

G O B I E R N O D E L E S T A D O D E Z A C A T E C A S



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXVIII

Núm. 9

Zacatecas, Zac., miércoles 31 de enero de 2018

S U P L E M E N T O

4 AL No. 9 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 31 DE ENERO DE 2018

Manual de Organización de la Coordinación
Estatad de Planeación.

DIRECTORIO

Alejandro Tello Cristerna
Gobernador del Estado de Zacatecas

Jehú Eduí Salas Dávila
Coordinador General Jurídico

Andrés Arce Pantoja
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:
Circuito Cerro del Gato
Edificio I Primer piso
C.P. 98160 Zacatecas, Zac.
Tel. (492) 491 50 00 Ext. 25195
E-mail:
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

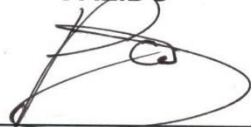
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PLANEACIÓN

No. de Versión: 01	Fecha de Validación: 19 de diciembre de 2017
--------------------	--

CLAVE DE REGISTRO ÚNICO: MO-COEPLA-57-2017

FECHA DE VALIDACIÓN: 19-XII-2017

VALIDÓ



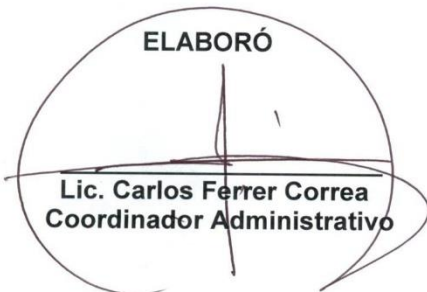
Dra. Paula Rey Ortiz Medina
Secretaria de la Función
Pública

AUTORIZÓ



Ing. Marco Vinicio Flores Guerrero
Coordinador Estatal
de Planeación

ELABORÓ



Lic. Carlos Ferrer Correa
Coordinador Administrativo

SUPERVISÓ



Lic. Jesús Ruiz Arellano
Director Jurídico

ÍNDICE

Contenido

- I. **Introducción**
 - II. **Objetivo del Manual**
 - III. **Antecedentes**
 - IV. **Marco Jurídico**
 - V. **Filosofía**
 - VI. **Atribuciones**
 - VII. **Estructura Orgánica**
 - VIII. **Organigrama**
 - IX. **Objetivo y Funciones**
- 1. Coordinación Estatal de Planeación**
 - 1.0.1 Secretaría Particular**
 - 1.0.2 Secretaría Técnica**
 - 1.0.3 Unidad de Transparencia**
 - 1.0.4 Órgano Interno de Control**
 - 1.0.5 Coordinación Administrativa**
 - 1.0.5.1 Departamento de Recursos Humanos
 - 1.0.5.2 Departamento de Recursos Materiales y Servicios
 - 1.0.5.3 Departamento de Recursos Financieros
 - 1.0.6 Coordinación de Comunicación Social**
 - 1.0.7 Coordinación de Sistemas e Informática**
 - 1.0.7.1 Departamento de Sistemas Informáticos
 - 1.0.7.2 Departamento de Soporte Técnico y Atención de Usuarios
 - 1.0.7.3 Departamento de Administración de Sistemas
 - 1.0.8 Dirección de Planeación Operativa**
 - 1.0.8.1 Departamento de Programas Presupuestarios
 - 1.0.8.2 Departamento de Control Presupuestal
 - 1.0.8.3 Departamento de Seguimiento a la Inversión
 - 1.0.9 Dirección de Planeación Regional y Territorial**
 - 1.0.9.1 Departamento de Planeación y Análisis Regional
 - 1.0.9.2 Departamento de Planeación y Análisis Territorial
 - 1.0.10 Dirección de Políticas Públicas**
 - 1.0.10.1 Departamento de Diseño y Análisis de Políticas Públicas
 - 1.0.10.2 Departamento de Coordinación y Evaluación de Políticas Públicas
 - 1.0.11 Dirección de Inversión Estratégica**
 - 1.0.11.1 Departamento de Evaluación de Proyectos Sociales
 - 1.0.11.2 Departamento de Evaluación de Proyectos de Infraestructura Estratégica

- 1.0.11.3 Departamento de Apoyo al Sistema Estatal de Inversión Pública
- 1.0.12 Dirección de Seguimiento de la Gestión y Evaluación del Desarrollo**
 - 1.0.12.1 Departamento de Evaluación del Desarrollo
 - 1.0.12.2 Departamento de Gestión para el Informe de Gobierno
 - 1.0.12.3 Departamento de Seguimiento de Indicadores
- 1.0.13 Dirección de Vinculación Institucional**
 - 1.0.13.1 Departamento de Coordinación Interinstitucional
- 1.0.14 Dirección del Centro Estatal de Desarrollo Municipal**
 - 1.0.14.1 Departamento de la Agenda para el Desarrollo Municipal
 - 1.0.14.2 Departamento de Capacitación y Profesionalización para el Desarrollo Municipal
- 1.0.15 Dirección del Sistema Estatal de Información**
 - 1.0.15.1 Departamento de Estadística y Análisis de Información
 - 1.0.15.2 Departamento de Información Geográfica
 - 1.0.15.3 Departamento de Seguimiento al Comité Estatal de Información
- 1.0.16 Dirección Ejecutiva del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas**
 - 1.0.16.1 Departamento de Planeación Sectorial
 - 1.0.16.2 Departamento de Análisis de Programas Especiales
 - 1.0.16.3 Departamento de Programas Estatales y Municipales
- 1.0.17 Dirección Jurídica**
- 1.0.18 Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población de Zacatecas**

X. Glosario de Términos

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual es una herramienta de trabajo permanente que regula los objetivos, la estructura, las atribuciones y la comunicación funcional entre las instancias administrativas que conforman la Coordinación Estatal de Planeación; igualmente establece las funciones, líneas de autoridad, jerarquía y control del personal que constituye su organización.

Es un documento de observancia general como instrumento de información y consulta; y obligatorio para los servidores públicos adscritos a la Coordinación Estatal de Planeación.

La información que comparte este Manual de Organización plantea los antecedentes más sobresalientes que dan lugar a la conformación de la Coordinación, su marco jurídico, organigrama, así como el objetivo y funciones de cada una de las unidades que la constituyen.

Este documento será modificado cada vez que sea reformado el Reglamento Interior que le da pertinencia, y/o en las funciones al interior de las áreas administrativas que signifiquen cambios en las atribuciones de su estructura.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Ser el instrumento normativo mediante el que se exponen de manera sistémica los elementos que conforman la estructura de la Coordinación, en él se establecen claramente la delimitación de funciones entre dichas áreas, con la finalidad de que éstas den cumplimiento eficaz y eficiente de sus atribuciones en apego a lo que establecen la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y el Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Planeación.

III. ANTECEDENTES

El 1 de enero de 2017, entró en vigor la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas publicada en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado el 30 de noviembre del año 2016, misma que da sustento a la Coordinación Estatal de Planeación como instancia encargada de ejercer la rectoría del Estado en materia de planeación y evaluación. En su contenido, dicha Ley establece en su artículo 43 las atribuciones de la Coordinación; mandatando en su Artículo Décimo Segundo Transitorio, la expedición de los reglamentos y las adecuaciones normativas internas de conformidad con dicho Decreto.

La Coordinación Estatal de Planeación se crea como el ente responsable de validar los planes, programas, proyectos y acciones de las Dependencias que integran la Administración Pública Estatal, dotándola de atribuciones que le facultan para planear y evaluar las políticas implementadas por el Ejecutivo, bajo los principios de objetividad, eficiencia, publicidad y transparencia, con la firme convicción de impulsar el desarrollo del Estado con un enfoque social y participativo.

La orientación que marca la nueva Ley Orgánica, es hacia una administración pública diferente, que sea eficaz, eficiente, dinámica, organizativa y que garantice un funcionamiento óptimo del aparato gubernamental.

Con este propósito, dentro de la estructura de la dependencia, se crean aunadas a las áreas sustantivas plasmadas en su Reglamento Interior, las áreas de apoyo de la Coordinación a las cuales se les otorgan facultades y obligaciones con el objetivo de establecer una estructura administrativa funcional. Siendo este Manual una herramienta que coadyuva al fortalecimiento de la normatividad interna, misma que establece claramente la delimitación de funciones entre dichas áreas, con la finalidad de que éstas den cumplimiento eficaz y eficiente de sus atribuciones.

IV. MARCO JURÍDICO

DISPOSICIÓN CONSTITUCIONAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación 05-II-1917 y sus reformas.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, 09-I-1918 y sus reformas.

LEYES

Ley de Planeación. Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983 y sus reformas.

Ley General de Responsabilidades Administrativas. Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, 30 de noviembre de 2016.

Ley de Planeación del Estado de Zacatecas y sus Municipios. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, 09 de agosto de 2017.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, 02 de junio de 2016, y sus reformas.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Zacatecas. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, 06 de noviembre de 2013.

Ley de Servicio Civil del Estado de Zacatecas. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, 14 de septiembre de 1996.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Zacatecas. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas. 15 de julio 2017.

Ley de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas. 15 de julio de 2017.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas. 15 de julio 2017.

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Zacatecas. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas. 15 de julio 2017.

REGLAMENTOS

Reglamento Interno de la Coordinación Estatal de Planeación de Zacatecas. Periódico Oficial del Gobierno del Estado. 2 de agosto 2017.

Reglamento del Sistema Estatal de Evaluación. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas. 26 de agosto de 2017.

OTROS

Manual de Normas y Políticas de Ejercicio del Gasto, Vigente.

Presupuesto de Egresos del Estado, Vigente.

Plan Estatal de Desarrollo 2017–2021. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas. 07 de enero de 2017.

Lineamientos para la Operación de la Plataforma “Obra Transparente”. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas. 14 de noviembre de 2017.

DECRETO No. 189.- Que contiene la Ley de Planeación del Estado de Zacatecas y sus Municipios, reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y reformas a la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas. 09 de agosto de 2017.

DECRETO No. 128.- Se reforman, adicionan y derogan, diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas en materia de Sistema Estatal Anticorrupción. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas. 22 de marzo de 2017.

V. FILOSOFÍA

Visión:

Somos una dependencia de vanguardia eficiente y eficaz que implementa políticas públicas de alto impacto que han incrementado el nivel de la vida de la población.

Misión:

Somos la dependencia rectora de la planeación y evaluación que, mediante la implementación de políticas, planes, programas y proyectos, impulsa el desarrollo del Estado en todas sus vertientes.

Valores:

Justicia, solidaridad, respeto, honestidad, tolerancia, equidad, libertad, integridad, responsabilidad, disciplina, lealtad e institucionalidad.

