



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 CXXXI

Núm. 35

Zacatecas, Zac., sábado 1 de mayo de 2021

SUPLEMENTO

4 AL No 35 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 1 DE MAYO DE 2021

REGLAMENTO. - Interior de la Coordinación Estatal de Planeación de Zacatecas.

DIRECTORIO

Alejandro Tello Cristerna
Gobernador del Estado de Zacatecas

Federico Carlos Soto Acosta
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

ALEJANDRO TELLO CRISTERNA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 72, 82 FRACCIÓN II, 84 Y 85 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE ZACATECAS; 2, 4, 8, 9, Y 43 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS, Y

CONSIDERANDO:

Dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2017 – 2021 del Estado de Zacatecas en el punto relativo al Estado de Derecho se estableció que el marco normativo que regula el actuar de los servidores públicos estaría actualizándose de manera permanente para adaptar la realidad jurídica respecto a las nuevas necesidades que va enfrentando la entidad.

En ese tenor y además con el propósito de cumplir de manera cabal con las facultades y atribuciones que se le otorgan a la Coordinación Estatal de Planeación tanto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, así como por otros ordenamientos legales resulta fundamental modificar la estructura orgánica de la dependencia con la cual nos permita además de actualizar la normatividad acatar en sus términos los criterios de austeridad y disciplina financiera implementados por el titular del ejecutivo, para tal efecto se suprimen áreas directivas redistribuyendo atribuciones y facultades a otras unidades administrativas.

Ahora bien, es importante mencionar que en el marco de la Asamblea General celebrada el 25 de septiembre del 2015, por los 193 Estados miembros de la Organización de Naciones Unidas acordaron la Agenda 2030, la cual consiste en un plan de acción en favor del desarrollo social, el crecimiento económico y los derechos humanos entre otros.

México se comprometió al cumplimiento de los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible), por ello a partir del año 2015 se constituyó el Comité Técnico Especializado de los ODS (CTEODS) integrado por la Oficina de la Presidencia de la República, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y el Consejo Nacional de Población (CONAPO), además de diversas unidades de gobierno y la conformación de grupos de trabajo para cada objetivo con la participación de: la academia, la sociedad civil, los gobiernos subnacionales, el sector privado y organismos internacionales.

En cumplimiento de esta obligación en el año 2016, el Gobierno del Estado de Zacatecas suscribió un Memorando de Entendimiento con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), su objetivo fue establecer el marco de cooperación y alineación de las políticas públicas estatales con los Objetivos de Desarrollo Sustentable, para lo cual incorporamos este enfoque transversal en el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021. En ese mismo año la Conferencia Nacional de Gobernadores (CONAGO) instaló la Comisión para el cumplimiento de la Agenda 2030, fortaleciendo de esta manera los esfuerzos para la implementación de los ODS en los gobiernos subnacionales.

En el año 2017 se conformó la Comisión Estatal para el Cumplimiento de la Agenda 2030, para la institucionalización de la Agenda 2030 en Zacatecas. Posteriormente en el año 2018 se instaló la Comisión Técnica para el establecimiento de mecanismos de revisión y actualización de las metas, indicadores y presupuestos de aquellas acciones que impactan directamente en los ODS.

La Agenda 2030 considera como elementos clave:

a). La integralidad del desarrollo sostenible

Concibe a la integralidad como un principio básico para construir el desarrollo sostenible. La integralidad supone armonizar la dimensión social, económica y ambiental en todas las acciones proyectadas a futuro. Esto implica que el desarrollo se aborde desde un enfoque transectorial y transversal. Aunado a ello, cualquier iniciativa tiene que someterse a un análisis de impactos negativos en todas las dimensiones para asegurar que no genere afectaciones mayores a los beneficios creados.

b). El enfoque de derechos humanos

Hace un claro llamado a “no dejar a nadie atrás” y con ello a adoptar el enfoque de derechos humanos. Erige elementos transversales a su implementación que implican garantizar el bienestar de las personas mediante cualquier iniciativa de política pública, con visión sostenible y considerar en primer lugar a las poblaciones más vulnerables. Esto requiere abordar las causas profundas de desigualdad y discriminación.

c). Adaptación del marco de resultados de la Agenda 2030

Establece un marco de resultados para el logro del desarrollo sostenible mediante los 17 ODS, las 169 metas de los ODS y sus 232 indicadores. Para su debida implementación, se requiere adaptar este marco de resultados a los contextos locales, respetando y priorizando las condiciones y capacidades propias de cada territorio, y

d). La medición mediante un marco de resultados

La Agenda 2030 reconoce que poder evidenciar resultados es fundamental para dar seguimiento y cumplir con las metas de desarrollo. Implica usar datos sólidos para la toma de decisiones, facilitando de esta manera la rendición de cuentas. Contar con un marco de resultados permite dar seguimiento a objetivos de mediano y de largo plazo, encaminado a propiciar contextos auténticos de desarrollo sostenible.

De igual manera se contempla el Objetivo de Desarrollo Sostenible 5, con el que se pretende lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas, mediante la implementación de diversas metas entre ellas, poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas en todo el mundo, eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación, así como todas las prácticas nocivas, como el matrimonio infantil, precoz y forzado y la mutilación genital femenina, y asegurar la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles decisorios en la vida política, económica y pública.

En concordancia con lo anterior México como miembro de la Organización de las Naciones Unidas asumió como compromiso de estado la implementación de la Agenda 2030, para tal efecto las 32 entidades federativas tienen un papel fundamental en su puesta en marcha, en ese tenor en el estado se designa a la Coordinación Estatal de Planeación de Zacatecas como la instancia gubernamental encargada de la implementación operativa y funcional de dicha Comisión.

