

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

En la ciudad de Morelia, Michoacán, sito en Av. Lázaro Cárdenas Número 1700, primera planta en la colonia Chapultepec Sur, C.P. 58260, siendo las 11:30 once horas del día 28 veintiocho de enero de 2022 dos mil veintidós, se reunieron en la sala de juntas del propio organismo, para efectuar la segunda sesión extraordinaria de conformidad con la convocatoria de fecha 24 de enero de 2022, los integrantes C.C L.A.E. **Luis Navarro García**, Secretario de Finanzas y Administración en calidad de Representante del Presidente de esta H. Junta de Gobierno, en representación del **Lic. Alfredo Ramírez Bedolla**, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo; **Lic. Verónica Román Vistraín** personal de apoyo de la Secretaría Técnica de la Secretaría de Gobierno, en representación del **Lic. Carlos Torres Piña**, Secretario de Gobierno; **C.P. José Luis Tapia Zavala**, Secretario Técnico de la Secretaría de Finanzas y Administración, en representación del **L.A.E. Luis Navarro García**, Secretario de Finanzas y Administración; **Mtro. Rubén Medina González**, Subsecretario de Comercio Internacional (TMEC), de la Secretaría de Desarrollo Económico en representación del **Lic. Alfredo Anaya Orozco**, Secretario de Desarrollo Económico; **Lic. Beatriz Ruiz Monje** Directora de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Secretaría del Bienestar en representación de la **Lic. Carolina Rangel Gracida**, Secretaria de Bienestar; **C.P. Blanca Nieves Manzo Barragán**, Encargada de la Dirección de Evaluación, Auditoría e Investigación al Sector Paraestatal, en representación de la **Lic. Azucena Marín Correa**, Secretaria de Contraloría; y la **Ing. Lilia Eugenia Rangel Gabela** en representación del **Ing. José Zavala Nolasco**, Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas; así como el **Mtro. Mauricio Vargas Andaluz**, Coordinador General del mencionado CPLADEM en calidad de Secretario Técnico de la H. Junta de Gobierno; con fundamento en el artículo 7° del Decreto mediante el cual se reforma el Decreto por el que se Crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo y de conformidad con la convocatoria emitida el pasado 24 veinticuatro de enero de 2022 dos mil veintidós

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Cada uno de los puntos del orden del día, se desarrollaron de la siguiente manera:

PUNTO 1. Lista de asistencia y declaración del quórum legal. El Representante del Presidente de la Junta de Gobierno del CPLADEM, **L.A.E. Luis Navarro García**, Secretario de Finanzas y Administración en calidad de Representante del Presidente de esta H. Junta de Gobierno, en representación del **Lic. Alfredo Ramírez Bedolla**, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo; **Lic. Verónica Román Vistraín** personal de apoyo de la Secretaría Técnica de la Secretaría de Gobierno, en representación del **Lic. Carlos Torres Piña**, Secretario de Gobierno; **C.P. José Luis Tapia Zavala**, Secretario Técnico de la Secretaría de Finanzas y Administración, en representación del **L.A.E. Luis Navarro García**, Secretario de Finanzas y Administración; **Mtro. Rubén Medina González**, Subsecretario de Comercio Internacional (TMEC), de la Secretaria de Desarrollo Económico en representación del **Lic. Alfredo Anaya Orozco**, Secretario de Desarrollo Económico; **Lic. Beatriz Ruiz Monje** Directora de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Secretaría del Bienestar en representación de la **Lic. Carolina Rangel Gracida**, Secretaria de Bienestar; **C.P. Blanca**

Vargas Andaluz, Coordinador General del mencionado CPLADEM en calidad de Secretario Técnico de la H. Junta de Gobierno, por lo cual existe QUÓRUM LEGAL, declarándose instalada la Segunda Sesión Extraordinaria del 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán y 9° del Decreto por el que se Crea la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo. Los nombres de los integrantes de la misma, se detallan al calce de la última hoja del presente documento y en la lista de asistencia correspondiente, por lo que los acuerdos que se tomen son válidos, salvo las reservas de Ley.

