias Innovadoras; y
- XX. Las demás facultades que determine el (la) Secretario (a), el (la) Coordinador (a) General para la Modernización de la Gestión Pública o las que le confieran otras disposiciones legales o administrativas aplicables.

ARTÍCULO 39. Al (a) Coordinador (a) de Análisis y Seguimiento de la Modernización de la Gestión Pública, le corresponden las facultades siguientes:

- I. Proponer herramientas, normas o sistemas que propicien la modernización de la gestión pública en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- II. Desarrollar proyectos de modernización que contribuyan a mejorar la gestión en toda la Administración Pública Estatal, así como vigilar su implementación;
- III. Supervisar y dar seguimiento a las acciones que en materia de modernización, sean desarrolladas en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- IV. Dar seguimiento a las acciones establecidas en el Programa Anual de Trabajo que sea firmado con la Federación en materia de modernización;
- V. Recopilar e integrar la información y evidencias de las actividades propias de la Secretaría para efectos de formular el informe anual de gobierno;
- VI. Integrar el o los Programas Sectoriales que encabece la Secretaría, en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo;
- VII. Supervisar el funcionamiento del Subcomité Sectorial de Modernización Continua de la Administración Pública;
- VIII. Verificar que se cumplan los acuerdos que emanen del Subcomité Sectorial de Modernización Continua de la Administración Pública;
- IX. Evaluar y dar seguimiento a los programas y proyectos que integran el Programa Sectorial que encabece la Secretaría, manteniendo coordinación con la Dirección Operativa del COPLADE de la Secretaría de Finanzas y Planeación para los respectivos informes;
- X. Participar como coordinador operativo del Subcomité Sectorial de Modernización Continua de la Administración Pública;
- XI. Fungir y participar como representante previa designación del Coordinador General para la Modernización de la Gestión Pública, ante las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades, en las reuniones que le sean encomendadas y ante los grupos colegiados en los que la Secretaría tenga representación, dando seguimiento a los acuerdos que emanen de los mismos;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO



Gobierno del Estado de
Quintana Roo
Publicación del Periódico Oficial

- XII. Proponer al Coordinador General para la Modernización de la Gestión Pública, la emisión de normas de carácter general, políticas, procedimientos y estrategias que rijan el funcionamiento del Sistema Estatal de Fiscalización;
- XIII. Proponer al Coordinador General para la Modernización de la Gestión Pública, proyectos de normas de carácter general, políticas, procedimientos y estrategias que rijan el funcionamiento de la Tala Regulatoria en la Administración Pública Estatal;
- XIV. Proporcionar asesorías técnicas en materia de modernización, elaboración de proyectos al interior de la Secretaría, así como a las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XV. Proporcionar asesoría y apoyo dentro de la Administración Pública Estatal cuando sea requerido, así como a los Ayuntamientos de los Municipios, con base a los acuerdos de coordinación y programas de trabajo que sean signados con los mismos; y
- XVI. Las demás facultades que determine el (la) Secretario (a), el (la) Coordinador (a) General para la Modernización de la Gestión Pública o las que le confieran otras disposiciones legales o administrativas aplicables.

ARTÍCULO 40. Al (A la) Coordinador (a) de Desarrollo de Proyectos de la Gestión Pública, le corresponden las facultades siguientes:

- I. Analizar y elaborar opinión de las Estructuras Orgánicas y Organigramas, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- II. Participar previa designación del (de la) Coordinador (a) General para la Modernización de la Gestión Pública, ante la Comisión Técnica para la Revisión, Evaluación y Dictaminación de Estructuras Orgánicas y Organigramas, propuestas por las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal y emitir dictamen correspondiente;
- III. Llevar registro y control de las Estructuras Orgánicas y Organigramas, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y de los Trámites y Servicios de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- IV. Impartir cursos de capacitación para la elaboración del Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Manual de Procedimientos de los Trámites y Servicios;
- V. Analizar la información para integrar las Estructuras Orgánicas y Organigramas, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Manual de los Trámites y Servicios de la Secretaría y proponer su constante actualización;
- VI. Elaborar la información que regule el cumplimiento de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal, respecto a la elaboración de