En razón de lo expuesto y con el objeto de que dicha dependencia de la administración centralizada realice las funciones otorgadas dada las relevancias de las mismas, es indispensable que se cuente con un área para tal efecto, por lo que en el Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Planeación se incorpora a su estructura orgánica la Comisión para el Cumplimiento de la Agenda 2030, cuyo objeto consiste en establecer el marco de cooperación y alineación de las políticas públicas estatales con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), su implementación y cumplimiento, así como el método de revisión y actualización de las metas, indicadores y presupuestos de aquellas acciones que impactan directamente en los ODS y sus responsables así mismo, proponer los mecanismos de institucionalización a los poderes públicos del Estado, órganos autónomos y municipios.

**Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:
REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PLANEACIÓN DE
ZACATECAS**

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de las unidades administrativas de apoyo y sustantivas que integran a la Coordinación Estatal de Planeación.

Artículo 2. La Coordinación Estatal de Planeación es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo la rectoría del Estado en materia de planeación y evaluación, normar, definir e implementar el Sistema Estatal de planeación, así como el despacho de los asuntos y el ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, la Ley de Planeación del Estado de Zacatecas y sus Municipios, y su Reglamento; así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Ejecutivo Estatal y del propio Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas, en materia de su competencia.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **CEDEMUN:** Al Centro Estatal para el Desarrollo Municipal;
- II. **COEPO:** Al Consejo Estatal de Población;
- III. **Comisión:** Comisión para el cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en el Estado de Zacatecas;
- IV. **Comité Técnico:** El Comité Técnico Especializado de la Comisión para el Cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en el Estado de Zacatecas;
- V. **Coordinación:** A la Coordinación Estatal de Planeación de Zacatecas;
- VI. **Coordinador:** Al Titular de la Coordinación;
- VII. **COPLADERT:** Al Comité de Planeación para el Desarrollo Regional y Territorial;
- VIII. **COPLADEZ:** Al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas;
- IX. **Departamentos:** A las Jefaturas de Departamento de la Coordinación;
- X. **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- XI. **Estado:** Al Estado de Zacatecas;
- XII. **Gobernador:** A la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Zacatecas;
- XIII. **Ley:** Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas;
- XIV. **Ley de Planeación:** Ley de Planeación del Estado de Zacatecas y sus Municipios;
- XV. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

del Estado de Zacatecas;

- XVI. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVII. **PED:** Plan Estatal de Desarrollo;
- XVIII. **POA:** Plan Operativo Anual;
- XIX. **Reglamento interior:** El Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Planeación de Zacatecas;
- XX. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Zacatecas y sus Municipios, y
- XXI. **Servidores Públicos:** A los trabajadores que prestan sus servicios en la Coordinación.

Artículo 4. El lenguaje utilizado en el presente ordenamiento hace referencia a ambos sexos por lo que se utiliza con igualdad de género.

CAPÍTULO II Del Coordinador

Artículo 5. La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Coordinación corresponden originalmente al Coordinador, quien, sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar sus facultades en Servidores Públicos subalternos, salvo aquellas que las disposiciones aplicables señalen como indelegables.

Artículo 6. Son atribuciones del Coordinador, además de las señaladas en la Ley las siguientes:

- I. Establecer y dirigir las políticas internas de la Coordinación;
- II. Planear y coordinar, en los términos de la legislación aplicable, las actividades que a la Coordinación correspondan;
- III. Aprobar el Programa Presupuestario de la Coordinación;
- IV. Proponer al Gobernador los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, programas y demás disposiciones sobre los asuntos de la competencia de la Coordinación;
- V. Coordinar la Comisión;
- VI. Certificar y, en su caso, expedir copias de los documentos que se encuentren en los archivos de la Coordinación;
- VII. Convocar a directores de área a reuniones de evaluación periódicas por lo menos una vez al mes o en su caso, cuando así lo determine;
- VIII. Presidir las reuniones de evaluación y ejecutar o delegar las determinaciones que en éstas se tomen;
- IX. Aprobar la organización y funcionamiento de la Coordinación;
- X. Proponer al Gobernador, el nombrar y remover a los Servidores Públicos a su cargo;

- XI. Constituir el Comité de Transparencia, así como designar y remover al titular de la Unidad de Transparencia de la Coordinación;
- XII. Aprobar los planes y programas de trabajo de la Coordinación;
- XIII. Proponer al Gobernador la creación, modificación o supresión de las áreas necesarias para el mejor funcionamiento de la Coordinación;
- XIV. Solicitar a la dependencia correspondiente el personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XV. Celebrar convenios y contratos en materia de competencia de la Coordinación;
- XVI. Contratar la impresión del informe anual del Gobernador del Estado;
- XVII. Aprobar los manuales de Procedimientos y Organización de la Coordinación;
- XVIII. Publicar en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, los documentos que por su naturaleza así lo ameriten;
- XIX. Resolver las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del Reglamento, así como en los casos no previstos en el mismo, y
- XX. Las demás que se establezcan en otras disposiciones normativas o las que el Gobernador le encomiende.

Artículo 7. El Coordinador, para el cumplimiento de sus facultades y atribuciones de su competencia, contará con las siguientes áreas administrativas de apoyo:

- I. Secretaría Particular;
- II. Comisión para el Cumplimiento de la Agenda 2030;
- III. Unidad de Transparencia;
- IV. Coordinación Administrativa;
- V. Coordinación de Comunicación Social;
- VI. Coordinación de Sistemas e Informática;
- VII. Dirección Jurídica, y
- VIII. Órgano Interno de Control.

Artículo 8. Las áreas que conforman la Coordinación, planearán y conducirán sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades plasmadas en el PED y en los Programas Presupuestarios, con base en las políticas y preceptos que determine el Gobernador, así como las que emita el Coordinador para el óptimo despacho de los asuntos y el logro de las metas de los programas a su cargo.