PUNTO 2. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día. El Representante del Presidente de la H. Junta de Gobierno del CPLADEM, el L.A.E. Luis Navarro García, Secretario de Finanzas y Administración, cede el uso de la voz al Secretario Técnico, Mtro. Mauricio Vargas Andaluz, Coordinador General de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo para dar lectura al orden del día propuesto de la manera siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración del Quórum Legal.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Presentación y en su caso, aprobación de la estructura básica de la organización de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo.
4. Presentación y en su caso, aprobación del Reglamento Interior de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo.
5. Cierre de Sesión.

Concluida la lectura del Orden del Día, el Representante del Presidente de la Junta de Gobierno del CPLADEM, el L.A.E. Luis Navarro García, Secretario de Finanzas y Administración, en su uso de la palabra refiere que el punto número tres quede como presentación y en su caso aprobación de la propuesta de la estructura organizacional, así como de las gestiones para promover la autorización correspondiente, solicitando sea aprobada dicha modificación al orden del día propuesto, y pregunta si tienen alguna observación al respecto al no haber, se procede al desahogo de la sesión y modificación del punto número tres.

PUNTO 3. Presentación y en su caso, aprobación de la propuesta de la estructura básica de la organización de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo. El Representante del Presidente de la H. Junta de Gobierno del CPLADEM, el L.A.E. Luis Navarro García, Secretario de Finanzas y Administración, cede el uso de la voz al Secretario Técnico, Mtro. Mauricio Vargas Andaluz, Coordinador General de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo, informa que: De conformidad con el artículo 11 fracciones IX y XII del Decreto mediante el cual se reforma el Decreto por el que se Crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo. Se presenta y pone a consideración de la Junta de Gobierno, la aprobación de la Estructura Básica de la Organización de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo.

Acto seguido, el Representante del Presidente de la Junta de Gobierno del CPLADEM, el Lic. Luis Navarro García, Secretario de Finanzas y Administración pregunta a los integrantes si

ACUERDO CPLADEM-IISEXT-28-01-22-01. Los integrantes de la H. Junta de Gobierno de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo autorizan al Coordinador General de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo, realizar los trámites ante las instancias correspondientes para la autorización del Proyecto de la Estructura Básica de la Organización de la CPLADEM.

PUNTO 4. Presentación y en su caso, aprobación del Reglamento Interior de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo. El Representante del Presidente de la H. Junta de Gobierno del CPLADEM, el L.A.E. Luis Navarro García, Secretario de Finanzas y Administración, cede el uso de la voz al Secretario Técnico, Mtro. Mauricio Vargas Andaluz, Coordinador General de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo, informa que de conformidad con el artículo 11 fracción IX del Decreto mediante el cual se reforma el Decreto por el que se Crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo. Presenta y pone a consideración de la Junta de Gobierno, la aprobación del Reglamento Interior de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo.

Acto seguido, el Representante del Presidente de la Junta de Gobierno del CPLADEM, el Lic. Luis Navarro García, Secretario de Finanzas y Administración pregunta a los integrantes si tienen algún comentario, al no existir los somete a votación el punto de acuerdo, generándose el siguiente acuerdo:

ACUERDO CPLADEM-IIISEXT-28-01-22-02. Los integrantes de la H. Junta de Gobierno de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo autorizan al Coordinador General de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo, realizar los trámites ante las instancias correspondientes para la autorización del Proyecto Reglamento Interior de la CPLADEM.


Punto 5. Cierre de la Sesión. - Agotado el orden del día, se da por concluida la sesión a las 12:00 doce horas del día de su inicio; levantándose la presente acta para constancia y efectos que correspondan, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO **SUPLENTE DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

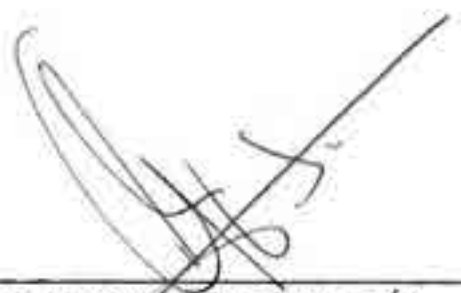
LIC. ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE
GOBIERNO