VI. ATRIBUCIONES

Son atribuciones de la Coordinación Estatal de Planeación las conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, mismas que se enuncian al tenor de lo que establece el siguiente:

Artículo 43. Son atribuciones de la Coordinación Estatal de Planeación las siguientes:

- I. Ejercer la rectoría del Estado en materia de planeación y evaluación;
- II. Normar, definir e implementar el Sistema Estatal de Planeación;
- III. Coordinar el proceso de elaboración del PED y someterlo a la aprobación del Gobernador;
- IV. Presentar, a más tardar el treinta y uno de marzo del año que corresponda, en conjunto con la Secretaría de Infraestructura, el Programa Estatal de Obra Pública;
- V. Orientar a las Dependencias y Entidades para que sus programas, proyectos y acciones concurren al cumplimiento de los objetivos y metas contenidas en el PED;
- VI. Analizar y aprobar las políticas, planes, programas, proyectos y obras de cada una de las Dependencias con base en los lineamientos que emitan para tal efecto;
- VII. Conducir el proceso de integración y elaboración de los Planes Operativos Anuales de cada Dependencia, así como orientar la integración y elaboración de sus Planes al resto de las Entidades;
- VIII. Aprobar los lineamientos y criterios para la definición de zonas de atención prioritaria;
- IX. Definir, normar e implementar el Sistema Estatal de Evaluación, en el que se definirán los lineamientos para la evaluación de los planes, programas, acciones, proyectos y obras de la administración pública, misma que deberá conducirse bajo los principios de eficiencia, claridad, objetividad, publicidad transparencia y rendición de cuentas, además de observar rigor técnico en sus determinaciones;
- X. Coordinar el proceso de integración y elaboración del informe anual del Gobernador;
- XI. Presentar anualmente un informe de la situación que guarda el desempeño de las Dependencias y publicitarlo a través de las plataformas dispuestas para ello;
- XII. Recibir y considerar las propuestas temáticas y metodológicas de evaluación pública que sugieran los sectores público, social y privado;
- XIII. Revisar periódicamente el cumplimiento de objetivos de los programas, metas y acciones de las políticas públicas implementadas por el Gobernador;
- XIV. Realizar periódica y sistemáticamente la evaluación de las políticas, planes, programas, acciones y obras que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;
- XV. Dar seguimiento y realizar la evaluación de resultados de las inversiones estratégicas en que participen recursos estatales;
- XVI. Presidir el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas;
- XVII. Actuar como autoridad coordinadora de los Consejos de Planeación para el Desarrollo Regional del Estado;
- XVIII. Participar en los comités, comisiones, subcomisiones y órganos de gobierno de las Entidades, por disposición legal o por instrucción del Gobernador;

- XIX. Participar en las reuniones de los Comités Nacionales de Planeación de la Región, organismos análogos y en las reuniones nacionales que le encomiende el Gobernador;
- XX. Coordinar el Sistema Estatal de Información y realizar las acciones para el buen funcionamiento del Servicio Estatal de Información Estadística y Geográfica;
- XXI. Coordinar los proyectos de asociación público privada regulados por la ley de la materia, así como los que se realicen con cualquier esquema de asociación para desarrollar proyectos de inversión productiva, investigación aplicada o de innovación tecnológica;
- XXII. Formular los proyectos especiales que le encomiende el Gobernador y participar en su instrumentación, seguimiento y evaluación en los términos que este le indique;
- XXIII. Establecer y coordinar los mecanismos de colaboración institucional con los demás niveles de gobierno en materia de planeación y evaluación de programas y acciones con impacto en el Estado;
- XXIV. Asesorar y apoyar técnicamente a los Ayuntamientos en la elaboración de sus planes y programas de desarrollo, así como en el diseño, aplicación, ejecución y evaluación de obras, servicios y recursos utilizados;
- XXV. Instrumentar y ejecutar programas de capacitación para los servidores públicos del Estado y municipios en materia de planeación, programación financiera, seguimiento y evaluación, y
- XXVI. Las demás que les señalen las leyes y reglamentos vigentes, así como las que le encomiende el Gobernador.

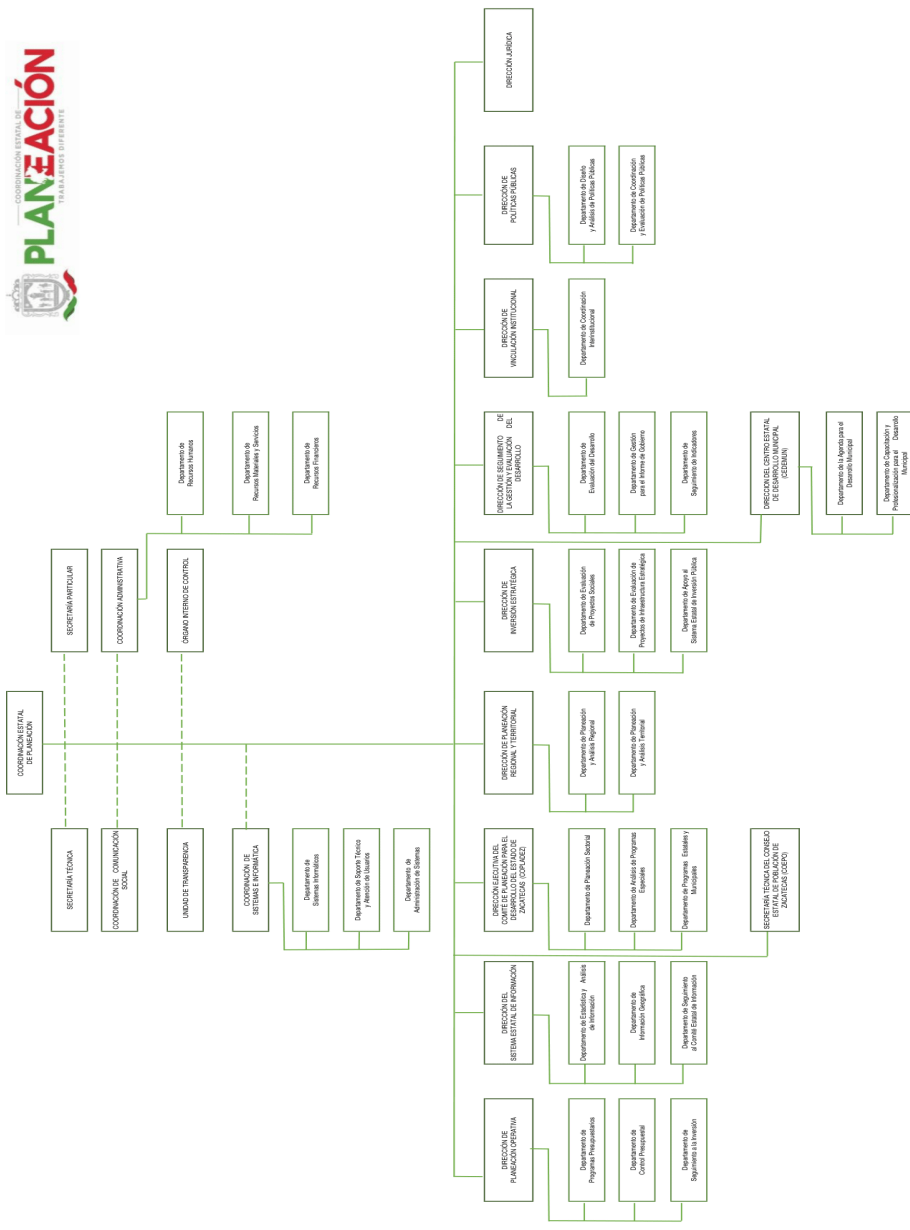
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Coordinación Estatal de Planeación

- 1.0.1. Secretaría Particular**
- 1.0.2. Secretaría Técnica**
- 1.0.3. Unidad de Transparencia**
- 1.0.4. Órgano Interno de Control**
- 1.0.5. Coordinación Administrativa**
 - 1.0.5.1. Departamento de Recursos Humanos
 - 1.0.5.2. Departamento de Recursos Materiales y Servicios
 - 1.0.5.3. Departamento de Recursos Financieros
- 1.0.6. Coordinación de Comunicación Social**
- 1.0.7. Coordinación de Sistemas e Informática**
 - 1.0.7.1. Departamento de Sistemas Informáticos
 - 1.0.7.2. Departamento de Soporte Técnico y Atención de Usuarios
 - 1.0.7.3. Departamento de Administración de Sistemas
- 1.0.8. Dirección de Planeación Operativa**
 - 1.0.8.1. Departamento de Programas Presupuestarios
 - 1.0.8.2. Departamento de Control Presupuestal
 - 1.0.8.3. Departamento de Seguimiento a la Inversión
- 1.0.9. Dirección de Planeación Regional y Territorial**
 - 1.0.9.1. Departamento de Planeación y Análisis Regional
 - 1.0.9.2. Departamento de Planeación y Análisis Territorial
- 1.0.10. Dirección de Políticas Públicas**
 - 1.0.10.1. Departamento de Diseño y Análisis de Políticas Públicas

- 1.0.10.2 Departamento de Coordinación y Evaluación de Políticas Públicas
- 1.0.11 Dirección de Inversión Estratégica**
 - 1.0.11.1 Departamento de Evaluación de Proyectos Sociales
 - 1.0.11.2 Departamento de Evaluación de Proyectos de Infraestructura Estratégica
 - 1.0.11.3 Departamento de Apoyo al Sistema Estatal de Inversión Pública
- 1.0.12 Dirección de Seguimiento de la Gestión y Evaluación del Desarrollo**
 - 1.0.12.1 Departamento de Evaluación del Desarrollo
 - 1.0.12.2 Departamento de Gestión para el Informe de Gobierno
 - 1.0.12.3 Departamento de Seguimiento de Indicadores
- 1.0.13 Dirección de Vinculación Institucional**
 - 1.0.13.1 Departamento de Coordinación Interinstitucional
- 1.0.14 Dirección del Centro Estatal de Desarrollo Municipal**
 - 1.0.14.1 Departamento de la Agenda para el Desarrollo Municipal
 - 1.0.14.2 Departamento de Capacitación y Profesionalización para el Desarrollo Municipal
- 1.0.15 Dirección del Sistema Estatal de Información**
 - 1.0.15.1 Departamento de Estadística y Análisis de Información
 - 1.0.15.2 Departamento de Información Geográfica
 - 1.0.15.3 Departamento de Seguimiento al Comité Estatal de Información
- 1.0.16 Dirección Ejecutiva del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas**
 - 1.0.16.1 Departamento de Planeación Sectorial
 - 1.0.16.2 Departamento de Análisis de Programas Especiales
 - 1.0.16.3 Departamento de Programas Estatales y Municipales
- 1.0.17 Dirección Jurídica**
- 1.0.18 Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población de Zacatecas**

VIII. ORGANIGRAMA



IX. OBJETIVO Y FUNCIONES

1. Coordinación Estatal de Planeación

Objetivo:

Conducir la Planeación y Evaluación del Desarrollo del Estado, a través de la implementación, aprobación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, programas y proyectos en beneficio de la población zacatecana y que ésta incremente su grado de desarrollo humano.

Funciones:

- I. Coordinar el desarrollo de las actividades técnico administrativas de la Coordinación;
- II. Establecer las líneas estratégicas de trabajo para cumplir con sus atribuciones y responsabilidades;
- III. Coordinar el Comité de Planeación y Desarrollo del Estado de Zacatecas;
- IV. Participar en la definición de políticas, programas y proyectos de infraestructura social y productiva;
- V. Establecer mecanismos de coordinación y enlace con autoridades federales, estatales y municipales para la atención de asuntos de su competencia;
- VI. Establecer el Sistema Estatal de Inversión Pública;
- VII. Coordinar la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos estratégicos que realicen dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- VIII. Presentar al Gobernador del Estado, los resultados de las evaluaciones para someterlos a su consideración, proponiendo su caso, la reorientación o terminación de éstos;
- IX. Realizar la elaboración de estudios, investigaciones, estrategias y políticas orientadas a crear e impulsar el desarrollo regional, territorial y metropolitano;
- X. Fomentar con autoridades federales, estatales, municipales, instituciones de educación superior, organizaciones académicas y científicas, el desarrollo de investigaciones científico tecnológicas que contribuyan al desarrollo de la entidad;
- XI. Proponer especificaciones, lineamientos técnicos y metodologías de impacto ambiental, social, financiero y programático que deban contener los programas y proyectos de obras y acciones de gobierno;
- XII. Promover entre las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, la ejecución conjunta de planes y programas;
- XIII. Coordinar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal en sus procesos de planeación, evaluación y seguimiento;
- XIV. Realizar iniciativas de leyes y decretos, así como reglamentos, acuerdos y convenios sobre asuntos competencia de la Coordinación;
- XV. Celebrar convenios y acuerdos con los gobiernos federal, estatal, y municipal, dentro de la materia de su competencia;
- XVI. Aprobar los programas presupuestarios de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- XVII. Aprobar la estructura de organización y los manuales de Organización y Procedimientos de la Coordinación Estatal de Planeación y someterlos a la autorización de la Secretaría de la Función Pública;
- XVIII. Establecer normas, políticas, criterios y procedimientos de carácter técnico que rijan el funcionamiento de las áreas administrativas bajo su adscripción;
- XIX. Informar anualmente al Gobernador del Estado sobre las actividades realizadas por la Coordinación;

- XX. Proporcionar al Gobernador del Estado y al Poder Legislativo el resultado de los informes producto del seguimiento de la gestión de la Administración Pública Estatal, y
- XXI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.1. Secretaría Particular

Objetivo:

Organizar, supervisar, atender, gestionar y dar solución a los asuntos turnados al Coordinador, dando seguimiento de manera directa a su agenda, así como facilitar el desahogo de los asuntos del Despacho, canalizándolos a las áreas competentes para una atención eficaz y eficiente.