Artículo 9. Las funciones de la Secretaría Particular, la Coordinación de Comunicación Social, los departamentos y demás áreas administrativas, quedarán establecidas y desarrolladas en el Manual de Organización de la Coordinación.

Artículo 10. La Comisión para el Cumplimiento de la Agenda 2030:

- I. Coordinar los trabajos de la Comisión y coadyuvar en la supervisión de las actividades que realice el mismo;
- II. Proponer los asuntos que estime, deban ser sometidos a la consideración de la Comisión;
- III. Proponer la formulación y adopción de estrategias, políticas y acciones necesarias y someterlas a opinión de la Comisión;
- IV. Auxiliar al Titular de la Comisión en el desarrollo de las sesiones;
- V. Fungir como enlace de la Comisión ante la Conferencia Nacional de Gobernadores (CONAGO), Dirección de la Agenda 2030 de la Oficina de la Presidencia de la República, Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Agencia de Cooperación Alemana para el logro de los objetivos de la Agenda 2030 en Zacatecas;
- VI. Proponer al Titular de la Comisión la lista de invitados especiales para la mejor atención de los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión;
- VII. Establecer vínculo con el Comité Técnico, a fin de que éste proporcione información necesaria para definir las políticas, programas y acciones en materia de desarrollo sostenible;
- VIII. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo del Titular de la Comisión;
- IX. Preparar las sesiones, verificar el quórum, elaborar y certificar los acuerdos y actas correspondientes, llevando registro y control de las mismas;
- X. Remitir a la instancia competente, las iniciativas de reformas al orden jurídico que proponga y acuerde la Comisión para la consecución de sus objetivos;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión, promoviendo su cumplimiento e informando periódicamente al Presidente de la misma, acerca de los avances;
- XII. Proponer al Titular y al pleno de la Comisión las acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento del mismo para la realización de sus objetivos o bien las consideraciones administrativas que en su función pública pudiesen generarse para optimizar el funcionamiento institucional que haga viable un mayor y eficaz desarrollo de las funciones y objetivos prioritarios de la Comisión;
- XIII. Garantizar la debida evaluación de los resultados de los trabajos de la Comisión;
- XIV. Coordinar los trabajos del Comité Técnico;
- XV. Promover, apoyar y difundir estudios e investigaciones en las materias que constituyen el ámbito de competencia de la Coordinación, previo acuerdo con el Coordinador;
- XVI. Las demás que le confieran este reglamento, otras disposiciones normativas aplicables o le encomiende el Coordinador, y
- XVII. Las demás que se determinen en el Programa Anual de Actividades.

Artículo 11. La Unidad de Transparencia tiene las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información que sea competencia de la Coordinación de acuerdo con la tabla de aplicación autorizada por el Organismo Garante de la Transparencia, de conformidad con las obligaciones de transparencia que se establecen en la Ley de Transparencia, y propiciar que las áreas de la Coordinación la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Analizar las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten, para en su caso determinar la competencia de las áreas de la dependencia;
- III. Requerir a los solicitantes de información en los términos que establecen la Ley General y la Ley de Transparencia, para que indiquen otros elementos o corrijan los datos proporcionados o bien, precisen uno o varios requerimientos de información cuando de su solicitud se desprenda que los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. Asesorar a las áreas adscritas a la Coordinación en materia de acceso a la información pública;
- VIII. Auxiliar en la elaboración de los Acuerdos de clasificación de información que resulten procedentes;
- IX. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XIV. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General y la Ley de Transparencia, y en las demás disposiciones aplicables;
- XV. Auxiliar y asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales;
- XVI. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- XVII. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;

- XVIII.** Informar al titular de los datos personales o su representante sobre el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- XIX.** Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- XX.** Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- XXI.** Dar seguimiento a la actualización de la Información en la Plataforma Obra Transparente;
- XXII.** Formar parte del Grupo Interdisciplinario de archivos de la Coordinación;
- XXIII.** Realizar las tareas que deriven del grupo Interdisciplinario de Archivos, y
- XXIV.** Las demás que se deriven de la Ley General y la Ley de Transparencia, y de la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como aquellas que le confieran otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, además de las que de manera expresa le asigne el Coordinador.

Artículo 12. La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- I.** Formular el presupuesto anual para el ejercicio corriente de la Coordinación;
- II.** Manejar las cuentas de bancos, emitir cheques y controlar los pagos, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales de la Coordinación;
- III.** Tramitar el ejercicio del gasto correspondiente a cada Dirección, Coordinación y Área Administrativa;
- IV.** Vigilar y controlar el capítulo referente a los servicios personales autorizados a la Coordinación, en el Presupuesto de Egresos;
- V.** Conducir las relaciones laborales del personal de la Coordinación;
- VI.** Dar seguimiento a las actas de hechos relacionadas con las faltas cometidas por los Servidores Públicos;
- VII.** Tramitar el pago a los proveedores de la Coordinación, previa la entrega de facturas correspondientes;
- VIII.** Substanciar en representación del Coordinador, el Procedimiento Administrativo de Rescisión, en contra de los Servidores Públicos, de conformidad con la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas y las Condiciones Generales del Servicio;
- IX.** Tramitar ante la dependencia competente las modificaciones de la plantilla de personal, previo acuerdo con el Coordinador;
- X.** Establecer los mecanismos o procedimientos para la selección, capacitación, motivación y desarrollo del personal, incluyendo los prestadores del Servicio

- Social; así como la contratación, sueldos y salarios, de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración;
- XI.** Dar trámite a las propuestas de nombramientos, promociones, licencias y bajas de los Servidores Públicos de base, confianza y temporales, realizando los movimientos de personal inherentes a mismas;
 - XII.** Proponer al Coordinador los movimientos del personal que se generen dentro de la Coordinación;
 - XIII.** Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales del Servicio y mantener actualizado el escalafón;
 - XIV.** Solicitar ante la Secretaría de Administración, las credenciales de identificación para el personal adscrito a la Coordinación;
 - XV.** Proponer el otorgamiento de estímulos y en su caso, la imposición de sanciones administrativas a que se haga acreedor en materia laboral el personal de la Coordinación;
 - XVI.** Realizar el pago de prestaciones a los Servidores Públicos;
 - XVII.** Tramitar ante la Dependencia correspondiente, la adquisición de bienes y la obtención de servicios necesarios para el funcionamiento de la Coordinación, de conformidad con la normatividad vigente;
 - XVIII.** Vigilar el estricto cumplimiento de las normas para la Adquisición de los Bienes y Servicios, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas y el Manual de Normas y Políticas para el Ejercicio del Gasto;
 - XIX.** Establecer las normas y criterios para la administración, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Coordinación;
 - XX.** Establecer las normas y administrar los servicios de intendencia, seguridad, correspondencia y archivo que requieran las áreas de la Coordinación;
 - XXI.** Vigilar el mantenimiento y autorizar la reparación si fuere necesario de los vehículos bajo resguardo de la Coordinación;
 - XXII.** Administrar, controlar y vigilar las existencias del almacén, aprovechando racionalmente los recursos materiales;
 - XXIII.** Analizar y proponer sistemas de control y seguridad con objeto de prevenir irregularidades y obtener el máximo aprovechamiento de los recursos asignados;
 - XXIV.** Verificar el óptimo manejo de los recursos patrimoniales del Estado, asignados a la custodia o al uso de los Servidores Públicos;
 - XXV.** Recibir, tramitar o dar seguimiento a las quejas de los particulares, con motivo de la actuación de los Servidores Públicos;
 - XXVI.** Integrar y mantener actualizado el inventario de bienes asignados o en custodia de la Coordinación;

- XXVII.** Intervenir en la baja, destrucción, venta o pérdida de cualquier activo de la Coordinación, así como de documentación, papelería y formas oficiales numeradas y valoradas, obsoletas o caducas, dejando constancia mediante acta administrativa;
- XXVIII.** Elaborar y mantener actualizados los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Coordinación, y
- XXIX.** Las demás que le confieran otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas que de manera expresa le asigne el Coordinador.

Artículo 13. Para el mejor desempeño de sus funciones la Coordinación Administrativa, cuenta con las áreas administrativas siguientes:

- I.** La Subdirección de Recursos Financieros, Humanos y Materiales;
 - a) Departamento de Recursos Materiales y Servicios, y
 - b) Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 14. Corresponde a la Coordinación de Sistemas e Informática, las facultades siguientes:

- I.** Normar, coordinar y someter a la consideración del Coordinador, las políticas, lineamientos y actividades inherentes en materia de bienes y servicios informáticos, vinculando las metas de la función informática con los objetivos de la Coordinación;
- II.** Planear el desarrollo de los bienes y servicios informáticos estableciéndolo en forma integral;
- III.** Elaborar los procedimientos y dictaminar sobre la viabilidad técnica de los proyectos para los bienes y servicios informáticos que requieran las áreas administrativas y operativas de la Coordinación;
- IV.** Formular y proponer políticas, técnicas, lineamientos y documentos cuando regulen y normen el uso, aprovechamiento y mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la Coordinación;
- V.** Fomentar la estandarización, optimización y racionalización de los bienes y servicios informáticos de la Coordinación;
- VI.** Informar al Coordinador de los proyectos de informática propuestos, así como de los avances de los proyectos en proceso;
- VII.** Evaluar y dictaminar las propuestas de adquisición, mantenimiento y arrendamiento de bienes y servicios informáticos de la Coordinación en función del presupuesto anual;
- VIII.** Planear, ejecutar y evaluar el desarrollo de Sistemas de Cómputo que requieran las unidades administrativas de la Coordinación para el desempeño de sus funciones;
- IX.** Implementar y adecuar los avances tecnológicos en las unidades administrativas de la Coordinación para su mejor aprovechamiento;
- X.** Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos, conjuntamente con la Coordinación Administrativa;

- XI. Coordinar y promover la capacitación técnica informática necesaria para el personal de la Coordinación;
- XII. Prestar los servicios de soporte técnico y asesoría a las unidades administrativas de la Coordinación, y
- XIII. Las demás que le confieran otras leyes, reglamentos y decretos vigentes en el Estado, así como aquellas cuando de manera expresa le asigne el Coordinador.

Artículo 15. Para el mejor desempeño de sus facultades y atribuciones la Coordinación de Sistemas e Informática, cuenta con las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Sistemas Informáticos, y
- II. Departamento de e Administración de Sistemas

Artículo 16. Son funciones de la Dirección Jurídica:

- I. Proporcionar a solicitud del Coordinador y de las áreas administrativas de la Coordinación, asesoría para el debido cumplimiento de la normatividad vigente en el desempeño de sus funciones;
- II. Elaborar a solicitud del Coordinador las disposiciones jurídicas necesarias para el cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación;
- III. Participar en la discusión de anteproyectos de leyes que las dependencias u organismos presenten y que se relacionen con las funciones de la Coordinación;
- IV. A solicitud del Coordinador analizar y presentar para su visto bueno y autorización, la opinión jurídica sobre los convenios que se sometan para aprobación de la Coordinación;
- V. Mantener actualizado el marco jurídico que compete a la Coordinación, y difundirlo en la Dependencia para que en el ejercicio de sus funciones los servidores públicos se apeguen a la normatividad vigente;
- VI. Resolver, previo acuerdo con el Coordinador, las consultas que en materia jurídica y normativa le sean planteadas a la Coordinación;
- VII. Supervisar y dar seguimiento a los procesos jurídicos en donde sea parte la Coordinación;
- VIII. Compilar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones relacionadas con las atribuciones de la Coordinación;
- IX. Elaborar a solicitud de las áreas correspondientes los convenios y demás instrumentos jurídicos que realice la Coordinación para el desempeño de sus atribuciones;
- X. Signar en ausencia del Coordinador los informes solicitados por autoridades administrativas o judiciales y que sean competencia de la Coordinación, y
- XI. Las demás que le asigne el Coordinador.

Artículo 17. La Coordinación contará con un Órgano Interno de Control cuya función es vigilar, evaluar y auditar el buen funcionamiento de la dependencia en términos de la legislación vigente en el estado, en materia de responsabilidades administrativas, así como en sus respectivos reglamentos y aquellas que determinen las normas jurídicas que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 18. Al frente de cada Dirección habrá un Director y de cada Coordinación un Coordinador, quienes se auxiliarán de los servidores públicos que se señalen en el Manual de Organización y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como por aquellos que las necesidades del servicio requieran y se autoricen conforme a su presupuesto.

Artículo 19. Corresponde a los titulares de las Direcciones y Coordinaciones, las facultades generales siguientes:

- I. Programar, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades encomendadas a las Áreas Administrativas que integren la Dirección o Coordinación a su cargo;
- II. Acordar con el Coordinador el trámite de los asuntos de su competencia y mantenerlo informado sobre su desarrollo;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como por delegación o suplencia;
- IV. Elaborar los anteproyectos y programas presupuestales de la Dirección o Coordinación a su cargo;
- V. Participar en la formulación de los anteproyectos y emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de iniciativas, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos administrativos y circulares que deban remitirse a la Dirección Jurídica para su trámite respectivo;
- VI. Atender las auditorias y verificar que se hagan las aclaraciones pertinentes de manera inmediata;
- VII. Proporcionar en forma expedita la asesoría e información, que le sea solicitada por las demás unidades administrativas y de apoyo o por otras dependencias o entidades de la administración pública estatal;
- VIII. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa en la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos;
- IX. Realizar el levantamiento de actas administrativas del personal a su cargo;
- X. Resguardar y actualizar permanentemente el archivo de convenios y cualquier otro documento que se genere en su Dirección o Coordinación, y
- XI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Unidad Administrativa, aquellas que le encomiende su superior jerárquico y las demás que le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO III De las Áreas Sustantivas

Artículo 20. Son funciones de la Dirección de Planeación Operativa:

- I. Implementar previa autorización del Coordinador, el proceso de planeación, programación y presupuestación de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, definiendo las directrices para cumplir con lo establecido en el PED;
- II. Conducir la integración y aprobación de los Programas Presupuestarios de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y ponerlos a consideración del Coordinador para su anuencia;
- III. Someter a consideración del Coordinador los lineamientos para la integración de los Programas Sectoriales e Institucionales para el desarrollo del Estado;
- IV. Emitir los lineamientos para la conformación de los programas institucionales;
- V. Presentar al Coordinador para su aprobación, la homologación de los instrumentos de planeación del desarrollo del Estado para dar certeza a los procesos planificadores;
- VI. Fungir como área técnica de apoyo a los tres órdenes de gobierno y a los distintos subcomités, para fortalecer la planeación gubernamental;
- VII. Emitir los lineamientos de acuerdo a la metodología seleccionada, para la construcción de los programas presupuestarios;
- VIII. Validar los programas, proyectos y acciones propuestas por las dependencias y entidades de la administración pública estatal para su asignación presupuestal;
- IX. Requerir, analizar y validar la integración de programas presupuestarios de las diferentes dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- X. Determinar conjuntamente con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, las prioridades de inversión que deban aplicarse;
- XI. 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;
- XII. Contribuir en la implementación y el fortalecimiento del Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XIII. Establecer los criterios para la adecuación de metas durante la ejecución de los programas;
- XIV. Dar seguimiento a la sistematización de actividades para reorientar los resultados de los programas durante su ejecución;
- XV. Realizar los procesos de planeación interna de la Coordinación;
- XVI. Someter a la consideración del Coordinador esquemas de vinculación y coordinación para impulsar la planeación del desarrollo;
- XVII. Coordinar las reuniones con los gabinetes administrativos;
- XVIII. Administrar el módulo de indicadores de desempeño, proveyéndolo de información periódicamente;

- XIX.** Proponer e implementar los procesos normativos correspondientes a la ejecución de la inversión y darle a ésta, el seguimiento correspondiente;
- XX.** Autorizar, previo visto bueno del Coordinador, las adecuaciones presupuestales con modificaciones a las metas programáticas;
- XXI.** Realizar el seguimiento trimestral de la gestión de las dependencias y entidades que conforman la administración pública estatal;
- XXII.** Mantener actualizado el Sistema Integral de Información para la Planeación (SIPLAN), con la información del desempeño del proceso de programación y presupuestación del gasto público;
- XXIII.** Monitorear periódicamente el avance físico- financiero en obras y acciones autorizadas;
- XXIV.** Dar puntual seguimiento a la integración del avance de gestión y de la cuenta pública en su parte programática, así como a su presentación;
- XXV.** Revisar el cumplimiento de objetivos y metas de programas de gasto programable o acciones de gobierno;
- XXVI.** Definir propuestas de inversión para la integración del Programa Estatal de Obra Pública;
- XXVII.** Coordinar el proceso programático de los programas estatales;
- XXVIII.** Realizar una revisión anual en conjunto con la Secretaría de Finanzas a los programas estatales que implementen las dependencias del Gobierno del Estado;
- XXIX.** Realizar los ajustes pertinentes a los programas presupuestarios en base a la asignación autorizada en el Presupuesto de Egresos;
- XXX.** Promover la capacitación técnica del personal adscrito a la Dirección, para fomentar su actualización, y
- XXXI.** Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales o le encomiende el Coordinador.

Artículo 21. Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Planeación Operativa contará con las siguientes áreas de apoyo:

- I.** La Subdirección de Programas Presupuestarios;
 - a) El Departamento de Planeación Interna, y
 - b) El Departamento de Seguimiento a la Inversión.

Artículo 22. Son funciones de la Dirección del Sistema Estatal de Información las siguientes:

- I.** Actualizar y administrar el Sistema Estatal de Información para la Planeación;
- II.** Operar el Centro de Información Estadística y Geográfica del Estado de Zacatecas;
- III.** Definir normas, métodos y procedimientos tendientes a captar y procesar la información y los mecanismos para su publicación;

- IV. Integrar y administrar la información estadística y geográfica generada por las distintas dependencias gubernamentales y de otros organismos para el fortalecimiento del Sistema Estatal de Información;
- V. Proveer de información de registros administrativos, censos y encuestas al área responsable de construir los indicadores para la evaluación y seguimiento de la gestión gubernamental;
- VI. Georreferenciar las zonas de atención prioritaria del Estado;
- VII. Promover el uso de normas técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, para asegurar la calidad de la información;
- VIII. Recopilar, analizar y divulgar información relevante para coadyuvar en los procesos de planeación y evaluación que realice la Coordinación;
- IX. Atender las solicitudes y requerimientos de información estadística y geográfica que se realicen a la Coordinación;
- X. Realizar el conjunto de acciones correspondientes a la operación del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica del Estado;
- XI. Elaborar conjuntamente con las dependencias y/o unidades administrativas con funciones estadísticas el Programa Estatal de Estadística y Geografía;
- XII. Coordinar la elaboración y dar seguimiento a los programas anuales de trabajo del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica del Estado;
- XIII. Colaborar con las dependencias estatales para la realización de proyectos de generación de información estadística y geográfica;
- XIV. Recopilar y concentrar la información estadística y geográfica generada a través de los proyectos realizados en el seno del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica del Estado;
- XV. Ser el vínculo con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, así como con todas aquellas entidades generadoras de información estadística y geográfica;
- XVI. Participar en las reuniones relacionadas con los temas de información estadística y geográfica;
- XVII. Proponer al Coordinador los acuerdos y convenios referentes al tema de información estadística y geográfica, y
- XVIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o que le encomiende el Coordinador.

Artículo 23. Son funciones de la Dirección Ejecutiva del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas.

- I. Apoyar al Coordinador General del COPLADEZ en el seguimiento de los acuerdos derivados de la Asamblea o el Comité Técnico e informarle de los avances;

- II. Promover e instrumentar mecanismos y procedimientos de coordinación interinstitucional al interior del COPLADEZ;
- III. Ejecutar las atribuciones que en materia de planeación sectorial corresponden a la Coordinación;
- IV. Promover, analizar y en su caso validar políticas o programas especiales presentados por las dependencias al Comité Técnico del COPLADEZ;
- V. Impulsar y concertar mecanismos de participación ciudadana en el proceso de planeación;
- VI. Implementar políticas que garanticen la congruencia de la planeación estatal con la municipal y federal;
- VII. Presentar el proceso de integración del PED al Coordinador para su aprobación y ejecución; Promover y supervisar que los programas estatales de las dependencias concurren al cumplimiento de los objetivos del PED;
- VIII. Promover y supervisar que los programas estatales de las dependencias concurren al cumplimiento de los objetivos del PED;
- IX. Promover e impulsar mecanismos normativos y administrativos para el mejor desempeño de las políticas públicas y programas de las dependencias y entidades estatales;
- X. Promover la incorporación de políticas públicas con visión de mediano y largo plazo a los programas de las dependencias y entidades estatales;
- XI. Coadyuvar en el proceso de revisión de los programas presupuestarios y proponerlos para su aprobación al Comité Técnico del COPLADEZ;
- XII. Participar en los mecanismos de colaboración institucional con las distintas áreas de la Coordinación;
- XIII. Formular los proyectos especiales que le encomiende el Coordinador y participar en su instrumentación, seguimiento y evaluación en los términos que se le asigne;
- XIV. Participar en los comités, comisiones, subcomisiones y órganos de gobierno que le sean asignados, y
- XV. Las demás que le sean encomendadas por el Coordinador.

Artículo 24. Son funciones de la Dirección de Planeación Regional y Territorial las siguientes:

- I. Fomentar la coordinación y concertación de los niveles de gobierno, poderes del estado, sectores públicos y privado, así como la sociedad civil organizada, para la consolidación del desarrollo armónico;
- II. Fomentar la inversión conjunta entre el estado, los municipios y el sector social y privado, para financiar proyectos de impacto regional y territorial;
- III. Definir las prioridades para orientar la inversión pública en las regiones, considerando la sostenibilidad ambiental y el desarrollo a largo plazo;

- IV. Promover la evaluación de la política de desarrollo regional y territorial;
- V. Identificar las vocaciones productivas de cada región;
- VI. Realizar estudios para conformar polígonos territoriales prioritarios para el desarrollo;
- VII. Diseñar y proponer al Coordinador el esquema bajo el cual se implementarán los Programas de Desarrollo Regional y Territorial que se aplicarán en el Estado;
- VIII. Diseñar e implementar mecanismos y estrategias para mejorar el logro de objetivos en materia de desarrollo regional y territorial;
- IX. Coadyuvar con las áreas de la Coordinación, para el diseño de mecanismos de orientación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de que sus programas, proyectos y acciones tengan visión regional y territorial;
- X. Definir la política pública de desarrollo regional y territorial para el estado;
- XI. 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;
- XII. Identificar los espacios físicos regionales con características socioeconómicas y productivas homogéneas;
- XIII. Diseñar y coordinar la implementación de esquemas de intervención territorial mediante la incorporación de actores públicos, privados, instituciones académicas y ciudadanía en general;
- XIV. Proponer criterios e indicadores para la evaluación de los Programas de Desarrollo Regional;
- XV. Dar seguimiento a los Programas de Desarrollo Regional;
- XVI. Evaluar los resultados 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;
- XVII. Coordinar la actividad de los Consejos de Planeación para el Desarrollo Regional y Territorial;
- XVIII. Coordinar conjuntamente con los presidentes de los Consejos de Planeación para el Desarrollo Regional y Territorial el proceso de integración de los Programas de Desarrollo Regional;
- XIX. Fungir como enlace entre las instancias federales y municipales en la planeación y desarrollo regional y territorial;
- XX. Proponer esquemas de coordinación intersectorial para facilitar los procesos de promoción del desarrollo regional y territorial;
- XXI. Asesorar y apoyar técnicamente a los Ayuntamientos, cuando lo soliciten para que sus planes y programas de desarrollo consideren la colaboración regional;
- XXII. Integrar la propuesta de regionalización del Estado, y

- XXIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende el Coordinador.

Artículo 25. Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Planeación Regional y Territorial contará con la siguiente área de apoyo:

- I. Departamento de Planeación y Análisis Regional y Territorial.

Artículo 26. Son funciones de la Dirección de Inversión Estratégica las siguientes:

- I. Colaborar con el Sistema Estatal de Inversión Pública para el logro de sus objetivos;
- II. Coordinar las actividades relacionadas con el análisis y evaluación de los proyectos de inversión pública productiva y participar en su instrumentación, seguimiento y evaluación;
- III. Colaborar con asesoría y capacitación para el personal de dependencias y ayuntamientos para que logren impulsar proyectos de inversión pública productiva;
- IV. Administrar el Banco de Proyectos para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Sistema Estatal de Inversión Pública;
- V. Integrar la cartera de proyectos de inversión pública productiva de la Administración Pública Estatal;
- VI. Coordinar el proceso de 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, y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales o le asigne directamente el Coordinador.

Artículo 27. Son funciones de la Dirección de Seguimiento de la Gestión y Evaluación del Desarrollo:

- I. Coordinar y dar seguimiento al Sistema Estatal de Evaluación;
- II. Integrar el informe de acciones y resultados de la ejecución del PED y los programas que de él se deriven, para que el titular del Ejecutivo informe a la Legislatura Local;
- III. Proponer al Coordinador las estrategias y lineamientos para el adecuado funcionamiento del Sistema Estatal de Evaluación;
- IV. Realizar la evaluación 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;
- V. Elaborar y proponer al Coordinador las acciones, criterios técnicos y metodológicos para el seguimiento de la gestión pública y la evaluación periódica de los programas institucionales;

- VI. Coadyuvar con la Secretaría de la Función Pública en la conducción del componente de evaluación del desempeño, en el marco del Sistema Estatal de Evaluación;
- VII. Promover 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;
- VIII. Realizar una evaluación anual, una intermedia y al concluir el sexenio, para verificar los avances y el cumplimiento de las metas trazadas y en su caso, redefinir y reorientar las estrategias para el logro de los objetivos;
- IX. Diseñar y coordinar la integración del Informe de Gobierno para su presentación a la Legislatura, en coordinación con la Secretaría Técnica de la Coordinación;
- X. Promover la aplicación de la metodología para el seguimiento de la gestión gubernamental, enfocada a garantizar la gobernabilidad democrática;
- XI. Proponer las políticas públicas, programas y proyectos estratégicos específicos sujetos a evaluación externa;
- XII. Coordinar la integración y dar seguimiento al Programa Anual de Evaluación en el Marco del Sistema Estatal de Evaluación;
- XIII. 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, y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende el Coordinador.

Artículo 28. Para su funcionamiento, la Dirección de Seguimiento de la Gestión y Evaluación del Desarrollo contará con las siguientes áreas de apoyo:

- I. Departamento de Evaluación del Desarrollo, y
- II. Departamento de Gestión para el Informe de Gobierno.

Artículo 29. Son funciones de la Dirección de Vinculación Institucional:

- I. 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;
- II. Promover las relaciones de colaboración con Instituciones Educativas;
- III. Implementar mecanismos de vinculación con organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada;
- IV. Ser el vínculo con los comités de planeación en el ejercicio de las políticas públicas;
- V. Coadyuvar con las diversas dependencias y entidades, en la elaboración de estrategias para su debida aplicación en el ámbito de los comités de planeación;

- VI. Dar seguimiento a los proyectos de programas especiales y regionales que ayuden a detonar el desarrollo estructural y humano en la entidad;
- VII. Promover convenios de colaboración con las entidades públicas y organizaciones de la sociedad civil que promuevan acciones de impacto en el Estado, y
- VIII. Las demás que le encomiende el Coordinador.