L.A.E. LUIS NAVARRO GARCÍA
SECRETARIO DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PRESIDENTE SUPLENTE


LIC. CARLOS TORRES PIÑA
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL
ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO



LIC. VERÓNICA ROMAN VISTRAÍN
PERSONAL DE APOYO DE LA
SECRETARIA TÉCNICA DE LA
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Y VOCAL SUPLENTE DE LA JUNTA DE
GOBIERNO




L.A.E. LUIS NAVARRO GARCÍA
SECRETARIO DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
PRESIDENTE SUPLENTE




C.P. JOSÉ LUIS TAPIA ZAVALA
SECRETARIO TÉCNICO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN Y
VOCAL SUPLENTE

LIC. AZUCENA MARÍN CORREA
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y
COMISARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO



C.P. BLANCA NEVES MANZO BARRAGÁN
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE
EVALUACIÓN, AUDITORIA E
INVESTIGACIÓN AL SECTOR
PARAESTATAL, DE LA SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA Y
COMISARIO SUPLENTE

LIC. ALFREDO ANAYA OROZCO
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO
Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO



MTRO. RUBÉN MEDINA GONZÁLEZ,
SUBSECRETARIO DE COMERCIO
INTERNACIONAL (TMEC), DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO

**LIC. CAROLINA RANGEL GRACIDA
SECRETARIA DEL BIENESTAR
Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO**



**LIC. BEATRIZ RUIZ-MONJE DIRECTORA
DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL
BIENESTAR Y VOCAL SUPLENTE**



**ING. JOSÉ ZAVALA NOLASCO
SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y
OBRAS PÚBLICAS
VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO**



**ING. LILIA EUGENIA RANGEL GABELA
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS
SUPLENTE**

**MTRO. MAURICIO VARGAS ANDALUZ
COORDINADOR GENERAL DE LA CPLADEM Y
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 28 DE ENERO DEL 2022 DE LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO DE LA COORDINACION DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.



ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en el ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 47, 60 fracciones VI y XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3, 5, 6, 16, 37 fracción I y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que el Plan

Que con fecha 06 de octubre de 2021, el H. Congreso del Estado promulgo la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, misma que fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, con fecha 8 de octubre de 2021, la cual entró en vigor el día 9 de octubre del mismo año.

Que con fecha 4 de enero de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto mediante el cual se reforma el Decreto por el que se Crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo; reformas que actualizaron y fortalecieron sus atribuciones, así como modificar su denominación a Coordinación de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que para lograr que la Coordinación de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo cumpla con mayor eficiencia su objeto y de manera sistemática; se hace necesario normar su funcionamiento interior y otorgue certeza legal a los actos que realicen los servidores públicos que la integran.

Que a través del presente Reglamento, se precisan las facultades de las unidades administrativas de la Coordinación de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, facilitando la aplicación ordenada de las disposiciones normativas que regulan la materia de planeación.

Que, por lo expuesto, he tenido a bien expedir el presente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN
DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las unidades administrativas de la Coordinación de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que señala su Decreto de creación y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2°. Al frente de la Coordinación de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, habrá un Coordinador General, quien conducirá sus actividades conforme a las disposiciones normativas aplicables y las políticas que emita su Junta de Gobierno, se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 3°. Para los efectos del presente Reglamento Interior de la Coordinación de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo se entenderá por:

- I. **Coordinación:** A la Coordinación de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **Decreto:** Al Decreto mediante el cual se reforma el Decreto por el que se Crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. **Dependencias:** A las así definidas en los artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Coordinador General:** Al Coordinador General de la Coordinación de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo;







 2

- V. **Entidades:** A las que conforman la Administración Pública Paraestatal, de acuerdo con el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Junta:** A la Junta de Gobierno de la Coordinación de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **PLADIEM:** Al Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;
- X. **PPI:** A los Programas y Proyectos de Inversión Pública;
- X. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Coordinación de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XI. **Sistema:** Al Sistema de Planeación Integral del Estado, establecido en la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XII. **Unidades Administrativas:** A las unidades administrativas dotadas de facultades de decisión y ejecución, establecidas en el artículo 5° del presente Reglamento.