Funciones:

- I. Coordinar, integrar y controlar la agenda de trabajo del Coordinador, previa indicación de su parte, de acuerdo a los tiempos disponibles;
- II. Programar la agenda de actividades y eventos de la Dependencia;
- III. Coordinar la Oficialía de Partes de la Dependencia;
- IV. Recibir del Coordinador las instrucciones en torno a las peticiones formalmente recibidas en el propio despacho, turnarlas, considerarlas y en su caso aprobarlas;
- V. Realizar el envío oportuno, rápido y eficaz de la correspondencia del Coordinador;
- VI. Coordinar la atención profesional e individualizada a cada una las personas que soliciten audiencia con el Coordinador, a fin de poder definir la atención correspondiente y programar audiencias;
- VII. Controlar y supervisar los documentos turnados para firma del Coordinador;
- VIII. Auxiliar al Coordinador en el desempeño de sus funciones;
- IX. Atender los asuntos y comisiones que disponga el Coordinador, y
- X. Los demás que establezcan otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.2. Secretaría Técnica

Objetivo:

Dar seguimiento a las actividades que dentro de sus atribuciones realicen cada una de las áreas que conforman la Coordinación, así como a los acuerdos emitidos por el Coordinador, sistematizando las acciones que permitan su eficaz y eficiente operatividad.

Funciones:

- I. Proporcionar apoyo técnico de manera permanente a las diferentes direcciones de la Coordinación, a través de reuniones de análisis y revisión, para la realización de cada una de las actividades encomendadas por el titular;
- II. Informar al Coordinador sobre el avance y seguimiento de la gestión que lleven cada asunto a su cargo, derivado de las reuniones realizadas con los responsables de las direcciones;
- III. Ser el enlace operativo con los servidores públicos de otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, federal y municipal;

- IV. Auxiliar al Coordinador en la conducción de las relaciones interinstitucionales con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, dependencias del gobierno federal y los municipios;
- V. Coordinar las reuniones de trabajo que el Coordinador celebre tanto al interior como al exterior de la dependencia;
- VI. Preparar los materiales audiovisuales, electrónicos e impresos necesarios para la celebración de las reuniones de trabajo;
- VII. Elaborar documentos de apoyo, discursos y mensajes que requiera el Coordinador para sus reuniones, eventos y comisiones;
- VIII. Propiciar una mejor coordinación y comunicación interinstitucional en la Coordinación, con el propósito de dar respuesta a los requerimientos y especificidades de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos, políticas, lineamientos, órdenes e instrucciones que determine el Coordinador;
- X. Auxiliar en la evaluación del impacto de las políticas públicas, programas y proyectos realizados en el cumplimiento del PED;
- XI. Difundir las investigaciones y estudios competencia de la dependencia;
- XII. Dar seguimiento en la adecuada integración y sistematización de la información que le sea requerida a cada una de las Direcciones, y
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.3. Unidad de Transparencia

Las funciones que correspondan a la Unidad de Transparencia, serán aquellas que se establecen en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas, la respectiva Ley de Archivos, así como demás disposiciones aplicables en la materia.

1.0.4. Órgano Interno de Control.

Las funciones que correspondan al Órgano Interno de Control, serán aquellas que determinen las normas jurídicas que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública, además de las que expresamente señale la legislación en materia de responsabilidades administrativas vigentes en el Estado.

1.0.5. Coordinación Administrativa

Objetivo:

Administrar, coordinar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros para el eficiente funcionamiento de la Coordinación, así como brindar, a través de sus áreas adscritas, lo necesario a fin de dar cumplimiento a los programas y metas, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

Funciones:

- I. Vigilar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos que determine el Coordinador para el eficaz aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales;

- II. Coordinar las funciones del personal del área administrativa y supervisar la aplicación y cumplimiento de los sistemas, procedimientos y controles administrativos;
- III. Colaborar con la Dirección de Planeación Operativa en la realización del Programa Presupuestario Anual;
- IV. Gestionar ante las instancias correspondientes la radicación de los recursos autorizados para el ejercicio oportuno;
- V. Llevar el control presupuestal, vigilando la correcta aplicación de los recursos financieros y materiales de acuerdo con los principios de racionalidad, austeridad, ética y honestidad;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales con los servidores públicos de la Coordinación, así como resolver los conflictos administrativos que le correspondan de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Supervisar que la contabilidad financiera y presupuestal se realice dentro de las normas y lineamientos establecidos por la Ley de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Armonización Contable;
- VIII. Atender las solicitudes de información financiera de los órganos fiscalizadores;
- IX. Elaborar y actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos;
- X. Aplicar las sanciones administrativas a que se hagan acreedores los servidores públicos al servicio de la Coordinación, de acuerdo a lo establecido en las leyes de la materia;
- XI. Aplicar los procedimientos vigentes para el ejercicio y erogación de los recursos financieros;
- XII. Elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto de egresos;
- XIII. Suministrar los recursos materiales y proporcionar los servicios necesarios de acuerdo a las disposiciones vigentes para el buen funcionamiento de la Coordinación;
- XIV. Vigilar y controlar el uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles asignados;
- XV. Cotejar la documentación comprobatoria de los bienes adquiridos y de los servicios recibidos para en su caso autorizar, tramitar y registrar el gasto en estricto apego a la normatividad, y
- XVI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

1.0.5.1. Departamento de Recursos Humanos

Objetivo:

Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración del personal de la coordinación, así como el pago de sus remuneraciones, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado.

Funciones:

- I. Aplicar, controlar y evaluar el funcionamiento del sistema de administración de los recursos humanos adscritos a la Coordinación, conforme a la normatividad establecida, así como mantener coordinación con las Dependencias del Gobierno Estatal;
- II. Administrar y alimentar el sistema de nómina, el cual está basado en la normatividad vigente;
- III. Aplicar los tabuladores de sueldo, prestaciones y demás catálogos autorizados por el Gobierno del Estado;

- IV. Verificar que se realice el pago en forma correcta, conforme a los tabuladores vigentes y procedimientos establecidos;
- V. Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los trabajadores, en caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo a las condiciones generales del trabajo;
- VI. Coadyuvar con la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración en los trámites ante el I.M.S.S., sobre la expedición del carnet, avisos de altas, bajas y modificaciones de sueldo, las indemnizaciones globales, las pensiones y jubilaciones correspondientes, gastos funerarios, subsidios por enfermedad no profesionales, las solicitudes de préstamos a corto, mediano y largo plazo de los trabajadores;
- VII. Aplicar el sistema de premios, estímulos y recompensas para los trabajadores de la Coordinación, de conformidad con la normatividad vigente;
- VIII. Vigilar que las autorizaciones de licencias al personal, con o sin goce de sueldo para la atención de asuntos particulares, por ocupar puestos de confianza, por elección popular, comisión sindical o por comisión oficial o externa, se ajusten a la normatividad de la Coordinación;
- IX. Elaborar, otorgar y distribuir los documentos que requiera el personal para su identificación y certificación de servicios, de acuerdo a la normatividad establecida;
- X. Controlar, tramitar y supervisar los cambios de adscripción, horarios especiales y tolerancias de horario que soliciten las diversas áreas;
- XI. Instrumentar y aplicar la normatividad establecida para el programa anual de vacaciones;
- XII. Emitir informes periódicos sobre incidencias del personal, y
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

1.0.5.2. Departamento de Recursos Materiales y Servicios

Objetivo:

Coordinar con eficacia, eficiencia, transparencia y economía, los insumos y servicios requeridos por las áreas de la Coordinación para el desarrollo de sus actividades, así como la conservación de las instalaciones de los bienes muebles e inmuebles, en estado óptimo de funcionamiento.

Funciones:

- I. Tramitar las requisiciones de recursos materiales, suministros y la obtención de los servicios de las diferentes áreas administrativas de la Coordinación a través de los programas establecidos por la Secretaría de Administración;
- II. Realizar o gestionar las adquisiciones, mediante el fondo revolvente de acuerdo a las normas establecidas;
- III. Recibir y analizar las solicitudes de compras solicitadas por las áreas y establecer comunicación con éstas, a efecto de notificarles el estado de atención de sus requisiciones;
- IV. Coordinar las actividades del personal de intendencia y vigilancia;
- V. Elaborar resguardos individuales para la delegación de la responsabilidad a cada uno de los servidores públicos, en el uso y cuidado de los bienes muebles que estén a su cargo;
- VI. Manejo y control del almacén, a través de los procedimientos establecidos, con la finalidad de mantener el inventario actualizado;
- VII. Realizar el trámite de mantenimiento al parque vehicular de la Coordinación, así como supervisar la óptima aplicación y racionalización del combustible;

- VIII. Elaborar la documentación requerida para la celebración de los procedimientos de las requisiciones asignadas, así como para adquisición de vehículos, mobiliario y equipo, a fin de asegurar que éstos se apeguen a la normatividad establecida;
- IX. Formular los informes solicitados a fin de atender los requerimientos de información de instancias internas y externas, y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.5.3. Departamento de Recursos Financieros

Objetivo:

Administrar los recursos financieros de la Coordinación llevando el registro y consolidación contable de las operaciones financieras y presupuestales, así como la elaboración de estados financieros, que muestren en forma veraz y oportuna, la situación económica de la Coordinación para la toma de decisiones.