Artículo 30. A la Dirección de Políticas Públicas le corresponden las siguientes funciones:

- I. Proponer al Coordinador los mecanismos de colaboración eficaces para la instrumentación de políticas públicas en programas, proyectos y acciones del gobierno estatal;
- II. Conducir a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en la ejecución de programas específicos de Políticas Públicas, alineadas a los objetivos del PED;
- III. Definir polígonos específicos para la aplicación de estrategias y políticas públicas de interés estatal;
- IV. Realizar estudios y evaluaciones para detectar problemáticas sociales en la entidad, a fin de implementar políticas acordes a las necesidades observadas;
- V. Revisar periódicamente el cumplimiento de objetivos de los programas, metas y acciones de las políticas públicas implementadas por el Gobernador;
- VI. Desarrollar políticas públicas en colaboración con los tres órdenes de gobierno que atiendan y resuelvan la problemática estatal identificada;
- VII. Promover y difundir los programas del gobierno estatal en el ámbito regional y municipal;
- VIII. Realizar capacitaciones para los servidores públicos del Estado y Municipios en materia de políticas públicas, y
- IX. Las demás que le encomiende el Coordinador.

Artículo 31. Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Planeación Operativa contará con la siguiente área de apoyo:

- I. La Subdirección de Diseño y Análisis de Políticas Públicas.

Artículo 32. Corresponde a la Dirección del Centro Estatal de Desarrollo Municipal las siguientes funciones:

- I. Impulsar y coordinar la participación de todos los municipios del Estado en los programas de fortalecimiento institucional en concordancia con la política nacional en materia de desarrollo municipal;
- II. Implementar procesos continuos de capacitación para coadyuvar en el desarrollo de profesionales de las administraciones municipales, en quienes recaiga el funcionamiento y continuidad de la gestión municipal;
- III. Impulsar la certificación de los servidores públicos en áreas estratégicas de la Administración Municipal;
- IV. Contribuir al eficaz ejercicio de la facultad reglamentaria de los Ayuntamientos;

- V. Impulsar el fortalecimiento de sistemas de información municipal;
- VI. Fungir como integrante del Comité Técnico del Convenio de Coordinación en materia de Federalismo, Descentralización y desarrollo Municipal entre el Ejecutivo Estatal y la Secretaría de Gobernación;
- VII. Ser vínculo del estado y sus municipios, con el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, así como con otros organismos y actores de desarrollo municipal;
- VIII. Fungir como representante del Estado en las reuniones y actividades convocadas por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal;
- IX. Proveer a los municipios de información sobre los distintos programas federales que sean de utilidad para el desarrollo de proyectos específicos en el ámbito municipal;
- X. Impulsar la realización de foros, cursos y talleres tendientes al fortalecimiento del desarrollo municipal, promoviendo políticas implementadas a nivel nacional, estatal, regional y municipal;
- XI. Promover, coordinar y realizar proyectos de investigación, estudios y análisis en materia de desarrollo municipal, y
- XII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o que le encomiende el Coordinador.

Artículo 33. El Consejo Estatal de Población de Zacatecas es la instancia responsable de adecuar, promover, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política poblacional en la entidad. Para la ejecución de sus funciones operativas contará con una Secretaría Técnica.

Artículo 34. Son funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población de Zacatecas, las siguientes:

- I. Coordinar a las Dependencias y Entidades de manera interinstitucional para el mejor cumplimiento de políticas de población;
- II. Elaborar el Programa Estatal de Población de Mediano Plazo, en congruencia con el PED y el Programa Nacional de Población;
- III. Elaborar el plan operativo anual del Consejo, en congruencia con el Programa Estatal de Población de Mediano Plazo;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos que en materia de políticas de población celebren el Ejecutivo del Estado con la Federación y los Municipios, para evaluar la aplicación de dicha política en la Entidad;
- V. Elaborar informes de evaluación de los programas presupuestarios del Consejo;
- VI. Promover las adecuaciones pertinentes al marco jurídico e institucional en materia de política de población estatal;

- VII. Diseñar e instrumentar estrategias de información, educación y comunicación en materia de población;
- VIII. Realizar estudios y análisis demográficos para determinar las prioridades y retos demográficos;
- IX. Proponer políticas públicas orientadas a atender necesidades y prioridades en materia de población;
- X. Proveer de información demográfica y social de carácter estatal y municipal a las dependencias y entidades que así lo soliciten;
- XI. Coordinar a los municipios de la entidad para realizar acciones en materia de población, y
- XII. Las demás que establezcan otras disposiciones o que le encomiende el Coordinador.

CAPÍTULO IV **De las Suplencias**

Artículo 35. El Coordinador podrá ser suplido en sus ausencias mayores a quince días naturales, por el Servidor Público que él determine previo acuerdo con el Gobernador.

Artículo 36. Los Directores y demás Servidores públicos de la Coordinación, podrán ser suplidos en sus ausencias por el Servidor Público que designe directamente el Coordinador.

CAPÍTULO V **De las Responsabilidades**

Artículo 37. En el incumplimiento de sus obligaciones, los Servidores Públicos adscritos a la Coordinación están sujetos a las disposiciones estipuladas en la legislación en materia de responsabilidades administrativas vigente en el Estado.

CAPÍTULO VI **De la Relación Laboral**

Artículo 38. La relación laboral entre la Coordinación y sus Servidores Públicos, se rige esencialmente por la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado y en su caso, por las Condiciones Generales del Servicio que emita el Gobierno del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en otras disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Planeación publicado en el Suplemento 2 al número 61 de fecha 2 de agosto de 2017 del Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.

Artículo Tercero. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Cuarto. Dentro de término de 90 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Coordinación deberá expedir sus Manual de Organización y 180 días naturales posteriores el Manual de Procedimientos para su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 85 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SE EXPIDE EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PLANEACIÓN, PARA SU DEBIDA APLICACIÓN Y OBSERVANCIA. DADO EN EL DESPACHO DEL PODER EJECUTIVO A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO. EL GOBERNADOR DEL ESTADO.- ALEJANDRO TELLO CRISTERNA. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- ERIK FABIÁN MUÑOZ ROMÁN. EL COORDINADOR ESTATAL DE PLANEACIÓN.- PABLO RAFAEL PEDROZA BERNAL. Rúbricas.