- sus Estructuras Orgánicas – Organigramas y Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Manual de Procedimientos de los Trámites y Servicios;
- VII. Proporcionar asesorías a las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal, respecto a la elaboración de sus Estructuras Orgánicas – Organigramas y Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Manual de Procedimientos de los Trámites y Servicios;
- VIII. Apoyar en la implementación de las Normas Generales de Control Interno para el mejoramiento de la normatividad interna que rige el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, así como dar seguimiento a las acciones correspondientes al Interior de la Secretaría y de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;
- IX. Proporcionar asesorías a las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal, respecto a la implementación y aplicación de las Normas Generales de Control Interno;
- X. Impartir cursos de capacitación para la elaboración de las Normas Generales de Control Interno;
- XI. Apoyar en la implementación y dar seguimiento al modelo de gestión de igualdad de género de la Secretaría;
- XII. Actualizar y dar seguimiento a los diseños para su difusión de la imagen institucional de la Secretaría;
- XIII. Verificar que las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal, establezcan y apliquen los indicadores de gestión y eficiencia, propuestos por las dependencias, instituciones y organismos rectores de la transparencia, el acceso a la información pública y de rendición de cuentas, así como evaluar su efectividad;
- XIV. Integrar la información requerida respecto del establecimiento de los Indicadores Nacionales (SINAI), derivado de los Acuerdos de Coordinación firmados con la Federación; y
- XV. Las demás facultades que determine el (la) Secretario (a), el (la) Coordinador (a) General para la Modernización de la Gestión Pública, o las que le confieran otras disposiciones legales o administrativas aplicables.



ARTÍCULO 41. Al (A la) Coordinador (a) de Sistemas de Gestión y Análisis Normativo de la Administración Pública, le corresponden las facultades siguientes:

- I. Analizar y elaborar opinión jurídica sobre Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos Interiores y demás documentos normativos de las Dependencias, órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- II. Brindar asesoría a las Dependencias, órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades en la elaboración de sus Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos Interiores y demás documentos normativos, a fin de contribuir al logro de resultados que impacten el funcionamiento de las mismas;

A handwritten signature or set of initials in the bottom right corner of the page.



- III. Apoyar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la elaboración y revisión de los proyectos de normatividad en el ámbito de competencia;
- IV. Llevar el registro y control de las Leyes, Decretos, Acuerdos de Creación y demás documentos normativos de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Llevar el registro y control de los Reglamentos Interiores de las Dependencias, órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VI. Integrar la información de Reglamento Interior de la Secretaría y proponer su constante actualización;
- VII. Elaborar el Programa de Capacitación Anual de la Secretaría con base a la detección de necesidades de capacitación;
- VIII. Coordinar los cursos de capacitación para los servidores (as) públicos (as) de la Secretaría que soliciten oportunamente a esta Unidad Administrativa, en coordinación con las Instancias competentes;
- IX. Llevar registro de los Modelos de Gestión Implementados al Interior de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- X. Elaborar normatividad que regule el cumplimiento de los documentos normativos - administrativos de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal; y
- XI. Las demás facultades que determine el (la) Secretario (a), el (la) Coordinador (a) General para la Modernización de la Gestión Pública, o las que le confieran otras disposiciones legales o administrativas aplicables.



CAPÍTULO VII

DE LAS FACULTADES DEL (DE LA) TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO DIGITAL

ARTÍCULO 42. El (La) Titular de la Coordinación General de Gobierno Digital, se apoyará de la Coordinación de Normatividad y Planeación de Gobierno Digital; la Coordinación de Desarrollo de Sistemas y Servicios Web; la Coordinación de Tecnologías de la Información; la Coordinación de Administración de Infraestructura Tecnológica y la Coordinación de Firma Electrónica; y tendrá las facultades siguientes:

- I. Definir, instrumentar y dar seguimiento a la estrategia de Gobierno Digital en el ámbito de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- II. Elaborar y someter a consideración del (de la) Secretario (a), las normas, políticas, metodologías, programas y disposiciones administrativas en materia de gobierno digital, que deba emitir la Secretaría, a fin de coordinar el desarrollo de las estrategias y planes en la materia en el ámbito de las Dependencias, los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal;