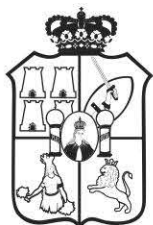




PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.

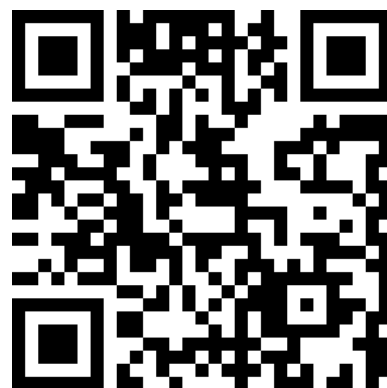


TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA
Secretario de Gobierno

5 DE JUNIO DE 2019



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 1169

REGLAMENTO INTERIOR DE LA GUBERNATURA

ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 53 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 9 FRACCIÓN II Y 10 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto 060, publicado en el Extraordinario número 133 del Periódico Oficial del Estado de fecha 28 de diciembre de 2018, la Sexagésima Tercera Legislatura del Honorable Congreso del Estado, aprobó la nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la cual entró en vigor el 1 de enero de 2019. A través de este ordenamiento se determinó un nuevo diseño institucional, enfocado en la modernización de la función pública como requisito ineludible para transitar hacia una administración pública transparente y eficaz, en donde los funcionarios de todos los niveles y sectores se conduzcan con responsabilidad y honestidad, y que además cuenten con la profesionalización y la vocación de servicio que requiera su encargo.

La Gubernatura es una dependencia de la administración pública centralizada que se integra por un conjunto de Unidades Administrativas responsables de apoyar las actividades cotidianas del Gobernador derivadas del ejercicio de sus funciones, por ello es preciso garantizar la alineación de los esfuerzos institucionales para atender consistentemente las expectativas y los requerimientos ciudadanos sobre esta Dependencia.

En atención a la naturaleza intrínseca de sus atribuciones y en aras de hacer más eficientes los recursos evitando la duplicidad de funciones, la nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco prevé una reorganización de las Unidades Administrativas que integran la Gubernatura del Estado, por lo que actualmente, se conforma de las siguientes: la Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México, la Secretaría Técnica y de Seguimiento Gubernamental, la Unidad de Impulso a Proyectos Estratégicos, la Secretaría Particular, la Coordinación General

Ejecutiva de la Gubernatura; la Coordinación General de Centros Integradores y la Coordinación General de Vinculación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco (COPLADET) además de las que determine el Gobernador en ejercicio de sus facultades:

En razón a lo anterior, resulta necesario expedir el Reglamento Interior de la Gubernatura del Estado de Tabasco, el cual guarda plena congruencia con la estructura organizacional vigente, lo que permitirá establecer las atribuciones que le correspondan a las Unidades Administrativas, con la finalidad de propiciar el cumplimiento de los objetivos trazados por la presente administración.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA GUBERNATURA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto normar las bases para la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas que forman parte de la estructura orgánica de la Gubernatura del Estado de Tabasco.

Artículo 2. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Coordinador:** el Coordinador General Ejecutivo de la Gubernatura;
- II. **Coordinación:** la Coordinación General Ejecutiva de la Gubernatura;
- III. **Dependencias y Entidades:** las previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
- IV. **Gobernador:** el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- V. **Gubernatura:** las Unidades Administrativas señaladas en el artículo 15 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
- VI. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
- VII. **Reglamento:** el Reglamento Interior de la Gubernatura del Estado de Tabasco;
- VIII. **Superior Jerárquico:** servidor público que esté en el escalafón en línea ascendente de mando sobre el trabajador, desde el inmediato hasta el Coordinador; y
- IX. **Unidades Administrativas:** las establecidas en el artículo 6 de este Reglamento.

Artículo 3. La Gubernatura del Estado de Tabasco, es una dependencia de la administración pública estatal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y los demás instrumentos jurídicos aplicables.

Artículo 4. La Gubernatura planeará, guiará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y las políticas que establezca el Gobernador.

Artículo 5. El Coordinador dirigirá las actividades necesarias a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, para lo cual podrá instrumentar las acciones que estime pertinente.

Artículo 6. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le han sido conferidos, la Gubernatura dispondrá de una estructura orgánica en la que se reflejarán las Unidades Administrativas que la integran.

Al frente de la Gubernatura estará un Coordinador, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se apoyará con la estructura orgánica integrada por las siguientes Unidades Administrativas:

1. Coordinador

1.1. Unidad de Transparencia

1.2. Unidad de Soporte Técnico, Informático y de Comunicaciones

1.3. Unidad Técnica

1.4. Unidad de Enlace Operativo

1.5. Unidad de Administración y Finanzas

1.6. Enlace de Apoyo Técnico

1.7 Coordinación de Evaluación del Desempeño

1.7.1. Dirección del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño

1.7.2. Dirección de Evaluación del Desempeño

2. Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México

2.1. Subdirección de Apoyo Operativo

2.2. Subdirección de Apoyo Logístico

2.3. Coordinación de la Casa de Cultura

3. Secretaría Técnica y de Seguimiento Gubernamental

3.1. Subdirección de Análisis y Estadística

3.2. Subdirección de Información y Prospectiva

3.3. Coordinación Técnica de Seguimiento Gubernamental

4. Unidad de Impulso a Proyectos Estratégicos

4.1. Coordinación de Proyectos

4.2. Coordinación de Desarrollo Regional

5. Secretaría Particular

5.1. Dirección General de Imagen Institucional

5.2. Coordinación de Agenda y Relaciones Públicas

5.3. Coordinación de Análisis y Documentación del Ejecutivo

5.4. Coordinación de Reuniones y Audiencias Públicas

5.5. Vocería del Poder Ejecutivo

6. Coordinación General de Centros Integradores

6.1. Dirección General Operativa

6.2. Unidad de Seguimiento, Programas y Proyectos Centros

6.3. Unidad de Enlace Centros

7. Coordinación General de Vinculación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco (COPLADET)

7.1. Dirección de Geoestadística y Demografía

7.2. Dirección de Planeación.

Artículo 7. El Coordinador, instrumentará los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Gubernatura, los cuales deberán contener información sobre la estructura orgánica y las funciones de las Unidades Administrativas que no estén reguladas en este Reglamento, así como los principales procedimientos administrativos que estas realicen, procurando que dichos documentos y demás instrumentos de apoyo administrativo interno se mantengan actualizados.

Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quien será el responsable de su funcionamiento y específicamente de los actos que realice en el ejercicio de sus atribuciones, quien se auxiliará de los directores generales, directores, subdirectores, jefes de departamento y demás personal adscrito jerárquicamente subordinado.

Artículo 8. Para ser titular de una coordinación, dirección general, unidad o dirección, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 23 años de edad como mínimo en la fecha de su designación;
- III. No ser ministro de culto religioso;
- IV. No estar en servicio activo en el Ejército, Armada o Fuerza Aérea;

- V. No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal;
- VI. Contar con estudios profesionales relacionados con el ejercicio de las atribuciones que le competen; y
- VII. En general acatar lo establecido en el Catálogo General de Puestos de la Administración Pública del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO II DEL COORDINADOR

Artículo 9. El Coordinador, para la mejor atención y despacho de los asuntos de su competencia podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición legal sean de carácter indelegables.

Para efecto de lo anterior, el Coordinador podrá expedir los acuerdos delegatorios respectivos, mismos que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

Artículo 10. Además de las establecidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, el Coordinador tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar operativamente por acuerdo del Gobernador, a las Unidades Administrativas que integran la Gubernatura y la Oficina del Gobernador;
- II. Someter a aprobación del Gobernador, los asuntos encomendados a la Coordinación que así le ameriten;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador le confiera, e informarle sobre el cumplimiento de estas;
- IV. Ordenar el control y vigilancia de las políticas y programas prioritarios que le instruya el Gobernador, así como su evaluación;
- V. Refrendar para su validez y observancia los reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el Gobernador, cuando sean competencia de la Gubernatura;
- VI. Expedir el Manual de Organización, así como el Manual de Procedimientos, para mejor funcionamiento de la Gubernatura;
- VII. Designar a su suplente para que participe en las sesiones que realicen los diversos comités, juntas directivas, juntas de gobierno, consejos de administración del Poder Ejecutivo o equivalentes de los que forme parte, así como a los enlaces que soliciten las Dependencias y Entidades;
- VIII. Establecer, dirigir y controlar la operación interior de la Gubernatura de conformidad con este Reglamento y con los objetivos, estrategias y

- prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y las políticas que determine el Gobernador;
- IX. Recibir y solicitar información a los titulares de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal y a los presidentes municipales, así como acordar con estos la atención y seguimiento de las reuniones de trabajo, proyectos, programas, planes emergentes o comisiones que le instruya el Gobernador y los demás asuntos que le encomiende dentro de su competencia;
 - X. Coordinar la integración de la información, líneas discursivas y análisis estratégicos para apoyar las actividades cotidianas del Gobernador;
 - XI. Coordinar, instruir y supervisar la realización de análisis y estudios de políticas públicas a partir de los informes que le presenten las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, con el fin de generar recomendaciones para lograr los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y de esta manera detectar áreas de oportunidad;
 - XII. Participar en la elaboración de los informes de Gobierno que anualmente presenta el Gobernador ante el Congreso del Estado, vigilando que se reflejen de manera preponderante, los aspectos prioritarios de interés del Gobernador y, especialmente avances en el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo;
 - XIII. Recibir de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal por acuerdo del Gobernador y a través de la Unidad Técnica, la documentación de los acuerdos y convenios que se suscriban con el gobierno federal y organismos nacionales e internacionales relacionados con programas sociales y apoyos para la población tabasqueña; así como el padrón de beneficiarios, los montos aplicados, las órdenes de pago debidamente requisitadas con la documentación comprobatoria y la comprobación de la entrega de los recursos con la finalidad de integrar el Censo Único de Beneficiarios de Programas (CUBP);
 - XIV. Liderar y supervisar políticas, programas y modelos de gestión, evaluación y modernización administrativa que le instruya el Gobernador, conforme a lo establecido en la fracción VII del artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y que por su naturaleza sean de interés prioritario para la administración pública estatal;
 - XV. Regular, coordinar y supervisar las normas, lineamientos, funciones, sistemas y esquemas de evaluación gubernamental del desempeño con enfoque a resultados que expida, elabore e implemente la Coordinación de Evaluación del Desempeño, en un marco de legalidad, racionalidad, transparencia y economía, para el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y administrativas en la materia;
 - XVI. Presidir el Consejo Estatal de Evaluación de conformidad con la normatividad aplicable;