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN

Artículo 4°. La Junta es el máximo órgano de Gobierno de la Coordinación y su administración estará a cargo del Coordinador General, cuya integración y atribuciones se establecen en su Decreto, mismas que se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 5°. La Coordinación, para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Coordinación General, a la que quedan adscritas:

 3

1. Enlace Técnico;
2. Enlace de Estadística y gestión de datos; y,
3. Enlace Jurídico;

II. Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Planeación; y,
2. Dirección de Evaluación y Seguimiento;

III. Unidad de Inversiones, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Prospección; y,
2. Dirección de Registro y Seguimiento;

IV. Delegación Administrativa;

La Coordinación contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas por su Junta, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual de Organización; así mismo, se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de su objeto y las atribuciones, de acuerdo a la normativa aplicable, estructura orgánica, recursos propios y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 6°. Al Coordinador General además de las atribuciones establecidas en el artículo 11 del Decreto, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar el establecimiento y operación del Sistema, orientado a detectar nuevas posibilidades de desarrollo;



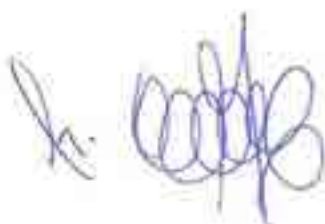
- II. Dirigir el diseño, elaboración, seguimiento, medición y actualización del PLADIEM, con los sectores público, social y privado;
- III. Conducir el diseño y formulación de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales, en coordinación con las dependencias, entidades, municipios, Concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, conforme a las políticas y objetivos del PLADIEM;
- IV. Dirigir y controlar las actividades de las unidades administrativas de la Coordinación, en materia de planeación, inversiones, presupuesto basado en resultados, desarrollo regional y seguimiento;
- V. Establecer los mecanismos para la operación de la Unidad de Inversiones;
- VI. Presentar al Gobernador con la anuencia previa del Secretario de Finanzas y Administración los resultados del análisis de los PPI;
- VII. Establecer la implementación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño de las dependencias, entidades, municipios, Concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas;
- VIII. Elaboración del padrón de las entidades paraestatales que se creen o se extingan y su seguimiento;
- IX. Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado para la Coordinación, a través de la Delegación Administrativa, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

- X. Designar a los servidores públicos de la Coordinación a efecto de que lo representen en comisiones, consejos, comités y demás de la que forme parte;
- XI. Expedir, en su caso, constancias de los documentos que obren en los archivos de la Coordinación sobre asuntos de su competencia, conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Presentar oportunamente, los acuerdos para su aprobación durante las sesiones de la Junta y dar seguimiento a los mismos;
- XIII. Fomentar y coordinar a través de sus unidades administrativas la capacitación del personal de la Coordinación para mejorar su desempeño; y,
- XIV. Las demás que le señale la Junta y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS FACULTADES GENERALES

Artículo 7°. La Coordinación a través de sus unidades administrativas, planeará, conducirá y ejercerá sus facultades conforme a los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta y el Coordinador General, con apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes. Para tal efecto contarán con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de la Coordinación.

Artículo 8°. Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera de la Coordinación.



Artículo 9º. A los titulares de las unidades administrativas de la Coordinación les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con el Coordinador General, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- II. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo e informar al Coordinador General sobre el resultado de las mismas;
- III. Presentar en tiempo y forma al Coordinador General los informes, estudios y opiniones sobre asuntos de su competencia y eventualmente cuando éstos le sean requeridos;
- IV. Formular en coordinación con la Delegación Administrativa, el proyecto de presupuesto que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo y someterlo al Coordinador General para su aprobación;
- V. Supervisar el cumplimiento de la normativa aplicable en la esfera de su competencia;
- VI. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de su competencia, por la Unidad Administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Atender los asuntos que les encomiende el Coordinador General y darles seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y el estado que guarden;
- VIII. Supervisar que el personal a su cargo, desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya el Coordinador General e informarle oportunamente del resultado de las mismas;
- IX. Proporcionar una atención eficaz y oportuna a la población en los ámbitos de su competencia;



- X. Apoyar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Coordinación;
- XI. Realizar el registro, control y seguimiento de la documentación que turnen a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando se requiera, para el mejor funcionamiento de la Coordinación;
- XIII. Proponer y asistir en la firma al Coordinador General para la celebración de convenios, contratos, acuerdos y bases de colaboración con todos los órdenes de gobierno, dependencias, entidades, municipios, Concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, organismos e instituciones públicas o privadas;
- XIV. Colaborar en la elaboración y actualización, de los manuales de organización y de procedimientos, según corresponda a las necesidades de la Coordinación;
- XV. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la Unidad Administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables; y,
- XVI. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DEL ENLACE TÉCNICO

Artículo 10. Al Secretario Técnico le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Revisar los documentos técnicos, administrativos y financieros que el Coordinador General le requiera, en colaboración de las unidades administrativas involucradas y emitir su opinión sustentada;

- II. Realizar el seguimiento de los asuntos canalizados por el Coordinador General, según corresponda, a las unidades administrativas respectivas, para su atención y solución;
- III. Fungir como enlace ante las áreas Técnicas de las Dependencias y Entidades a fin de coordinar y realizar las acciones que se determinen;
- IV. Coordinar con el Enlace Jurídico la revisión de contratos, convenios y otros instrumentos, así como emitir opinión sustentada previa instrucción del Coordinador General;
- V. Aplicar y dar seguimiento a las políticas para el proceso de planeación, programación y evaluación de los programas y acciones a cargo de la Coordinación, según corresponda, previa autorización del Coordinador General;
- VI. Conducir la integración del Programa Operativo Anual, así como la elaboración y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de la Coordinación, y dar seguimiento al cumplimiento de la misma en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- VII. Elaborar con la información que le brinden las unidades administrativas respectivas, los informes de gestión y someterlos a la aprobación del Coordinador General, para su posterior presentación ante la Junta de Gobierno;
- VIII. Preparar y recabar de las demás unidades administrativas, el material necesario para los informes que tenga que rendir el Coordinador General ante la Junta;
- IX. Fungir como secretario de actas en las reuniones de trabajo que el Coordinador General sostenga con sus subalternos, dando seguimiento a los acuerdos, resguardando el archivo de las actas y demás documentos a su cuidado;

- X. Auxiliar al Coordinador General, mediante el registro, ejecución y seguimiento de los acuerdos emitidos por la Junta;
- XI. Coordinar y atender las reuniones de trabajo, evento u otros asuntos encomendados en ausencia del Coordinador General, previa designación para tal efecto;
- XII. Mantener el registro actualizado con la información de los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de las entidades en que la Coordinación participa;
- XIII. Recibir y turnar la correspondencia dirigida a la Coordinación, a las unidades administrativas competentes;
- XIV. Atender los requerimientos en materia de transparencia y acceso a la Información con la participación de las unidades administrativas de la Coordinación;
- XV. Integrar la información estadística y geográfica necesaria para los procesos de planeación del desarrollo del Estado en coordinación con el Enlace de Estadística y Gestión de Datos;
- XVI. Coordinar las instancias que integren el Sistema Estatal de Información, Estadística y Geográfica en coordinación con el Enlace de Estadística y Gestión de Datos;
- XVII. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO I DEL ENLACE DE ESTADÍSTICA Y GESTIÓN DE DATOS

Artículo 11. Al Enlace de Estadística y Gestión de Datos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

10



- I. Implementar un sistema informático para integrar la información estadística y geográfica necesaria para los procesos de planeación del desarrollo del Estado en coordinación con el enlace técnico;
- II. Dirigir las acciones necesarias que permitan concentrar, seleccionar, clasificar, analizar y difundir la información estadística y geográfica de la Coordinación;
- III. Implementar las herramientas tecnológicas para el control y medición de la información estadística de la Coordinación;
- IV. Promover y apoyar a las dependencias y entidades de la administración pública, con información estadística y geográfica para la realización de la planeación a corto y mediano plazo;
- VI. Brindar el soporte, asesoría y asistencia a los servidores públicos de la Coordinación sobre los sistemas y recursos informáticos de conformidad a la normatividad aplicable;
- VII. Coordinar el diseño, desarrollo y mejora de las herramientas tecnológicas, así como el aprovechamiento de los servicios y recursos informáticos de la Coordinación;
- VIII. Proponer temas de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los servidores públicos de la Coordinación en el aprovechamiento de los recursos informáticos;
- IX. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II DEL ENLACE JURÍDICO

Artículo 12. Al Enlace Jurídico le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Brindar la asesoría y asistencia jurídica a la Coordinación General,

- II. Compilar, estudiar y difundir las disposiciones normativas, que sean de interés para la Coordinación y el desempeño de las actividades de los servidores públicos;
- III. Formular o revisar los convenios, contratos, y demás instrumentos juridico-administrativos, que requiera el desarrollo de las atribuciones y facultades de la Coordinación y someterlos a la aprobación del Coordinador General, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Certificar constancias de los documentos legales que obran en los archivos de la Coordinación;
- V. Coadyuvar con la Consejería Jurídica para la atención de los juicios de los que sea parte la Coordinación;
- VI. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones institucionales derivadas de las disposiciones normativas que rigen la relación laboral con los servidores públicos de la Coordinación, y asesorar en la aplicación de las sanciones que correspondan a éstos, por las violaciones a la normativa aplicable;
- VII. Asesorar y colaborar con las unidades administrativas, en la formulación de estudios y proyectos legislativos sobre disposiciones normativas en materia de planeación;
- VIII. Formular y proponer estudios y proyectos de reglamentos y acuerdos de carácter jurídico y administrativo en el ámbito de competencia de la Coordinación;
- IX. Contribuir en las actividades tendientes al desarrollo de las Juntas de Gobierno de la Coordinación;
- X. Brindar Asesoría al Coordinador General para la revisión de los documentos jurídicos que sean sometidos a su consideración en caso de ser requerida por el titular;

- XI. Integrar el padrón de las entidades paraestatales que se creen o se extingan conforme a las disposiciones normativas aplicables, y,
- XII. Dar seguimiento al registro público del padrón de entidades paraestatales conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Las demás que le señale el titular de la Coordinación General y otras disposiciones normativas aplicables.

TITULO TERCERO
DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 13. Al Director de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la elaboración del PLADIEM, proponiendo métodos y normas para su seguimiento y actualización, con la participación de las dependencias, entidades, municipios, Concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas;
- II. Supervisar la planeación y ejecución del Sistema orientado a detectar nuevas posibilidades de desarrollo del Estado y la integración de planes sectoriales, regionales y especiales en concordancia con el PLADIEM;
- III. Definir y aplicar la metodología más adecuada para identificar las acciones y proyectos emanados de los objetivos del PLADIEM;
- IV. Establecer los mecanismos para recabar la información necesaria para la operación del Sistema, en términos de las disposiciones normativas aplicables;



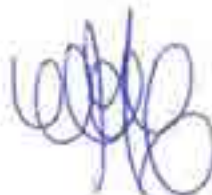
- V. Requerir la información estadística y geográfica necesaria para la integración de los programas derivados del PLADIEM;
- VI. Coordinar la integración de los indicadores estatales socioeconómicos que se requieran para la planeación;
- VII. Evaluar periódicamente los avances y resultados de la ejecución del PLADIEM;
- VIII. Supervisar el ejercicio de las atribuciones y facultades en materia de planeación y del Sistema de Evaluación del Desempeño de los programas de la Administración Pública Estatal;
- IX. Implementar los instrumentos y mecanismos de coordinación de acciones con las dependencias, entidades, municipios, Concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, para hacer congruentes y compatibles sus políticas con las del ámbito Federal, cuando corresponda, para la ejecución de sus programas y acciones en el Estado;
- X. Autorizar la elaboración de los documentos normativos en materia del Sistema informático o cualquiera que sea con el que se dé la Evaluación del Desempeño y presentarlos al Coordinador General para su trámite correspondiente;
- XI. Coordinar y supervisar el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como la integración de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas del Gobierno del Estado, con base en la metodología de marco lógico;

- XII. Dirigir y coordinar con las unidades administrativas correspondientes la integración del Programa Anual de Evaluación de Programas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Supervisar el seguimiento de los programas de desarrollo en el Estado;
- XIV. Coordinar y conducir la definición de los indicadores y su integración a los programas presupuestarios del Gobierno del Estado, con base en la metodología de marco lógico;
- XV. Proponer y turnar a su aprobación los documentos normativos en materia de planeación y evaluación del desempeño; y,
- XVI. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 14. Al Director de Planeación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar y proponer al titular de la Unidad Planeación y Evaluación del Desempeño, el modelo del Sistema, orientado a detonar el desarrollo del Estado a corto, mediano y largo plazo;
- II. Formular y proponer al titular de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño, los métodos y lineamientos para el diseño, integración, seguimiento y actualización periódica del PLADIEM;



- XI. Coordinar la integración y elaboración de la planeación para el desarrollo del Estado a largo plazo, con la participación de las dependencias, entidades, municipios, Concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, así como con los sectores académico, privado, público y social;
- XII. Orientar a las dependencias y entidades, así como, a los municipios, Concejos y Autoridades con autogobierno de las comunidades indígenas, a fin de que sus programas y acciones estén alineados al cumplimiento de los objetivos del PLADIEM;
- XIII. Coadyuvar con los municipios a armonizar la planeación para el desarrollo regional y local, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Asesorar y capacitar a los ayuntamientos, cuando así lo soliciten, en la elaboración e instrumentación de sus Planes Municipales de Desarrollo, así como su alineación a los Planes Estatal y Nacional;
- XV. Participar en los comités, consejos y demás órganos de coordinación de la Administración Pública Estatal y Federal, en materia de planeación para el desarrollo;
- XVI. Diseñar y proponer al titular de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño, el establecimiento y operación de un Consejo Ciudadano, que permita el fomento de participación social en el diseño, seguimiento y evaluación de la política pública estatal;
- XVII. Promover la constitución y operación de Consejos Ciudadanos Regionales que se deriven del Consejo Ciudadano que permitan impulsar el desarrollo regional sostenible en el Estado;
- XVIII. Elaborar y proponer al titular de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño, la celebración de contratos, convenios y acuerdos en materia de planeación estratégica y regional, que promuevan la cooperación con los tres órdenes de gobierno, con los Concejos y Autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, así como gobiernos extranjeros;

- XIX. Formular y proponer al titular de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño, acciones para el cumplimiento y seguimiento de los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, en el ámbito estatal;
- XX. Promover la armonización del marco jurídico de la planeación y participación ciudadana, que fortalezcan el Sistema;
- XXI. Revisar las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de planeación para el desarrollo, para promover su incorporación en la administración pública estatal; así como participar en foros en temas relacionados con el ámbito de su competencia;
- XXII. Promover y coordinar acciones en materia de investigación y capacitación para la planeación en la administración pública estatal;
- XXIII. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

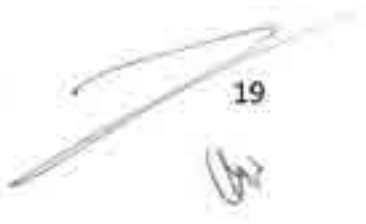
Artículo 15. Al Director de Evaluación y Seguimiento le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir la implementación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en los programas presupuestarios del Estado, en coordinación con las áreas correspondientes;
- II. Establecer la Metodología de Marco Lógico para la elaboración de las Matrices de Indicadores de Resultados y/o instrumento de seguimiento equivalente, para los programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal;

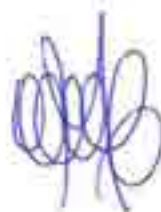
18



- III. Establecer un sistema que permita dar seguimiento a los objetivos y metas de los Indicadores de Resultados de los Programas Presupuestarios en el Estado;
- IV. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las evaluaciones a Fondos Federales y/o Programas Presupuestarios Estatales y emitir opinión técnica para su cumplimiento;
- V. Dar seguimiento para que las recomendaciones emanadas de evaluaciones externas se conviertan en un insumo para la toma de decisiones en los procesos de planeación, programación y presupuestación en ejercicios subsecuentes;
- VI. Gestionar, promover, coordinar y otorgar capacitaciones a las Dependencias y Entidades en materia de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, así como otros temas de interés, en coordinación con el área correspondiente;
- VII. Elaborar y someter a consideración del Enlace Jurídico, los proyectos de reglamentos, normas, criterios, reglas, manuales, lineamientos y demás disposiciones normativas en materia de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño;
- VIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la correcta alineación de los programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal al PLADIEM;