Funciones:

- I. Gestionar ante las instancias correspondientes la radicación de los recursos autorizados para el ejercicio oportuno;
- II. Otorgar a las diferentes áreas administrativas los recursos necesarios mediante fondo revolvente, para el ejercicio presupuestal correspondiente;
- III. Asegurar que la asignación y flujo de los recursos se den en forma y tiempo de acuerdo a la normatividad establecida;
- IV. Establecer y analizar el ejercicio y control del presupuesto por vía de financiamiento, capítulo, programa, subprograma y partida, con la finalidad de mantener un sano ejercicio de los recursos y evitar posibles sobregiros presupuestales;
- V. Autorizar y aplicar las modificaciones presupuestales de conformidad con la normatividad vigente;
- VI. Verificar la documentación comprobatoria de los bienes adquiridos y de los servicios recibidos, para en su caso, autorizar, tramitar y registrar el gasto por vías de financiamiento, y en estricto apego a la normatividad vigente;
- VII. Difundir las normas, políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por los niveles de control, para regular las operaciones del ejercicio presupuestal, así como asesorar y apoyar técnicamente a las unidades operativas en la materia;
- VIII. Coadyuvar en la realización del Programa Presupuestario conjuntamente con la Dirección de Planeación Operativa;
- IX. Verificar y supervisar que la contabilidad financiera o presupuestal se realice dentro de las normas y lineamientos establecidos por la Ley de Contabilidad Gubernamental y la Ley General de Armonización Contable;
- X. Tramitar y mantener la custodia de los fondos de inversión, así como el manejo de las inversiones en cuentas productivas, conforme a las disposiciones vigentes en la materia;
- XI. Controlar y conciliar las cuentas bancarias, proporcionando a las diferentes instancias competentes la información financiera solicitada;
- XII. Realizar, organizar y establecer los mecanismos para el registro contable de las operaciones, en apego al Manual del Sistema de Información Financiera y de acuerdo a la Ley de Contabilidad Gubernamental;

- XIII. Recabar y concentrar la información de operaciones con proveedores y prestadores de servicios para la presentación de las declaraciones informativas ante las autoridades fiscales, de conformidad con la normatividad vigente en la materia;
- XIV. Atender las solicitudes de información contable de los órganos fiscalizadores en avance de información financiera, cuenta pública y las declaraciones informativas, y
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.6. Coordinación de Comunicación Social

Objetivos:

Definir, programar y ejecutar las políticas, mecanismos y estrategias de comunicación social que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación.

Funciones:

- I. Informar permanentemente al Coordinador, sobre el análisis de la información que se genere en los medios de comunicación relacionada con acciones que competan a la Coordinación, o que puedan tener una repercusión sobre la actuación de ésta y darla a conocer a las áreas correspondientes;
- II. Definir, programar y ejecutar las políticas, mecanismos y estrategias de comunicación social que se requieran para dar a conocer las actividades de la Coordinación;
- III. Implementar mecanismos mediante los cuales se mantenga informada a la comunidad sobre las actividades que desempeña la Coordinación;
- IV. Revisar y dar corrección a textos generados en las diferentes áreas de la Coordinación;
- V. Auxiliar al Coordinador en la redacción y revisión de textos que éste elabore;
- VI. Ser enlace con los diversos medios de comunicación, otorgándoles la información necesaria referente a las actividades de la Coordinación para su conocimiento y difusión;
- VII. Mantener estrecha relación con otros entes públicos, para seguimiento y análisis de información que se relacione con la Coordinación;
- VIII. Mantener actualizada la información que se difunda en la página electrónica de la Coordinación;
- IX. Revisar y redactar la información anexa a imágenes del portal informático oficial de la Coordinación, así como de otras comunicaciones de sus redes sociales, y
- X. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.7. Coordinación de Sistemas e Informática

Objetivo:

Diseñar y desarrollar los sistemas de información para dar cumplimiento con los requerimientos de la Coordinación, manteniendo actualizados dichos sistemas y bases de datos; así

como auxiliar y proveer de soporte informático y técnico a las áreas que conforman la Coordinación para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones.

Funciones:

- I. Planear, programar, controlar y evaluar el desempeño de las actividades de los departamentos que integran la Dirección;
- II. Supervisar la atención de reportes de fallas y anomalías de las Redes y la Web;
- III. Participar en la capacitación, para la implementación de nuevos sistemas, programas y actualización de nuevo software;
- IV. Verificar que los sistemas y programas se estén aplicando de acuerdo a las funciones y necesidades de los usuarios;
- V. Elaborar los programas de mantenimiento preventivo del equipo de cómputo existente en la coordinación;
- VI. Supervisar y diagnosticar la operación y funcionalidad de los equipos de cómputo de la coordinación;
- VII. Proponer la adquisición de programas, paquetes y nueva tecnología con sus licencias respectivas, en materia de informática;
- VIII. Verificar que los proveedores de equipo de cómputo cumplan con las especificaciones señaladas en las órdenes de compra o pedidos correspondientes;
- IX. Realizar y verificar el respaldo de la información de las áreas que lo requieran, y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables;

1.0.7.1 Departamento de Sistemas Informáticos

Objetivo:

Analizar, diseñar y desarrollar los sistemas de información, implementando las herramientas tecnológicas que apoyen la ejecución y gestión de los procesos de la Coordinación.

Funciones:

- I. Diseñar y desarrollar sistemas de información para la planeación de la administración pública estatal, mediante la innovación tecnológica;
- II. Realizar el mantenimiento a los sistemas de información;
- III. Optimizar y retroalimentar los sistemas de información;
- IV. Proponer el desarrollo de herramientas informáticas que pongan al Gobierno del Estado como un referente en la innovación tecnológica en gobiernos electrónicos;
- V. Capacitar sobre el uso y funcionamiento a las dependencias estatales y federales en los sistemas de información con los cuales interactúan con la Coordinación;
- VI. Realizar respaldos de bases de datos y aplicaciones de cada sistema de información;
- VII. Mantener seguros los sistemas de información y bases de datos a nivel software;
- VIII. Mantener actualizados y seguros los servidores de desarrollo y producción usados en los sistemas de Información;
- IX. Participar en el establecimiento de estrategias y criterios metodológicos para el diseño y desarrollo de sistemas, y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.7.2 Departamento de Soporte Técnico y Atención de Usuarios

Objetivo:

Prevenir, mantener y corregir hardware y software, atendiendo de manera oportuna las necesidades de cada área de la Coordinación para garantizar el correcto funcionamiento de los bienes informáticos.

Funciones:

- I. Mantener en óptimas condiciones todos los equipos de cómputo de las áreas de la Coordinación;
- II. Proporcionar asesoría en aspectos técnicos de programas y utilerías;
- III. Apoyar a las diferentes áreas en impresión de documentos especializados;
- IV. Proporcionar asesoría técnica en respaldos de información;
- V. Colaborar con soporte técnico e informático de las actividades de logística;
- VI. Establecer un plan de mantenimiento y actualización de los equipos de computo;
- VII. Dar mantenimiento preventivo de manera periódica a los equipos de cómputo y llevando el registro a través de una bitácora;
- VIII. Dar mantenimiento correctivo de manera periódica a los equipos de cómputo y llevando el registro a través de una bitácora;
- IX. Diseñar y actualizar el sitio web de la Coordinación para consulta interna y externa, y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.7.3 Departamento de Administración de Sistemas

Objetivo:

Administrar los sistemas de información a cargo de la Coordinación, mediante su implementación, monitoreo y seguimiento, garantizando el óptimo funcionamiento de estas herramientas.

Funciones:

- I. Analizar solicitudes de requerimientos de desarrollo y/o actualización de sistemas de información;
- II. Validar e implementar sistemas de información;
- III. Asignar permisos y perfiles de usuarios para los sistemas;
- IV. Atender a usuarios internos y externos en los diferentes sistemas de información de la administración pública estatal;
- V. Optimizar los procesos en los sistemas de información;
- VI. Generar manuales y lineamientos de los sistemas de información;
- VII. Mantener actualizados catálogos, usuarios, perfiles etc. de cada sistema de información;
- VIII. Definir los procesos para la integración e intercambio de datos de los sistemas de información de la Coordinación con otros entes públicos;
- IX. Cumplir con las normas, reglamentos y procedimientos establecidos por la Coordinación para el desarrollo de las funciones asignadas, y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.8 Dirección de Planeación Operativa

Objetivo:

Desarrollar procesos de planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de manera sistémica a través de procedimientos definidos, con el fin de garantizar el cumplimiento del PED.

Funciones:

- I. Implementar el proceso de planeación, programación y presupuestación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- II. Definir las directrices para cumplir con lo establecido en el PED;
- III. Proponer los lineamientos para la integración de los Programas Presupuestarios anuales y sectoriales para el desarrollo del Estado;
- IV. Elaborar la homologación de los instrumentos de planeación del desarrollo del Estado para dar certeza a los procesos planificadores;
- V. Apoyar a los tres órdenes de gobierno y a los distintos subcomités, para fortalecer la planeación gubernamental;
- VI. Proponer esquemas de vinculación y coordinación para impulsar la planeación del desarrollo;
- VII. Coordinar las reuniones con los gabinetes administrativos;
- VIII. Emitir los lineamientos para la aplicación de la metodología seleccionada para la construcción de los Programas Presupuestarios.
- IX. Emitir los lineamientos para la conformación de los programas institucionales;
- X. Revisar en conjunto con la Secretaría de Finanzas a los programas estatales que implementen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.8.1 Departamento de Programas Presupuestarios

Objetivo:

Integrar y aprobar programas presupuestarios con perspectiva de género que den sustento a los presupuestos de egresos y de pertinencia al esquema presupuestario.

Funciones:

- I. Integrar y aprobar los Programas Presupuestarios de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- II. Validar los programas, proyectos y acciones propuestas por las dependencias y entidades de la administración pública estatal para su asignación presupuestal;
- III. Analizar e integrar la parte programática de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- IV. Realizar la validación de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- V. Determinar conjuntamente con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, las prioridades de inversión que deban aplicarse;
- VI. Analizar y aprobar las políticas, planes, programas, proyectos y obras de cada una de las dependencias con base en los lineamientos que emitan para tal efecto;
- VII. Actualizar el módulo de indicadores de resultados, proveyéndolo de información semestralmente;
- VIII. Definir propuestas de inversión para la integración del Programa Estatal de Obra Pública;
- IX. Realizar los ajustes pertinentes a los programas presupuestarios en base a la asignación autorizada en el Presupuesto de Egresos, y

- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.8.2 Departamento de Control Presupuestal

Objetivo:

Realizar el seguimiento y monitoreo de la gestión de actividades y componentes que dan pertinencia a los programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal.

Funciones:

- I. Establecer criterios para la adecuación de metas durante la ejecución de los programas;
- II. Dar seguimiento a la sistematización de actividades para reorientar los resultados de los programas durante su ejecución;
- III. Coordinar las actividades de planeación interna de la dependencia;
- IV. Elaborar los programas presupuestarios de la Coordinación;
- V. Coordinar el proceso de ajuste anual a las metas programáticas en base a la asignación presupuestal en el Presupuesto de Egresos;
- VI. Realizar el seguimiento trimestral de la gestión de las dependencias y entidades que conforman la administración pública estatal;
- VII. Dar seguimiento a la integración el avance de gestión y de la cuenta pública en su parte programática, así como a su presentación;
- VIII. Revisar el cumplimiento de objetivos y metas de programas de gasto programable o acciones de gobierno;
- IX. Coordinar el proceso programático de los programas estatales, y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.8.3 Departamento de Seguimiento a la Inversión

Objetivo:

Elaboración de procedimientos y trámites del gasto de inversión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Funciones:

- I. Proponer e implementar los procesos normativos correspondientes a la ejecución de la inversión;
- II. Verificar que los procedimientos implementados para la ejecución de la inversión sean acordes a la normatividad aplicable;
- III. Analizar las propuestas de adecuación presupuestal de las dependencias y entidades en términos de suficiencia presupuestal;
- IV. Dar seguimiento al avance de gasto de inversión de las dependencias a partir de sus techos presupuestales, de ampliaciones y reducciones;
- V. Autorizar las adecuaciones presupuestales con modificaciones a las metas programáticas;
- VI. Mantener actualizado el Sistema Integral de Información para la Planeación, con la información del desempeño del proceso de presupuestación del gasto público;
- VII. Revisar el cumplimiento de objetivos en obras y acciones;
- VIII. Monitoreo mensual del avance de ejecución de la inversión asignada a las dependencias y entidades;
- IX. Analizar y revisar las propuestas de inversión de obras y acciones;
- X. Emitir los oficios de ejecución que autorizan la asignación presupuestal a obras y acciones de las dependencias y entidades;

- XI. Turnar a la Secretaría de la Función Pública el reporte de oficios de ejecución que han sido activados en el Sistema Integral de Información para la Planeación, y
- XII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.9 Dirección de Planeación Regional y Territorial

Objetivo:

Establecer un esquema de planeación regional y territorial que permita la articulación interinstitucional en los diferentes niveles y vertientes de planeación, tomando como célula base, la identificación de zonas geográficas que por sus características socioeconómicas y dinámicas de crecimiento, compartan potencialidades para la promoción del desarrollo.

Funciones:

- I. Diseñar el esquema bajo el cual se implementarán los Programas de Desarrollo Regional y Territorial que se aplicarán en el Estado;
- II. Implementar mecanismos y estrategias para mejorar el logro de objetivos en materia de desarrollo regional y territorial;
- III. Diseñar mecanismos de orientación para que los programas, proyectos y acciones de las dependencias y entidades de la administración pública estatal tengan visión regional y territorial;
- IV. Proponer políticas públicas de intervención gubernamental en regiones y municipios;
- V. Analizar y validar que las políticas, planes, programas, proyectos y obras de cada una de las dependencias y entidades, observen las disposiciones de los programas de desarrollo regional y territorial;
- VI. Presentar los criterios de homogeneidad geográfica, poblacional o productiva que son afines en determinadas localidades o regiones;
- VII. Diseñar y coordinar la implementación de esquemas de intervención territorial mediante la incorporación de actores públicos, privados, instituciones académicas y ciudadanía en general;
- VIII. Proponer criterios e indicadores para la evaluación de los Programas de Desarrollo Regional;
- IX. Dar seguimiento a los Programas de Desarrollo Regional;
- X. Evaluar los resultados e impacto de los Programas de Desarrollo Regional, de acuerdo con las metas establecidas y considerando los lineamientos que para tales efectos establezca el Sistema Estatal de Evaluación;
- XI. Coordinar la actividad de los Consejos de Planeación para el Desarrollo Regional y Territorial;
- XII. Coordinar en los Consejos de Planeación para el Desarrollo Regional y Territorial el proceso de integración de los Programas de Desarrollo Regional.
- XIII. Ser enlace entre las instancias federales y municipales en la planeación y desarrollo regional y territorial;
- XIV. Elaborar la cartera de proyectos de inversión pública regional;
- XV. Proponer esquemas de coordinación intersectorial para facilitar los procesos de promoción del desarrollo regional y territorial;
- XVI. Asesorar y apoyar técnicamente a los Ayuntamientos, cuando lo soliciten para que sus planes y programas de desarrollo consideren la colaboración regional;
- XVII. Integrar la propuesta de regionalización del estado, y
- XVIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.9.1 Departamento de Planeación y Análisis Regional

Objetivo:

Desarrollar los esquemas de planeación con enfoque regional, integrando a todos los actores que intervienen en el desarrollo del estado, a fin de aprovechar las ventajas competitivas y de disminuir las brechas de desigualdad para promover el desarrollo de las regiones.

Funciones:

- I. Implementar mecanismos de articulación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como con los demás órdenes y niveles de gobierno, para el fortalecimiento de la planeación con enfoque regional;
- II. Establecer políticas públicas para disminuir la desigualdad, pobreza y marginación entre las regiones;
- III. Dar seguimiento a la implementación de los Programas de Desarrollo Regional;
- IV. Generar una propuesta de indicadores de seguimiento de los Programas de Desarrollo Regional, acorde a los criterios emitidos por el Sistema Estatal de Evaluación;
- V. Generar los mecanismos que garanticen la implementación de la perspectiva de desarrollo regional;
- VI. Establecer mecanismos de coordinación institucional que armonicen los esquemas de planeación local, regional y estatal, para alinear los procesos de desarrollo en la entidad;
- VII. Asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como a los ayuntamientos en materia de instrumentos para promover el enfoque de planeación regional;
- VIII. Convocar, llevar el registro, control de actas y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Estatal de Planeación Regional;
- IX. Elaborar una propuesta de cartera de proyectos regionales;
- X. Analizar e integrar propuestas de financiamiento alternativo de proyectos de corte regional y territorial, en coordinación con el Departamento de Planeación y Análisis Territorial;
- XI. Analizar la pertinencia regional de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, y
- XII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.9.2 Departamento de Planeación y Análisis Territorial

Objetivo:

Establecer un esquema de planeación que tome como base para la implementación de políticas públicas, la focalización a través de polígonos territoriales, para promover el desarrollo equilibrado en el Estado.

Funciones:

- I. Elaborar una propuesta de integración de polígonos de desarrollo territorial;
- II. Analizar la pertinencia territorial de los programas presupuestarios y promover en ellos, la integración de acciones concretas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, que consideren como célula base de planeación, a los polígonos de desarrollo territorial.;
- III. Coordinar la elaboración de los lineamientos del programa de ordenamiento territorial;

- IV. Realizar la interpolación de áreas territoriales basada en las variables específicas, para promover el desarrollo equilibrado del territorio;
- V. Analizar la multitud de relaciones espaciales para su intervención focalizada, de acuerdo a la composición de los polígonos;
- VI. Elaborar propuestas con base en la caracterización del territorio, para optimizar la planificación y gestión territorial;
- VII. Analizar y diseñar las variables específicas de una determinada área geográfica para la focalización de políticas públicas y programas especiales;
- VIII. Convocar y llevar el registro, control de actas y dar seguimiento a los acuerdos de los Comités de Planeación para el Desarrollo Regional y Territorial;
- IX. Elaborar la propuesta de cartera de proyectos regionales;
- X. Analizar e integrar propuestas de financiamiento alternativo de proyectos de corte regional y territorial;
- XI. Promover la asesoría y capacitación en materia de desarrollo regional y territorial;
- XII. Promover la investigación aplicada para identificar áreas de oportunidad de desarrollo con base en los polígonos de desarrollo territorial, y
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.10 Dirección de Políticas Públicas

Objetivo:

Diseñar, analizar y coordinar las Políticas Públicas implementadas en la Administración Pública Estatal, velando porque éstas se alineen a los objetivos establecidos en el PED; y, a través de mecanismos, metodologías y herramientas de coordinación y articulación intersectorial, dar solución a los asuntos públicos y problemas que más atañen a la sociedad zacatecana.

Funciones:

- I. Coordinar la realización de estudios para la detección de problemas sociales que puedan constituirse como políticas públicas para la atención de necesidades identificadas;
- II. Coordinar el proceso de diseño e implementación de las políticas públicas prioritarias;
- III. Asesorar técnicamente a las instituciones y dependencias que lo soliciten respecto de los procesos de evaluación de políticas públicas;
- IV. Coadyuvar a articular el diseño políticas públicas, con los procesos de planeación y presupuestación basada en resultados;
- V. Identificar y definir polígonos para la aplicación y focalización de políticas públicas, estrategias y proyectos prioritarios;
- VI. Proponer los mecanismos de colaboración necesarios para la implementación de políticas públicas y su materialización en programas, proyectos y acciones para su cumplimiento;
- VII. Implementar procesos de desarrollo y socialización de políticas públicas, con los tres órdenes de gobierno y poderes del Estado;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas implementadas y los programas, metas y acciones que de ellas se derivan;
- IX. Colaborar con la Dirección de Seguimiento de la Gestión y Evaluación del Desarrollo, en las actividades de evaluación, respecto a la vinculación entre las políticas públicas prioritarias, así como sus programas y proyectos estratégicos, para el cumplimiento de las prioridades del PED;
- X. Coordinar el proceso de capacitación de los servidores públicos en materia de políticas públicas, tanto en el Gobierno del Estado como con los Municipios que así lo soliciten;

- XI. Promover una cultura de mejora continua en la implementación de políticas públicas en las dependencias de la administración pública estatal, que permita el desarrollo de los proyectos y programas;
- XII. Promover y difundir los programas de gobierno estatal en el ámbito regional y municipal, en el contexto de la implementación de políticas públicas, y
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.10.1 Departamento de Diseño y Análisis de Políticas Públicas

Objetivo:

Diseñar, analizar y coordinar políticas públicas a través del diseño de mecanismos, metodologías y herramientas para la coordinación y articulación intersectorial.

Funciones:

- I. Coordinar la elaboración de estudios para la detección de problemas sociales de atención prioritaria;
- II. Generar mecanismos para la difusión de los programas de gobierno estatal en el ámbito regional y municipal, para que sirvan como base en la articulación y diseño de políticas públicas;
- III. Asesorar a las dependencias en las etapas de diseño y análisis de políticas públicas;
- IV. Identificar polígonos de intervención para la aplicación de políticas públicas prioritarias focalizadas;
- V. Implementar instrumentos y metodologías para el diseño de las políticas públicas;
- VI. Implementar políticas públicas orientada a resultados, que incluya la dimensión de evaluación de desempeño de los funcionarios públicos;
- VII. Identificar propuestas de proyectos de políticas públicas orientadas al cumplimiento de objetivos y metas del PED, medibles a través de indicadores, y que contemplen la evaluación en las dimensiones de percepción ciudadana y capacidad institucional;
- VIII. Diseñar el Programa Anual de Capacitación de los servidores públicos en materia de Políticas Públicas;
- IX. Coordinar el proceso de mejora continua en las políticas públicas, y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables

1.0.10.2 Departamento de Coordinación y Evaluación de Políticas Públicas

Objetivo:

Coadyuvar a la evaluación de las políticas alineadas a los objetivos en el Plan Estatal de Desarrollo, para la resolución de asuntos públicos.

Funciones;

- I. Implementar mecanismos de coordinación de Políticas Públicas intersectoriales para la atención de problemas públicos;
- II. Realizar el análisis de los informes de resultados sobre efectividad e impacto social que emitan las instituciones competentes, respecto de los programas y proyectos implementados por la administración pública estatal, cuando éstos se enmarquen en el contexto de las políticas públicas prioritarias;
- III. Diseñar instrumentos de medición, para la evaluación de políticas públicas;

- IV. Efectuar matrices que ayuden a medir la capacidad institucional en la implementación de programas y políticas públicas;
- V. Dar seguimiento a las actividades que realicen dependencias de la administración pública estatal, cuando se enmarquen en el contexto de implementación de políticas públicas prioritarias;
- VI. Fungir como enlace en los procesos de evaluación de políticas públicas prioritarias;
- VII. Proponer modificaciones a las estrategias desarrolladas por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en caso de incumplimientos detectados en la evaluación de las políticas públicas prioritarias;
- VIII. Diseñar en coordinación con el Departamento de Coordinación y Evaluación de Políticas Públicas, el Programa Anual de Capacitación de los servidores públicos en materia de Políticas Públicas;
- IX. Elaborar reportes de seguimiento de las políticas públicas prioritarias, para la modificación de estrategias en coordinación con el Departamento de Diseño y Análisis de Políticas Públicas, con un enfoque de mejora continua;
- X. Administrar el SIGOB, como plataforma para el seguimiento de Políticas Públicas Prioritarias; y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.11 Dirección de Inversión Estratégica

Objetivo:

Coordinar las actividades relacionadas con los proyectos estratégicos que desarrollen las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como su evaluación para su integración en la cartera de proyectos del Sistema Estatal de Inversión Pública.

Funciones:

- I. Impulsar los proyectos estratégicos contenidos en el PED, para dar cumplimiento a los objetivos planteados en este instrumento;
- II. Coordinar las actividades necesarias para que el Sistema Estatal de Inversión Pública logre sus objetivos;
- III. Coordinar grupos de trabajo y de análisis que integren los proyectos estratégicos en materia de inversión a proponer al Sistema Estatal de Inversión Pública.
- IV. Organizar las actividades de asesoría y capacitación para el personal de dependencias y ayuntamientos para que logren impulsar proyectos de inversión pública productiva;
- V. Analizar y evaluar que los proyectos presentados por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, cumplan con los lineamientos para su integración en el Banco de Proyectos;
- VI. Integrar y dar seguimiento a la cartera de proyectos de inversión pública productiva de la administración pública estatal;
- VII. Colaborar en la integración de los proyectos de asociación público privada, así como los que se realicen con cualquier esquema de asociación para desarrollar proyectos de inversión pública productiva, investigación aplicada o de innovación tecnológica;
- VIII. Coordinar el proceso de identificación de fondos de financiamiento nacionales e internacionales, para garantizar en conjunto con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, que los proyectos susceptibles de ser financiados cumplan con los lineamientos estipulados;
- IX. Asegurar que los programas y proyectos elaborados por las dependencias y entidades de la administración pública estatal contengan visión de largo plazo y alcance territorial, priorizando aquellos de mayor impacto en beneficio de la población, para propiciar el desarrollo equilibrado de la entidad;

- X. Facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales para favorecer los acuerdos entre los distintos actores sociales y agentes económicos de la entidad;
- XI. Realizar capacitación técnica del personal adscrito a la Dirección a su cargo, para coadyuvar a la especialización del mismo, y
- XII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.11.11 Departamento de Evaluación de Proyectos Sociales

Objetivo:

Colaborar con las entidades de la administración pública estatal y municipal, en el análisis y evaluación de proyectos sociales para que sean correctamente formulados y plenamente justificados.

Funciones:

- I. Generar las metodologías para la elaboración de proyectos de carácter social, para su adopción por parte de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipios;
- II. Difundir los criterios de análisis y evaluación de proyectos de carácter social, a las entidades de la administración pública estatal, para una mayor certeza en su operatividad;
- III. Analizar y evaluar los proyectos sociales propuestos por las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- IV. Analizar los estudios de impacto ambiental que contengan los proyectos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal para, en su caso, proponer acciones que salvaguarden la sustentabilidad ambiental;
- V. Verificar que los proyectos sociales de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, mantengan congruencia con los objetivos de los planes estatal y nacional de desarrollo, con la finalidad de que cuenten con una visión de largo plazo y alcance territorial;
- VI. Monitorear y recopilar los lineamientos emitidos por las dependencias federales respecto a criterios de integración de proyectos para su inclusión en el presupuesto de egresos de la Federación;
- VII. Difundir en dependencias y municipios los criterios emitidos por la Coordinación y dependencias federales y estatales en cuanto a la integración de proyectos de carácter social;
- VIII. Asesorar a las dependencias y entidades de la administración que lo soliciten, en la elaboración de proyectos de carácter social, para una integración homogénea de los proyectos estatales;
- IX. Promover la capacitación continua a las entidades de la administración en la elaboración de proyectos de carácter social, así como en la integración de expedientes que requieran los proyectos;
- X. Mantener actualizado el Banco de Proyectos, en materia de proyectos de carácter social, y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.11.2 Departamento de Evaluación de Proyectos de Infraestructura Estratégica**Objetivo:**

Colaborar en el análisis y evaluación de proyectos de inversión de infraestructura estratégica, distinguiendo las políticas, programas y proyectos, que por su ámbito territorial y temporalidad representen un mayor impacto y trascendencia en la población.

Funciones:

- I. Identificar y proponer las inversiones estratégicas en los diferentes sectores para dar cumplimiento al PED;
- II. Priorizar aquellas inversiones estratégicas que articulen las distintas entidades de la administración pública estatal potenciar el desarrollo humano, en temas de infraestructura económica y social;
- III. Fomentar la participación de las dependencias y municipios para que confluyan en el progreso local y territorial en el diseño de proyectos estratégicos, que alienten el desarrollo humano;
- IV. Proponer mecanismos para identificar las inversiones estratégicas que representen un mayor impacto por su ámbito territorial y de temporalidad, para optimizar el uso de recursos;
- V. Colaborar y asesorar en el diseño y las diferentes etapas de los proyectos de Asociación Pública Privada, y de otras modalidades;
- VI. Identificar los fondos de financiamiento internacionales y nacionales, tanto de organismos gubernamentales, como no gubernamentales, para fortalecer la capacidad de la gestión a nivel municipal y estatal;
- VII. Promover inversiones que garanticen más rentabilidad social, para lograr mayores niveles de bienestar y equidad entre la población;
- VIII. Cuidar que la asignación de recursos a proyectos de inversión sea viable, prioritaria y elegible para impulsar el desarrollo humano;
- IX. Promover inversiones que contribuyan al logro de una mayor equidad en la distribución de oportunidades y beneficios entre la población para concretar políticas públicas incluyentes;
- X. Colaborar para que se registren los proyectos de infraestructura estratégica en el Banco de Proyectos, y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.11.3 Departamento de Apoyo al Sistema Estatal de Inversión Pública**Objetivo:**

Coordinar las actividades de registro y elaboración de informes de los proyectos de las entidades de la administración pública estatal y municipal, a través del Banco de Proyectos, para que el Sistema Estatal de Inversión Pública cuente con los elementos necesarios para la toma de decisiones.

Funciones:

- I. Administrar y actualizar el sistema de Banco de Proyectos;
- II. Monitorear que los proyectos de inversión generados por las entidades de la administración pública estatal se actualicen para su posterior integración y registro en el proyecto de Presupuesto de Egresos Federal y Estatal o en otras fuentes de financiamiento;

- III. Coordinar el registro de proyectos, así como las evaluaciones de viabilidad técnica, financiera, socioeconómica, y las demás que correspondan a cada proyecto, para su administración dentro del sistema de Banco de Proyectos;
- IV. Organizar la información de manera oportuna, veraz y confiable de los proyectos bajo custodia del Banco de Proyectos, para su consulta y seguimiento;
- V. Coadyuvar con la información necesaria y en los procesos de análisis del Sistema Estatal de Inversión Pública, para una objetiva y oportuna toma de decisiones en materia de inversión pública productiva;
- VI. Elaborar y proponer mecanismos que faciliten procesos de consulta e información;
- VII. Asesorar el proceso de inscripción de los proyectos a las entidades de la administración pública estatal y municipios en el Banco de Proyectos;
- VIII. Elaborar los manuales o lineamientos para la modificación, actualización o baja de los proyectos de entidades de la administración pública estatal y municipios, registrados en el Banco de Proyectos para su actualización permanente;
- IX. Impulsar mecanismos de mejora al Sistema de Banco de Proyectos;
- X. Operar el sistema activo de información del Banco de Proyectos, y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.12 Dirección de Seguimiento de la Gestión y Evaluación del Desarrollo

Objetivo:

Coordinar el seguimiento y la evaluación del desempeño gubernamental a través de indicadores, para verificar el grado de cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo.

Funciones:

- I. Vigilar que los programas derivados de la Ley de Planeación contemplen mecanismos de evaluación y se desarrollen conforme a lo dispuesto en el Sistema Estatal de Evaluación;
- II. Coadyuvar en la coordinación y seguimiento del SIEE;
- III. Fungir como Secretario Técnico dentro de las siguientes instancias del SIEE: Consejo Estatal de Evaluación, Comité Técnico para el Análisis de la Evaluación de Políticas Públicas y el Comité Ciudadano de Monitoreo de Indicadores de Desarrollo.
- IV. Contribuir la integración del informe de acciones y resultados de la ejecución del PED y los programas que de él se deriven;
- V. Proponer las estrategias y lineamientos para el adecuado funcionamiento del SIEE;
- VI. Coordinar la evaluación de impacto de las políticas públicas para analizar y conocer sus resultados, la eficiencia y la eficacia de los programas y proyectos estratégicos, contenidos en el PED;
- VII. Coordinar las acciones, criterios técnicos y metodológicos para el seguimiento de la gestión pública y la evaluación periódica de los programas institucionales;
- VIII. Coadyuvar con la Secretaría de la Función Pública en la conducción del componente de Evaluación del desempeño, en el marco del SIEE.
- IX. Promover y asesorar en el diseño, construcción, actualización e implementación de indicadores para medir el desarrollo de la entidad, en coordinación con la Dirección del Sistema Estatal de Información y la Dirección de Planeación Operativa;
- X. Realizar una evaluación anual, una intermedia y al concluir el sexenio, para verificar los avances y el cumplimiento de las metas trazadas;
- XI. Diseñar y coordinar la integración del Informe de Gobierno;
- XII. Coordinar la aplicación de la metodología para el seguimiento de la gestión gubernamental;

- XIII. Proponer las políticas públicas, programas y proyectos estratégicos específicos sujetos a evaluación externa;
- XIV. Apoyar en la capacitación técnica del personal de las áreas de planeación y evaluación de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, en materia de seguimiento y evaluación;
- XV. Elaborar los lineamientos para la integración de la información de las metas estratégicas e indicadores del PED;
- XVI. Diseñar y coordinar la capacitación a los funcionarios públicos en materia de evaluación, y
- XVII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.12.1 Departamento de Evaluación del Desarrollo

Objetivo:

Organizar las tareas y actividades específicas para la conducción y seguimiento eficaz del Sistema Estatal de Evaluación.

Funciones:

- I. Auxiliar al Secretario Técnico del SIEE en la conducción del Sistema;
- II. Proponer las estrategias y lineamientos para el adecuado funcionamiento del SIEE;
- III. Coadyuvar con la Secretaría de la Función Pública en la conducción del componente de evaluación del desempeño;
- IV. Coordinar y promover la evaluación de impacto de las políticas públicas;
- V. Analizar los resultados de las evaluaciones de impacto de las políticas públicas;
- VI. Proponer las políticas públicas, programas y proyectos estratégicos específicos sujetos a evaluación;
- VII. Analizar y dictaminar los informes de avance de las metas estratégicas para la evaluación del PED;
- VIII. Analizar y dictaminar los informes de avance de los indicadores estratégicos para la evaluación del PED;
- IX. Dar seguimiento del avance físico- financiero de obras y acciones;
- X. Coordinar la elaboración de las evaluaciones, para verificar los avances y el cumplimiento de las metas trazadas, y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.12.2 Departamento de Gestión para el Informe de Gobierno

Objetivo:

Organizar las tareas operativas para la integración del Informe Anual que el Ejecutivo del Estado presenta a la Legislatura Local.

Funciones:

- I. Coadyuvar al seguimiento de la gestión, respecto a los acuerdos y compromisos del Gobernador del Estado, así como de las metas estratégicas del PED;
- II. Coordinar la etapa de integración del Informe de Gobierno;
- III. Elaborar los lineamientos para la integración del informe;

- IV. Capacitar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal para la integración y captura de la información que será la base del informe de Gobierno;
- V. Solicitar a la Coordinación de Informática la creación o adecuación de los sistemas informáticos para la recepción de información, de conformidad con los lineamientos que al efecto se expidan;
- VI. Orientar a las dependencias y entidades, así como a los cabezas de Subcomités sectoriales durante el proceso de integración y captura de información de sus instituciones correspondientes;
- VII. Analizar y compilar la información necesaria para la elaboración del informe, de manera sistemática;
- VIII. Monitorear y validar de forma permanente la información que reportan las dependencias y entidades estatales acerca de las metas estratégicas del PED, en la plataforma informática destinada para tal fin;
- IX. Vigilar que las dependencias cumplan en tiempo y forma con el envío de la información de las metas estratégicas del PED, en la plataforma destinada para tal efecto y en los plazos marcados en los lineamientos que se emitan;
- X. Organizar con las áreas externas las actividades derivadas del Informe de Gobierno, y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.12.3 Departamento de Seguimiento de Indicadores

Objetivo:

Organizar y realizar las tareas de registro, actualización y seguimiento en la implementación del Sistema de Indicadores, como insumo para la evaluación.

Funciones:

- I. Promover y asesorar en el diseño, construcción, actualización e implementación de indicadores para medir el desarrollo de la entidad, en coordinación con la Dirección del Sistema Estatal de Información y la Dirección de Planeación Operativa;
- II. Integrar los indicadores como insumo para la evaluación;
- III. Armonizar los indicadores como insumo para la evaluación;
- IV. Mantener actualizado el catálogo de indicadores estratégicos;
- V. Monitorear de manera permanente la información que reportan las dependencias y entidades estatales acerca de los indicadores del PED, en la plataforma informática destinada para tal fin;
- VI. Validar de forma permanente la información que reportan las dependencias y entidades estatales acerca de los indicadores del PED, en la plataforma informática destinada para tal fin, en coordinación con la Dirección del Sistema Estatal de Información;
- VII. Vigilar que las dependencias cumplan en tiempo y forma con el envío de la información de los indicadores del PED;
- VIII. Realizar investigaciones documentales y electrónicas para la identificación de indicadores externos que coadyuven a la evaluación externa del PED;
- IX. Coordinar la actualización de los diferentes sistemas de gestión estratégica que contenga indicadores para medición de resultados e impacto, y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.13 Dirección de Vinculación Institucional**Objetivo:**

Establecer vínculos institucionales de coordinación y cooperación con las Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Autoridades Municipales para definir y ejecutar las políticas, estrategias y programas de planeación que fortalezcan el desarrollo del Estado;

Funciones:

- I. Establecer convenios que permitan el desarrollo de las actividades relacionadas con las funciones de la Coordinación;
- II. Elaborar el programa presupuestario anual de la dirección y presentarlo a la dirección de planeación operativa, para su integración;
- III. Promover las relaciones de colaboración con las instituciones educativas;
- IV. Coadyuvar con las diversas dependencias y entidades, en la elaboración de las estrategias y programas para su debida aplicación en el ámbito de los comités sectoriales o intersectoriales;
- V. Dar seguimiento a los proyectos de programas especiales y regionales que ayuden a detonar el desarrollo estructural y humano de la entidad;
- VI. Promover convenios de colaboración con las entidades públicas y organizaciones de la sociedad civil que promuevan acciones de impacto en el Estado;
- VII. Implementar mecanismo de vinculación con la iniciativa privada;
- VIII. Participar en los comités, comisiones o consejos de las entidades públicas, por disposición legal;
- IX. Proponer acciones para el mejoramiento de la vinculación con el sector productivo y la comunidad, y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.13.1 Departamento de Coordinación Interinstitucional**Objetivo:**

Dar orden y secuencia al esfuerzo institucional de las dependencias y entidades del gobierno estatal y a través de convenios y acuerdos, a los gobiernos municipales y federal. Evitando la duplicidad de esfuerzos, transparentar y hacer más eficiente el uso de los recursos.

Funciones:

- I. Mantener un contacto permanente con las áreas y entidades que interactúan con la Coordinación;
- II. Revisar y analizar los procesos administrativos que se den del contacto y relación de la Coordinación con las demás entidades públicas, privadas y sociales;
- III. Coordinar la aplicación y ejecución de estrategias, programas sectoriales, programas regionales, programas especiales, planes de acción, protocolos de actuación y los acuerdos gubernativos en los que intervenga la Coordinación;
- IV. Planear los trabajos de enlace entre las organizaciones de la sociedad civil, asociaciones políticas, gobiernos estatales, municipales y federal, con las áreas de la Coordinación, que respondan a la elaboración, análisis o reestructuración de políticas públicas para el Estado;
- V. Ser el vínculo con los comités, unidades o institutos de planeación con la Coordinación, para el ejercicio de las políticas públicas;

- VI. Dirigir las acciones tendientes al cumplimiento de acuerdos y compromisos de la Coordinación, derivados de la operación de mecanismos de coordinación con dependencias federales y/o municipales, así como entes sociales y/o públicos;
- VII. Planear las reuniones de análisis, coordinación y cooperación con dependencias federales y municipales, para contribuir a la generación de sinergias en los tres órdenes de gobierno en los diferentes programas de desarrollo;
- VIII. Coordinar la realización de reuniones de análisis, coordinación y cooperación con dependencias federales y municipales;
- IX. Supervisar la logística en reuniones de análisis, coordinación y cooperación con dependencias federales y municipales;
- X. Coordinar y supervisar la realización de las actas, minutas y relatorías de las reuniones de coordinación y cooperación con dependencias federales y municipales, y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.14 Dirección del Centro Estatal de Desarrollo Municipal

Objetivo:

Contribuir al desarrollo municipal fortaleciendo las capacidades institucionales de las administraciones públicas municipales a través de la instrumentación de mecanismos de mejora continua, brindándoles capacitación, apoyo y asesoría técnica, así como una adecuada coordinación interinstitucional e intergubernamental.

Funciones:

- I. Coordinar la implementación en los municipios del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal en sus ediciones anuales;
- II. Contribuir con el desarrollo de competencias en los servidores públicos municipales, en quienes recae el funcionamiento y continuidad de la gestión municipal;
- III. Impulsar la certificación de los servidores públicos municipales en áreas estratégicas de la administración local;
- IV. Coadyuvar para que los ayuntamientos contemplen las normas esenciales para su adecuado funcionamiento;
- V. Contribuir con el fortalecimiento de los sistemas de información municipal;
- VI. Contribuir de manera asertiva con la profesionalización de los gobiernos municipales a través de la capacitación de su capital humano;
- VII. Promover el intercambio de experiencias relativas al desarrollo municipal a nivel nacional, estatal y regional y municipal;
- VIII. Promover proyectos de investigación, estudios y análisis con énfasis en el desarrollo municipal;
- IX. Coordinar la realización de proyectos de investigación, estudios y análisis con énfasis en el desarrollo municipal y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

1.0.14.1 Departamento de la Agenda para el Desarrollo Municipal

Objetivo:

Contribuir al desarrollo municipal dando seguimiento a los aspectos operativos del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal.

Funciones:

- I. Brindar asesoría a los gobiernos municipales en la elaboración de sus autodiagnósticos;
- II. Apoyar técnicamente a los municipios en la confección de sus programas de mejora de la gestión atendiendo las áreas de oportunidad identificadas en el autodiagnóstico, contribuyendo al fortalecimiento de sus capacidades Institucionales;
- III. Capacitar a las autoridades, enlaces municipales y personal de las instituciones de educación superior que colaboren como instancias verificadoras del programa;
- IV. Asistir a todos los eventos de verificación y recabar los dictámenes elaborados por las instituciones de educación superior que colaboran como instancias verificadoras en el programa;
- V. Brindar apoyo logístico a las instancias verificadoras, a fin de que cuenten con los insumos y condiciones necesarias para realizar las acciones dispuestas por los lineamientos operativos del programa, comprobando los resultados alcanzados por las administraciones municipales;
- VI. Procesar y resguardar la información de los municipios e instituciones de educación superior participantes en el estado para integrar sus expedientes correspondientes;
- VII. Promover la vinculación de los municipios con los programas y acciones de las dependencias estatales, a fin de orientar su aplicación hacia la atención de sus áreas de oportunidad;
- VIII. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por parte de las dependencias estatales para coadyuvar en la realización del programa de mejora de la gestión de los municipios participantes en la Agenda;
- IX. Fomentar entre los municipios del estado la adopción de buenas prácticas de gestión municipal;
- X. Fomentar y apoyar proyectos coordinados de investigación, estudios y análisis de desarrollo municipal;
- XI. Impulsar acciones en beneficio municipal con áreas internas de la Coordinación, y
- XII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.14.2 Departamento de Capacitación y Profesionalización para el Desarrollo Municipal**Objetivo:**

Fortalecer las capacidades del capital humano dentro de los gobiernos municipales a través de programas de capacitación y fomento a la certificación.

Funciones:

- I. Implementar programas de capacitación dirigida a servidores públicos municipales que desarrollen las capacidades asociadas al ejercicio de sus funciones;
- II. Impulsar programas de certificación de servidores públicos locales en áreas estratégicas, abonando a la mejora de sus habilidades y capacidades;
- III. Capacitar y asesorar a los municipios en materia de reglamentación municipal;
- IV. Capacitar a los funcionarios públicos municipales de las áreas afines en el tema de planeación estratégica;
- V. Asesorar y capacitar a los municipios que así lo soliciten en la elaboración de sus planes y programas;
- VI. Facilitar a las autoridades y funcionarios municipales información relativa a la oferta de programas federales en coordinación con el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal;

- VII. Brindar talleres a los servidores públicos municipales en herramientas analíticas útiles para el diseño, exposición y gestión de programas y proyectos institucionales, que les permitan ordenar y estructurar de manera lógica y coherente la consecución de sus objetivos;
- VIII. Mantener comunicación con las asociaciones de Cronistas para la actualización de la Enciclopedia de los Municipios de México;
- IX. Difundir entre los municipios información relativa a las estrategias de internacionalización de los gobiernos locales y fungir como vínculo para su capacitación en el tema;
- X. Desarrollar procesos de vinculación entre instituciones educativas, el Centro Estatal para el Desarrollo Municipal y los municipios, y
- XI. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

1.0.15 Dirección del Sistema Estatal de Información

Objetivo:

Coordinar las acciones necesarias para mantener en operación el Sistema Estatal de Información.

Funciones:

- I. Coordinar las actividades relacionadas con la recopilación y actualización de información estadística y geográfica para su actualización;
- II. Definir los alcances del CIEGE;
- III. Proporcionar información para la construcción de indicadores para la evaluación y seguimiento de la gestión gubernamental;
- IV. Elaborar el Programa Presupuestario Anual de la Dirección para garantizar la consecución de sus objetivos;
- V. Coordinar y dar seguimiento a los trabajos y actividades de los departamentos para asegurar su cumplimiento;
- VI. Implementar las estrategias y líneas de acción para la operación del CIEGE;
- VII. Coordinar las actividades del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica del Estado, para mantener una adecuada coordinación institucional;
- VIII. Fungir como Secretaria de Actas del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica del Estado de Zacatecas;
- IX. Formular en coordinación con el INEGI y con los vocales del comité el Programa Estatal de Estadística y Geografía del Estado de Zacatecas;
- X. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Comité;
- XI. Revisar en las reuniones de trabajo el seguimiento y desarrollo de proyectos contenidos en los programas de trabajo del Comité, y
- XII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.15.1 Departamento de Estadística y Análisis de Información

Objetivo:

Recopilar, analizar, y sistematizar la información estadística que se considere necesaria, mediante el aprovechamiento de los registros administrativos, censos, encuestas y otras fuentes de información, para fortalecer el sistema estatal de información.

Funciones:

- I. Organizar la información por subsistemas de información;
- II. Proporcionar información estadística derivada de los registros administrativos, censos y encuestas para la elaboración de indicadores;
- III. Elaborar y actualizar documentos de análisis de información relevante para apoyar los procesos de planeación y evaluación;
- IV. Actualizar el acervo documental de información relevante para apoyar los procesos de planeación y evaluación;
- V. Elaboración de cédulas de información básica municipal y regional;
- VI. Atender solicitudes de información estadística;
- VII. Integrar información estadística para las zonas de atención prioritaria en el estado;
- VIII. Difundir los documentos elaborados en el sitio web de la Coordinación;
- IX. Asesorar a los integrantes del comité y a las áreas de la Coordinación en el uso de la información estadística cuando así lo soliciten, y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

1.0.15.2 Departamento de Información Geográfica

Objetivo:

Integrar y/o generar las capas de información geográfica para contribuir a la adecuada toma de decisiones y fortalecer el sistema estatal de información.

Funciones:

- I. Definir la información geográfica que deberá integrar el CIEGE;
- II. Proponer las metodologías de trabajo para proyectos y análisis específicos;
- III. Establecer los estándares de calidad que deberá cumplir la información procesada en los diferentes proyectos;
- IV. Diseñar las estrategias necesarias para fomentar e impulsar una cultura de manejo de los SIG;
- V. Resguardar y respaldar la información geográfica que sea procesada por el CIEGE;
- VI. Generar la Georreferenciación de información de diferentes temáticas;
- VII. Apoyar al Departamento de Estadística en la elaboración de mapas temáticos;
- VIII. Generar capas de información para alimentar el servidor de mapas;
- IX. Brindar asesoría técnica geo-especializada a las dependencias que lo requieran;
- X. Colaborar con el departamento de Seguimiento al Comité e Información Estadística y Geografía del Estado para la actualización del registro nacional de información geográfica, y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.15.3 Departamento de Seguimiento al Comité Estatal de Información

Objetivo:

Mantener una adecuada coordinación institucional con los integrantes del comité para la ejecución y seguimiento del Programa Estatal de Estadística y Geografía del Estado de Zacatecas, así como de los Programas Anuales de Trabajo que de él se deriven.

Funciones:

- I. Elaborar en coordinación con la dirección el Programa Estatal de Estadística y Geografía correspondiente a la administración gubernamental;
- II. Coordinar conjuntamente con el INEGI y las dependencias y/o unidades administrativas con funciones estadísticas la elaboración y seguimiento de los Programas Anuales de Trabajo del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica del Estado;
- III. Elaborar conjuntamente con el INEGI la elaboración de los informes semestrales de las actividades del Comité (CEIEG);
- IV. Dar a conocer a los integrantes del Comité la normatividad en materia de generación de información estadística y geográfica emitida por el INEGI;
- V. Elaborar y dar seguimiento a los Programas Anuales de Trabajo del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica del Estado;
- VI. Promover la realización y seguimiento de Proyectos de generación de información estadística y geográfica entre los integrantes del Comité (CEIEG);
- VII. Mantener relación permanente con el INEGI, así como con todas aquellas entidades generadoras de información estadística y geográfica;
- VIII. Actualizar anualmente en coordinación con el INEGI la información del estado de Zacatecas dentro del Registro Estadístico Nacional (REN);
- IX. Actualizar anualmente en coordinación con el INEGI la información del estado de Zacatecas dentro del Registro Nacional de Información Geográfica (RNIG);
- X. Dar Seguimiento a solicitudes de capacitación en materia de estadística y geografía por parte de las dependencias integrantes del Comité (CEIEG), y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.16 Dirección Ejecutiva del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas

Objetivo:

Vincular a los distintos órdenes y niveles de gobierno, mediante la concertación de acuerdos sistematizados para lograr el desarrollo en el estado.

Funciones:

- I. Coordinar y proponer el orden del día de las sesiones del Comité Técnico del COPLADEZ;
- II. Atender los acuerdos derivados de las sesiones del Comité Técnico del COPLADEZ;
- III. Dar seguimiento a los avances de los programas sectoriales de los Subcomités Sectoriales;

- IV. Apoyar al Consejo de Planeación en las tareas que se le encomiende, así como proponer esquemas de participación ciudadana en materia de planeación;
- V. Analizar que los planes de desarrollo municipal se encuentren alineados con el Plan Estatal, así como verificar que la actualización del PED tenga congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo;
- VI. Proponer la metodología para la conformación del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa General Prospectivo;
- VII. Elaborar y proponer los lineamientos para la conformación de las Reglas de Operación de los Programas Estatales, así como del Padrón Único de Beneficiarios, y coordinar los procesos de implementación de los mismos;
- VIII. Analizar los programas estatales y emitir recomendaciones a las dependencias para el mejor diseño de los mismos en congruencia con el PED;
- IX. Colaborar con la Dirección de Proyectos Estratégicos en la elaboración de la Cartera de Proyectos;
- X. Representar al Coordinador en los Comités o similares sobre programas de proyectos productivos en los que participe la dependencia;
- XI. Analizar y emitir opinión sobre los programas presupuestarios previo a su presentación para aprobación al Comité Técnico del COPLADEZ, y
- XII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.16.1 Departamento de Planeación Sectorial

Objetivo:

Promover acciones para el diseño e implementación del proceso de planeación sectorial, para delinear políticas públicas y programas estatales.

Funciones:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos derivados del COPLADEZ;
- II. Identificar y proponer instrumentos, procedimientos y etapas para la participación ciudadana en el diseño de políticas públicas y programas estatales;
- III. Diseñar la metodología para la conformación del PED;
- IV. Revisar que los programas presupuestarios tengan congruencia con el PED;
- V. Proporcionar información para el desarrollo de proyectos en conjunto con otras áreas de la Coordinación;
- VI. Revisar los programas sectoriales;
- VII. Dar seguimiento al avance de los programas sectoriales;
- VIII. Apoyar en la coordinación de los trabajos del Consejo de Planeación y dar seguimiento a los acuerdos del mismo;
- IX. Proponer la metodología y elaborar el informe de Ejecución del PED, y
- X. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

1.0.16.2 Departamento de Análisis de Programas Especiales

Objetivo:

Revisar, analizar y someter para autorización la creación de programas especiales, así como proponer mecanismos de financiamiento para su ejecución.

Funciones:

- I. Proponer la metodología para la integración del Programa General Prospectivo y dar seguimiento a su proceso de implementación y proponer sus actualizaciones;
- II. Revisar el diseño de los programas especiales propuestos por las Dependencias;
- III. Realizar acciones de monitoreo y seguimiento en conjunto con otras áreas de la Coordinación sobre los Programas Especiales autorizados y ejecutados por las Dependencias;
- IV. Asesorar a las Dependencias en el diseño y elaboración de Programas Especiales;
- V. Promover mecanismos de mejora o actualización a los programas especiales ejecutados por las Dependencias;
- VI. Proponer programas especiales para su ejecución;
- VII. Elaborar el catálogo de acciones y programas ejecutados por las Dependencias Federales en la entidad;
- VIII. Identificar fuentes de financiamiento para el desarrollo de Programas Especiales;
- IX. Coadyuvar en la conformación de proyectos de inversión con las distintas áreas de la Coordinación;
- X. Administrar el Sistema Integral del Padrón Único de Beneficiarios (SIPAB), y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.16.3 Departamento de Programas Estatales y Municipales

Objetivo:

Proponer mecanismos que permitan normalizar y mejorar el diseño y ejecución de programas estatales.

Funciones:

- I. Analizar y revisar los proyectos productivos del programa 3x1;
- II. Realizar el análisis de los programas y fondos estatales que se determinen del Catálogo de Programas Estatales y Municipales;
- III. Revisar y elaborar los lineamientos para la integración de Reglas de Operación;
- IV. Analizar, revisar y validar las reglas de operación de los programas estatales de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como sus modificaciones o actualizaciones;
- V. Elaborar el Catálogo de los Programas Estatales y Municipales;
- VI. Realizar el informe de las personas y sectores beneficiarios de los Programas Estatales;
- VII. Proponer la creación de programas Estatales que contribuyan a la atención de sectores específicos;
- VIII. Verificar la congruencia, alineación y consistencia de los programas Estatales y Municipales, tanto con el PND como con el PED;
- IX. Identificar los programas Municipales y analizar su concurrencia y duplicidad con los Estatales y Federales;
- X. Promover mejores prácticas que faciliten la ejecución de los programas de las Dependencias, su seguimiento o evaluación;
- XI. Llevar el archivo y los acuerdos correspondientes a la Dirección en los Fideicomisos, Fondos y Sistemas en los que participe;
- XII. Promover la incorporación de Políticas Públicas con visión de mediano y largo plazo a los programas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, y
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.17 Dirección Jurídica

Objetivo:

Garantizar la certeza y objetividad en los actos que en el ejercicio de sus funciones realice la Coordinación, velando en todo momento que éstos sean apegados al principio de legalidad.

Funciones:

- I. Atender los asuntos jurídicos que sean competencia de la Coordinación;
- II. Interpretar, sistematizar y difundir criterios generales sobre la aplicación de leyes y demás disposiciones generales competencia de la Coordinación;
- III. Analizar, opinar y dar seguimiento a los convenios, contratos o cualquier otro documento jurídico que suscriba o sea competencia de la Coordinación;
- IV. Actualizar el marco normativo que compete a la Coordinación;
- V. Atender las consultas que en materia jurídica le sean planteadas a la Coordinación;
- VI. Brindar información y análisis general o específico, así como emitir opinión sobre asuntos sustantivos para la toma de decisiones en la Coordinación, en el ámbito de su competencia;
- VII. Elaborar los convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que realice la Coordinación para el desempeño de sus atribuciones;
- VIII. Integrar y resguardar el archivo jurídico de la Coordinación;
- IX. Atender los requerimientos que en materia jurídica realicen a la Coordinación;
- X. Signar en ausencia del coordinador, documentos requeridos por autoridades y que sean competencia de la Coordinación, y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

1.0.18 Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población de Zacatecas

Objetivo:

Formular, promover y coordinar las acciones en materia de política de población en el Estado, para contribuir a regular los fenómenos demográficos, incluyendo a la población en los programas de desarrollo económico y social de tal manera que se mejoren las condiciones de vida de las personas, en un marco de libertad, respeto y ejercicio de los derechos humanos.

Funciones:

- I. Formular el diseño y elaboración de políticas públicas de población;
- II. Diseñar un Programa Estatal de Población a mediano plazo, alineado con el Programa Nacional de Población y el PED;
- III. Formular un programa presupuestal del COEPO, en relación con el Programa Estatal de Población;
- IV. Dar continuidad a los acuerdos que sostengan la Federación, el Ejecutivo del Estado y los municipios en cuanto a políticas de población;
- V. Diseñar reportes de evaluación de los programas presupuestarios del COEPO;
- VI. Impulsar los cambios necesarios en cuanto a política de población Estatal sobre marco jurídico e institucional;
- VII. Formular estrategias de información, educación y comunicación sobre población;
- VIII. Llevar a cabo estudios demográficos para evaluar prioridades;
- IX. Presentar propuesta de políticas públicas con la finalidad de determinar las prioridades y carencias sobre población;

- X. Proporcionar información demográfica y social de los ámbitos Estatal y Municipal a quien lo solicite;
- XI. Realizar acciones sobre población en coordinación con los Municipios del Estado, y
- XII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

X. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ARCO: Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales de los titulares en posesión de los sujetos obligados.

CEIEG: Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica.

CIEGE: Centro de Información Estadística y Geográfica del Estado.

COEPO: Consejo de Estatal Población.

Coordinación: Coordinación Estatal de Planeación.

Coordinador: Titular de la Coordinación Estatal de Planeación.

COPLADEZ: Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas.

Dependencias: Secretarías y Coordinaciones que conforman la administración pública estatal centralizada, incluyendo sus órganos desconcentrados.

Entidades: Las que integran la administración pública paraestatal, empresas de participación estatal y fideicomisos.

Geo referencia: Se refiere al posicionamiento con el que se define la localización de un objeto espacial (representado mediante punto, vector, área, volumen) en un sistema de coordenadas.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

PED: Plan
Estatal de
Desarrollo.

SIGOB: Sistema de Seguimiento de la Gestión Gubernamental.

SIEE: Sistema Estatal de Evaluación.