- XVII. Concertar, de conformidad con la normatividad aplicable, la prestación de servicios profesionales para la evaluación de los programas federales que se apliquen por la administración pública estatal, así como de los programas estatales con la finalidad de orientarlos al logro de sus objetivos, metas y resultados;
- XVIII. Participar en coordinación con la Secretaría Particular, en la integración de la agenda de trabajo del Gobernador y en la comunicación social y difusión del Gobierno del Estado;
- XIX. Coadyuvar en la coordinación e implementación de los proyectos estratégicos encomendados por el Gobernador que desarrolle la Unidad de Impulso a Proyectos Estratégicos;
- XX. Dar seguimiento a programas gubernamentales, políticas públicas, reuniones de gabinete y a los acuerdos que se deriven de estas para asegurar su adecuada implementación, así como al cumplimiento de la gestión gubernamental a partir de los informes permanentes que le presente el Secretario Técnico y de Seguimiento Gubernamental;
- XXI. Desarrollar reportes de los avances de los programas prioritarios y acuerdos de gabinete para conocimiento del Gobernador, con base en la información correspondiente que generen las Dependencias y Entidades;
- XXII. Participar en la formulación del Plan Estatal de Desarrollo; así como en el Sistema Estatal de Planeación Democrática de conformidad con las instrucciones que para tal efecto dicte el Gobernador;

Para el cumplimiento de lo dispuesto en esta fracción, el Coordinador General de Vinculación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco (COPLADET) de manera permanente, deberá someter a su consideración informes de trabajo, reportes de avances, informes estadísticos, análisis de la perspectivas y prioridades del desarrollo estatal y sobre la evaluación del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que de este se deriven, para presentarlos al Gobernador;

- XXIII. Llevar el seguimiento de los procesos de planeación municipal y analizar la ejecución y congruencia de los planes municipales de desarrollo con el Plan Estatal de Desarrollo;
- XXIV. Conocer, apoyar y participar en el desarrollo de las relaciones intergubernamentales que se determinen a través de la Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México;
- XXV. Apoyar la implementación y funcionamiento de los Centros Integradores y su vinculación con el Sistema Estatal de Planeación Democrática, el Plan Estatal de Desarrollo y, en su caso, con el Programa de Ordenamiento Territorial del Estado;
- XXVI. Someter a consideración y aprobación del Gobernador, los programas especiales a cargo de la Gubernatura, así como encomendar a las Unidades

- Administrativas competentes su ejecución y las acciones de los mismos, con la participación de las Dependencias y Entidades;
- XXVII. Promover acciones de control interno para la consecución de las metas y objetivos institucionales, así como la transparencia y la rendición de cuentas. Para tal efecto designará un enlace con la Secretaría de la Función Pública;
- XXVIII. Impulsar y coordinar acciones por acuerdo del Gobernador para la atención integral de las zonas metropolitanas en el Estado;
- XXIX. Proponer al Gobernador, por conducto de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que corresponda sobre los asuntos competencia de la Gubernatura y de sus Unidades Administrativas;
- XXX. Participar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Secretaría de Finanzas y demás Dependencias, Entidades y órganos de la administración pública estatal competentes, en los procesos de seguimiento, evaluación y control del ejercicio del gasto público, del presupuesto y de los programas operativos anuales que deriven del Plan Estatal de Desarrollo;
- XXXI. Participar con las Dependencias de la administración pública competentes en la evaluación del cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas a cargo de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la Ley de Planeación, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, y demás normatividad aplicable;
- XXXII. Participar y contribuir en el ámbito de su competencia, con la Secretaría de Finanzas en la elaboración del Presupuesto basado en Resultados; y
- XXXIII. Ejercer y, en su caso, delegar bajo su responsabilidad, poder especial cambiario para que en nombre de la Coordinación y de las cuentas aperturadas a nombre de las Unidades Administrativas que integran la Gubernatura y la Oficina del Gobernador, pueda suscribir, endosar y ceder cheques, apertura y cancelación de cuentas bancarias y realizar depósitos de todo tipo de cuentas de la Coordinación, así como realizar transferencias electrónicas a terceros.
- XXXIV. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le asigne expresamente el Gobernador.

CAPÍTULO III
DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL COORDINADOR

SECCIÓN PRIMERA
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 11. A la Unidad de Transparencia le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar a los enlaces en materia de acceso a la información y protección de datos personales de las Unidades Administrativas de la Gobernatura y de la Oficina del Gobernador para el óptimo cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Recabar y difundir la información del sujeto obligado y propiciar que las Unidades Administrativas de la Gobernatura y de la Oficina del Gobernador la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;
- III. Emitir por acuerdo del Coordinador, lineamientos en materia de acceso a la información y protección de datos personales para las Unidades Administrativas de la Gobernatura y de la Oficina del Gobernador;
- IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información para lo cual coordinará las actividades de los enlaces de las Unidades Administrativas de la Gobernatura y de la Oficina del Gobernador;
- 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. Realizar los trámites internos necesarios para atender las solicitudes de acceso a la información, la protección de datos personales y la publicación de las obligaciones de transparencia en términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Proponer al Coordinador los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, y operar su funcionamiento;
- VIII. Proponer al Coordinador el personal habilitado para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y para la protección de datos personales;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI. Fomentar la transparencia al interior del sujeto obligado; y
- XII. Las demás que le encomiende el Coordinador y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones la Unidad de Transparencia se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Subdirección de Enlaces de Transparencia;
- 1.1 Jefatura de Solicitudes de Información; y
- 1.2 Jefatura de Archivo de Transparencia.

Estas Unidades Administrativas tendrán la estructura y las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO, INFORMÁTICO Y DE COMUNICACIONES

Artículo 12. A la Unidad de Soporte Técnico, Informático y de Comunicaciones le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Coordinador los lineamientos en materia de equipamiento de tecnologías de la información, comunicación y desarrollo de sistemas, con la finalidad de armonizar el desarrollo informático al interior de la Gobernatura y su interconexión cuando sea necesario con las Dependencias y Entidades;
- II. Respaldo y resguardar digitalmente los sistemas de información de la Gobernatura;
- III. Proponer y diseñar programas de capacitación para el adecuado manejo de equipos, paquetería y aplicaciones en apoyo al desempeño de los servidores públicos de la Gobernatura;
- IV. Apoyar a las Unidades Administrativas en las labores que requieran la utilización de equipos de cómputo, así como proporcionar asesoría técnica necesaria que permita normar la operación y control de los centros de proceso electrónico de información;
- V. Proporcionar el soporte técnico e informático requerido por todas las Unidades Administrativas de la Gobernatura;
- VI. Proponer al Coordinador en conjunto con las demás Unidades Administrativas planteamientos de simplificación, descentralización y automatización de procesos;
- VII. Diseñar, desarrollar e implementar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la plataforma informática requerida para el cumplimiento de las obligaciones de la Gobernatura;
- VIII. Efectuar revisiones periódicas sobre el desempeño de los sistemas en operación, bases de datos y redes de información de las Unidades Administrativas de la Gobernatura;

- IX. Proponer recomendaciones de soluciones tecnológicas e informáticas que optimicen los recursos y procesos operativos;
- X. Establecer medidas para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información, de los sistemas y de los equipos de cómputo de la Gobernatura;
- XI. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas y personal a su cargo; y
- XII. Las demás que le encomiende el Coordinador y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones la Unidad de Soporte Técnico, Informático y de Comunicaciones se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

- 1. Subdirección de Soporte Técnico e Informático;
 - 1.1 Departamento de Soporte en Comunicaciones; y
- 2. Subdirección de Enlace Operativo

Estas Unidades Administrativas tendrán la estructura y las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD TÉCNICA

Artículo 13. A la Unidad Técnica le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Integrar, organizar y mantener actualizado un banco de información estadística y de normatividad para apoyar el cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación;
- II. Establecer, determinar y dirigir los programas de trabajo del Coordinador de acuerdo a las instrucciones y prioridades que le determine;
- III. Analizar, diseñar y llevar el seguimiento de estrategias que contribuyan al mejor despacho de los asuntos competencia del Coordinador;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos de trabajo establecidos por el Coordinador con las Dependencias, Entidades y con las autoridades federales y municipales;
- V. Organizar, administrar y mantener actualizada y disponible para el Coordinador, la información sobre el Censo Único de Beneficiarios de Programas (CUBP), a que se refiere la fracción XIII del artículo 10 del presente Reglamento;

- VI. Elaborar, desarrollar y preparar los informes que el Coordinador deba enviar al Gobernador y a las Dependencias y Entidades; y
- VII. Las demás que le encomiende el Coordinador y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones la Unidad Técnica se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Dirección Técnica
 - 1.1 Subdirección de Análisis y Seguimiento;
 - 1.2 Subdirección de Estadística y Normatividad; y
 - 1.3 Subdirección de Registro y Archivo.

Estas Unidades Administrativas tendrán la estructura y las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD DE ENLACE OPERATIVO

Artículo 14. A la Unidad de Enlace Operativo le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Realizar la administración de los recursos materiales, mediante la coordinación y ejecución de los lineamientos correspondientes, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la adecuada administración de los mismos en un marco de transparencia y legalidad;
- II. Ejecutar por instrucciones del Coordinador, los procedimientos relativos a la adquisición, arrendamiento y servicios generales de la Gubernatura;
- III. Proporcionar a los servidores públicos condiciones de seguridad y funcionalidad en los inmuebles en que laboran;
- IV. Administrar los almacenes y distribuir los bienes e insumos entre las Unidades Administrativas que los requieran para su operación, por acuerdo del Coordinador;
- V. Organizar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles existentes, con la participación de las Unidades Administrativas que los tengan asignados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Coordinar y supervisar ante la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental por instrucciones del Coordinador, la baja de bienes muebles e inmuebles que por su deterioro o estado físico e inutilidad resulten poco o nada aprovechables;

- VII. Elaborar, coordinar y supervisar la integración de los programas anuales en materia de recursos materiales que le instruya el Coordinador;
- VIII. Controlar y despachar la correspondencia de salida que requieran las Unidades Administrativas; y
- IX. Las demás que le encomiende el Coordinador y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones la Unidad de Enlace Operativo se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

- 1. Dirección de Servicios Generales; y
- 2. Subdirección Operativa Palacio de Gobierno.

Estas Unidades Administrativas tendrán la estructura y las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN QUINTA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 15. A la Unidad de Administración y Finanzas le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planificar y proponer las directrices y criterios técnicos para los proyectos de gasto corriente y de inversión para el proceso interno de programación, elaboración e integración del anteproyecto del presupuesto de egresos de la Gubernatura y de la Oficina del Gobernador, así como coordinar su aplicación de manera conjunta con las diferentes Unidades Administrativas, y presentarlo previamente al Coordinador para su aprobación y posteriormente enviarlo a la instancia que corresponda;
- II. Administrar los recursos financieros, humanos, materiales y patrimoniales de la Gubernatura y de la Oficina del Gobernador;
- III. Proporcionar a las Unidades Administrativas de la Gubernatura y de la Oficina del Gobernador el apoyo necesario para el debido cumplimiento de sus funciones;
- IV. Realizar el análisis de la estructura orgánica y ocupacional de la Gubernatura y de la Oficina del Gobernador, así como proponer al Coordinador la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos;
- V. Tramitar por acuerdo del Coordinador los nombramientos, adscripción, altas, bajas y contratación de personal, elaborar reporte de incidencias,

- transferencias de funciones, nivelación de sueldos, prestaciones y demás actividades referentes al personal de la Gobernatura y de la Oficina del Gobernador, en coordinación con las áreas administrativas o enlaces de las unidades que la integran;
- VI. Establecer las normas, sistemas y procedimientos internos para la administración de los recursos financieros de la Gobernatura y vigilar su cumplimiento;
 - VII. Tramitar la suscripción, resguardar y dar seguimiento a los convenios y contratos en los que la Gobernatura y la Oficina del Gobernador sean parte y que afecten su presupuesto, así como los demás documentos relacionados con la administración interna de la misma y someterlos a la firma del Coordinador;
 - VIII. Aplicar la política de desarrollo del personal conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental;
 - IX. Realizar los análisis e informes para el Coordinador sobre los requerimientos y el comportamiento del gasto público de la Gobernatura y la Oficina del Gobernador, así como colaborar en la integración de los programas y el anteproyecto de presupuesto de egresos, para su estudio correspondiente y su vinculación con los proyectos de presupuesto de ingresos y de gasto público;
 - X. Elaborar e integrar los estados financieros y presupuestales y demás informes con base en las disposiciones legales vigentes;
 - XI. Ejercer por indicaciones del Coordinador, poder especial cambiario para que en nombre de la Coordinación y de las cuentas aperturadas a nombre de las Unidades Administrativas que integran la Gobernatura y la Oficina del Gobernador, pueda suscribir, endosar y ceder cheques, apertura y cancelación de cuentas bancarias y realizar depósitos de todo tipo de cuentas de la Coordinación, así como realizar transferencias electrónicas a terceros.
 - XII. Proponer y acordar con el Coordinador todas aquellas acciones que tiendan a mejorar la función administrativa; y
 - XIII. Las demás que le encomiende el Coordinador y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones la Unidad de Administración y Finanzas, se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Dirección de Seguimiento de Enlaces Administrativos;
2. Dirección de Control Presupuestal;
3. Dirección de Registro Contable;
4. Dirección de Recursos Financieros;

5. Dirección de Recursos Humanos; y
6. Dirección de Recursos Materiales.

Estas Unidades Administrativas tendrán la estructura y las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN SEXTA DEL ENLACE DE APOYO TÉCNICO

Artículo 16. Al Enlace de Apoyo Técnico le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar al Coordinador en el cumplimiento de sus atribuciones, así como atender y desahogar los asuntos que no requieran su intervención directa y que no sean competencia de otra área administrativa;
- II. Organizar y controlar la agenda de trabajo, audiencias, correspondencia y archivo del Coordinador;
- III. Tramitar y solicitar a la Unidad de Administración y Finanzas o a la unidad administrativa correspondiente, los recursos y servicios necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Coordinador;
- IV. Actuar como enlace informativo con los servidores públicos de la Gubernatura para dar a conocer las instrucciones que gire el Coordinador;
- V. Fungir como enlace entre el Coordinador y las Dependencias federales, estatales y municipales que desarrollen actividades vinculadas con la Gubernatura;
- VI. Recibir, revisar y turnar al Coordinador la información que proceda de las Unidades Administrativas de la Gubernatura y recopilar la correspondiente para la integración de los acuerdos del Coordinador con el Gobernador;
- VII. Llevar la guarda y custodia de la documentación que requiera el Coordinador para el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Recibir, administrar, registrar y turnar la correspondencia proveniente de las demás Unidades Administrativas de la Gubernatura, las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal y de los demás órdenes de gobierno, así como de particulares, que sean competencia de la Gubernatura, dándole puntual seguimiento;
- IX. Recopilar e integrar la información de la Gubernatura que formará parte del informe de gobierno, y fungir como enlace informativo y operativo ante las Unidades Administrativas que integran la Gubernatura y las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, en materia de Informes de

- Gobierno y representaciones en los diversos eventos de divulgación de logros de la Dependencia;
- X. Procurar la óptima organización de las actividades, reuniones y giras de trabajo del Coordinador;
 - XI. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de su unidad administrativa y del personal a su cargo; y
 - XII. Las demás que le encomiende el Coordinador y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones el Enlace de Apoyo Técnico se auxiliará de la unidad administrativa siguiente:

1. Departamento de Apoyo Técnico

Esta unidad administrativa tendrá la estructura y las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico les encomiende en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN SÉPTIMA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 17. A la Coordinación de Evaluación del Desempeño, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Realizar por sí o a través de terceros, la evaluación del desempeño en las Dependencias, Entidades y órganos de la administración pública estatal;
- II. Incorporar a los programas de la administración pública estatal el enfoque a resultados;
- III. Apoyar a las Dependencias, Entidades y órganos de la administración pública estatal en la construcción y uso de las Matrices de Marco Lógico e Indicadores de Resultados;
- IV. Integrar el informe de las Matrices de Marco Lógico que integren las Dependencias, Entidades y órganos de la administración pública estatal, y presentarlo para su aprobación al Consejo Estatal de Evaluación;
- V. Vigilar la observancia de los lineamientos sobre la metodología para la construcción de Matrices de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño emitidos por el Consejo Estatal de Evaluación;
- VI. Otorgar apoyo y asesoría en materia de evaluación del desempeño a las Dependencias, Entidades y órganos de la administración pública estatal y a los municipios que lo soliciten;

- VII. Coordinar el proceso de la evaluación del desempeño en las Dependencias, Entidades y órganos de la administración pública estatal para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Solicitar, en su caso, a quienes intervengan en la ejecución de los programas sujetos a evaluación, la información necesaria para este fin;
- IX. Convocar, por instrucciones del Coordinador a las reuniones del Consejo Estatal de Evaluación;
- X. Establecer los lineamientos y criterios para que los responsables de la operación de los programas y acciones de desarrollo social de la administración pública estatal y municipal, realicen sus evaluaciones internas de manera eficiente, objetiva y clara;
- XI. Analizar y presentar al Consejo Estatal de Evaluación un informe trimestral sobre el resultado de la autoevaluación a que hace alusión el cuarto párrafo del artículo 41 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- XII. Dar seguimiento a las recomendaciones y acuerdos que emita el Consejo Estatal de Evaluación derivados de la evaluación de las políticas o programas en el marco del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño;
- XIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la operación del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño;
- XIV. Formular el informe anual de resultados de las evaluaciones, el cual deberá presentarse al Consejo Estatal de Evaluación, para su posterior publicación;
- XV. Administrar el Padrón de Evaluadores Externos del Desempeño, de conformidad con lo que establezca el Consejo Estatal de Evaluación;
- XVI. Apoyar al Coordinador, en la concertación de la prestación de servicios profesionales para la evaluación del desempeño, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVII. Recibir y, en su caso, considerar las propuestas temáticas y metodológicas de evaluación que sugieran los sectores público, social y privado relacionados con el desarrollo de la entidad, y presentarlos ante el Consejo Estatal de Evaluación;
- XVIII. Designar los programas presupuestarios a evaluar y las fechas programadas para ellos, notificando el calendario de actividades a su Superior Jerárquico;
- XIX. Coordinar la elaboración de diagnósticos y la evaluación del impacto de las políticas orientadas al desarrollo estatal;
- XX. Integrar y presentar al Consejo Estatal de Evaluación el Programa Anual de Evaluación del Gobierno del Estado de Tabasco;
- XXI. Proponer al Consejo Estatal de Evaluación los Lineamientos para la construcción de las Matrices de Marco Lógico (Matrices de Indicadores para Resultados);
- XXII. Proponer al Consejo Estatal de Evaluación los lineamientos para la evaluación de las políticas y programas estatales y municipales; y

- XXIII. Las demás que le encomiende el Coordinador y las que determine este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y los lineamientos en la materia.

Para el desempeño de sus atribuciones la Coordinación de Evaluación del Desempeño se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Dirección del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño; y
2. Dirección de Evaluación del Desempeño.

Estas Unidades Administrativas tendrán la estructura y las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y en otras disposiciones aplicables; así como, aquellas que el Superior Jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia.

Artículo 18. A la Dirección del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar en la evaluación de políticas públicas, de los programas y del desempeño de los entes públicos estatales;
- II. Vigilar la observancia de los lineamientos sobre la metodología para la construcción de Matrices de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño;
- III. Analizar las Matrices de Marco Lógico que propongan los entes públicos de la administración pública estatal;
- IV. Apoyar a los entes públicos estatales en materia de construcción y uso de las Matrices de Marco Lógico e Indicadores de Resultados;
- V. Proponer al Coordinador el calendario anual de evaluación de políticas públicas, de los programas y del desempeño de los entes públicos para someterlos a aprobación del Consejo Estatal de Evaluación;
- VI. Coadyuvar en las evaluaciones en materia de desempeño que se realicen a los entes públicos;
- VII. Apoyar en la capacitación de los entes públicos en materia de Matrices de Marco Lógico en Indicadores de Desempeño;
- VIII. Integrar el padrón de evaluadores externos de desempeño, de conformidad con las instrucciones de su Superior Jerárquico;
- IX. Apoyar al Coordinador en la integración del Informe anual de los resultados de las evaluaciones para su presentación ante el Consejo Estatal de Evaluación;
- X. Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos por parte de las Dependencias, Entidades y órganos de la administración pública estatal, en términos de lo dispuesto por el artículo 80 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios;

- XI. Administrar las plataformas tecnológicas del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño;
- XII. Capacitar a las Dependencias, Entidades y órganos de la administración pública estatal para el uso de las plataformas tecnológicas del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño; y
- XIII. Las demás que el Superior Jerárquico le instruya y establezca la normatividad aplicable.

Artículo 19. A la Dirección de Evaluación del Desempeño le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar en la evaluación de políticas públicas, de los programas y del desempeño de los entes públicos municipales;
- II. Vigilar la observancia de los lineamientos sobre la metodología para la construcción de Matrices de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño de los Entes Públicos municipales;
- III. Analizar y emitir recomendaciones sobre las Matrices de Marco Lógico que propongan los entes públicos de la administración pública municipal;
- IV. Actuar como un órgano de consulta, análisis y opinión en materia de evaluación del desempeño municipal;
- V. Fungir como enlace entre la Coordinación y los gobiernos municipales;
- VI. Verificar que se apliquen las políticas, normas y lineamientos que establezca el Consejo Estatal de Evaluación en materia de evaluación del desempeño municipal;
- VII. Fungir de enlace con las instancias de evaluación del orden federal;
- VIII. Conocer y difundir las metodologías e innovaciones que en materia de evaluación de programas y políticas públicas generen la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- IX. Conocer y emitir recomendaciones sobre el Programa Anual de Evaluación de los Entes Públicos Municipales;
- X. Conocer los resultados de las evaluaciones que realicen los entes públicos municipales;
- XI. Integrar y presentar al Coordinador el informe anual de resultados de las evaluaciones que realicen los Entes Públicos municipales; y
- XII. Las demás que el Superior Jerárquico le instruya y establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS COORDINACIONES Y
DIRECCIONES GENERALES

Artículo 20. A los titulares de las coordinaciones y direcciones generales les corresponde el ejercicio de las atribuciones de carácter general siguientes:

- I. Formular y remitir al Coordinador el proyecto del programa operativo anual de la unidad administrativa a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a las Unidades Administrativas a su cargo conforme a los criterios emitidos por el Coordinador;
- III. Promover, contribuir y cooperar en la profesionalización del personal y en la modernización de los servicios y funciones a su cargo;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Coordinador les delegue o encomiende e informarle sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Rendir por escrito los informes de las actividades realizadas y presentarlos al Coordinador;
- VI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Coordinador;
- VII. Formular y proponer al Coordinador, los anteproyectos de programas anuales de trabajo y de presupuesto que les corresponda, así como gestionar los acuerdos que sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- VIII. Proponer al Coordinador en el ámbito de su competencia, propuestas de reformas y actualización de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con la unidad administrativa a su cargo, para que este las acuerde con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- IX. Someter a la aprobación del Coordinador aquellos estudios y proyectos de disposiciones, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área de su responsabilidad tendentes a lograr el mejor funcionamiento de esta;
- X. En el ámbito de su competencia, proponer al Coordinador las modificaciones normativas en materia de recursos financieros, materiales y humanos, considerando en su elaboración los criterios de transparencia, eficacia, eficiencia, honradez, orden, efectividad y austeridad con el objeto de atender las demandas ciudadanas y de modernización administrativa;
- XI. Coordinarse con los titulares de las Dependencias y Entidades, cuando así se requiera para el desempeño de sus funciones e informar de los acuerdos al Coordinador;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

- XIII. Proporcionar asesoría técnica en los asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;
- XIV. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras Dependencias o Entidades, de acuerdo a las normas y políticas que hubiere señalado el Coordinador, y de igual manera a los municipios en términos de los convenios y acuerdos relativos;
- XV. Delegar mediante oficio, las funciones que tiene a su cargo, salvo aquellas que por disposición legal expresa sean indelegables;
- XVI. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones aplicables; y
- XVII. Las demás que le encomiende el Coordinador y las que determine este Reglamento y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO V

DE LA REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 21. Además de las establecidas en el artículo 16 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México tiene las atribuciones siguientes:

- I. Promover en coordinación con las Dependencias y Entidades que correspondan, proyectos de interés del gobierno estatal en los sectores privado y social, nacionales y extranjeros desde la Ciudad de México e informar sus resultados al Coordinador;
- II. Representar al Gobierno del Estado en los asuntos de su competencia ante el gobierno de la Ciudad de México, conforme lo determine el Coordinador;
- III. Promover la celebración de reuniones para consolidar proyectos y apoyos a favor de Tabasco;
- IV. Apoyar el funcionamiento de la Casa de la Cultura en coordinación con la Secretaría de Cultura;
- V. Representar al Gobernador en reuniones técnicas, actos cívicos y, en general, en todos los eventos que este determine;
- VI. Intervenir por encargo del Coordinador en los trámites previos a la celebración de convenios entre el Gobierno del Estado de Tabasco, la Federación, otros organismos y empresas, así como en las diligencias posteriores relativas a su ejecución;
- VII. Apoyar a las autoridades municipales, a las Dependencias y Entidades en sus gestiones, comunicaciones oficiales y relaciones con autoridades federales, así

como con las instituciones públicas y privadas con sede en la Ciudad de México;

- VIII. Promover, impulsar, organizar y apoyar una mejor participación de la comunidad tabasqueña en la Ciudad de México; y
- IX. Las demás que le encomiende el Gobernador, le instruya el Coordinador y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones la Representación del Gobierno del Estado en la Ciudad de México, se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

- 1. Subdirección de Apoyo Operativo;
- 2. Subdirección de Apoyo Logístico; y
- 3. Coordinación de la Casa de Cultura.

Estas Unidades Administrativas tendrán la estructura y las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA TÉCNICA Y DE SEGUIMIENTO GUBERNAMENTAL

Artículo 22. Además de las establecidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la Secretaría Técnica y de Seguimiento Gubernamental, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar información, datos y apoyo técnico que solicite el Gobernador;
- II. Convocar por acuerdo del Gobernador a las reuniones del gabinete estatal;
- III. Compilar y sistematizar información de los acuerdos adoptados en las reuniones de gabinete y sobre su cumplimiento, así como ponerla a disposición del Gobernador y del Coordinador;
- IV. Agendar la celebración de las reuniones del Gabinete que le ordene el Gobernador;
- V. Elaborar reportes para el Coordinador, sobre los asuntos encomendados por el Gobernador a la Secretaría Técnica y de Seguimiento Gubernamental;
- VI. Apoyar al Coordinador en los rubros y materias que así se determine, emitiendo los informes que este le solicite;
- VII. Realizar el análisis y seguimiento de programas y políticas públicas del gobierno federal que sean prioritarias para el desarrollo de Tabasco, que le encomiende el Gobernador; y
- VIII. Las demás que le encomiende el Gobernador, le instruya el Coordinador y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones la Secretaría Técnica y de Seguimiento Gubernamental, se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Subdirección de Análisis y Estadística;
2. Subdirección de Información y Prospectiva; y
3. Coordinación Técnica de Seguimiento Gubernamental.

Estas Unidades Administrativas tendrán la estructura y las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DE IMPULSO A PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Artículo 23. Además de las establecidas en el artículo 18 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la Unidad de Impulso a Proyectos Estratégicos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Organizar y participar en su calidad de Secretario Técnico del Comité de Planeación para el Desarrollo de Tabasco (COPLADET), en las convocatorias y la realización de los foros de consulta, comités, subcomités y demás eventos para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo e informar de sus resultados al Coordinador;
- II. Coordinar la recopilación y el análisis de las propuestas derivadas de la consulta popular para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y elaborar por acuerdo del Gobernador los lineamientos técnicos para su incorporación al proyecto de Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Participar, por acuerdo del Coordinador, en el proceso de evaluación del cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que de este se deriven y presentarle los informes correspondientes;
- IV. Administrar, coordinar, ejecutar y controlar los proyectos estratégicos que le encomiende el Gobernador;
- V. Definir los objetivos e indicadores claves de desempeño de cada uno de los proyectos estratégicos de su responsabilidad;
- VI. Coordinar la participación de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal y federal, así como del sector privado en los proyectos estratégicos;
- VII. Determinar áreas de oportunidad para el desarrollo integral de Tabasco, que deban ser atendidas a través de nuevos programas y políticas públicas;

- VIII. Mantener informado sobre el desarrollo y ejecución de los proyectos estratégicos al Gobernador y al Coordinador; y
- IX. Las demás que le encomiende el Gobernador, le instruya el Coordinador y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones la Unidad de Impulso a Proyectos Estratégicos, se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Coordinación de Proyectos; y
2. Coordinación de Desarrollo Regional.

Estas Unidades Administrativas tendrán la estructura y las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y en otras disposiciones aplicables, así como aquellas que el Superior Jerárquico le encomiende en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VIII DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 24. Además de las establecidas en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la Secretaría Particular tiene las atribuciones siguientes:

- I. Organizar y llevar el archivo de la documentación oficial del despacho del Gobernador;
- II. Participar en la organización de los actos públicos oficiales en donde participe el Gobernador;
- III. Definir en acuerdo con el Gobernador y con la participación del Coordinador los lineamientos y políticas de la imagen institucional de la administración pública estatal;
- IV. Participar en la organización de las audiencias públicas del Gobernador;
- V. Definir y organizar el modelo de comunicación social de la administración pública estatal que instruya el Gobernador y operarlo en acuerdo con el Coordinador; y
- VI. Las demás que le encomiende el Gobernador, le instruya el Coordinador y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el desempeño de sus atribuciones la Secretaría Particular, se auxiliará con las Unidades Administrativas siguientes:

1. Dirección General de Imagen Institucional;
2. Coordinación de Agenda y Relaciones Públicas;