- IX. Proponer al titular de la Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño el Programa Anual de Evaluación;
- X. Publicar en la página oficial de la CPLADEM y difundir a las Dependencias y Entidades que correspondan del Programa Anual de Evaluación;
- XI. Formular los Términos de Referencia para la evaluación externa de programas públicos a cargo de las dependencias y entidades, de conformidad con la normativa aplicable;
- XII. Coordinar ante las dependencias y entidades la evaluación del Programa Anual de Evaluación de programas públicos;
- XIII. Coordinar la publicación y difusión de los resultados de las evaluaciones externas, realizadas a las dependencias y entidades;
- XIV. Promover la elaboración por parte de las dependencias y entidades de los documentos de posición institucional, así como la implementación de la metodología para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora, y de los resultados de las evaluaciones externas;
- XV. Realizar un análisis del uso de los recursos correspondientes a los Fondos Federales en el Estado, para emitir opinión técnica y/o recomendaciones de conformidad con las facultades establecidas en el presente Reglamento y en el marco normativo aplicable;




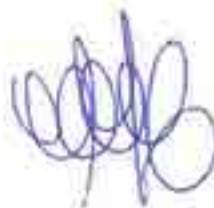
20

- XVI. Implementar a través de la unidad administrativa correspondiente, el uso de tecnologías de la información para el control y monitoreo del Presupuesto Basado en Resultados en las Dependencias y Entidades; y,
- XVII. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

TITULO CUARTO DE LA UNIDAD DE INVERSIONES

Artículo 16. Al titular de la Unidad de Inversiones le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar la planificación y proyección de las necesidades de inversión para el Estado a corto, mediano y largo plazo;
- II. Integrar los apartados en materia de PPI, de la exposición de motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado y del Presupuesto de Egresos;
- III. Participar con las instancias competentes en la revisión de la normatividad que incida en el desarrollo de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, asociaciones público privadas y otras modalidades de inversión impulsada por el sector público;
- IV. Orientar a las dependencias, entidades, municipios, Concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, para que sus proyectos de inversión concurren al cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en el PLADIEM;



21

- V. Coordinar y supervisar el diseño de las metodologías de evaluación y dictaminación de proyectos de inversión;
- VI. Aprobar y verificar el diseño de los lineamientos y criterios para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión;
- VII. Verificar la viabilidad de los PPI presentados por las dependencias, entidades, municipios, Concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas y someterlos a la consideración del Coordinador;
- VIII. Concertar con otras entidades federativas la realización de proyectos especiales a favor del Estado;
- IX. Conducir la integración y administración de la cartera de los PPI;
- X. Verificar en coordinación con las instancias competentes la congruencia de los PPI que llevan a cabo las dependencias, entidades, municipios, Concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, con los objetivos rectores y estrategias establecidos en el PLADIEM y los programas derivados del mismo;
- XI. Dar seguimiento del ejercicio de los recursos que las dependencias, entidades, municipios, Concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, realizan de los PPI registrados en la cartera;
- XII. Dar seguimiento sobre la rentabilidad socioeconómica de los PPI autorizados y emitir opinión sobre las evaluaciones de la rentabilidad económica;

    22 

- XIII. Revisar y turnar a la aprobación y emisión del Coordinador General los documentos normativos en materia de planeación, evaluación y dictaminación de proyectos de inversión;
- XIV. Analizar las mejores prácticas internacionales y nacionales en materia de los PPI para incorporarlas en la planeación y operación de la Unidad de Inversiones;
- XV. Coordinar ante las instancias competentes las estructuras de inversión con la participación del sector público, privado y social;
- XVI. Concertar y celebrar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídico administrativos vinculados a los PPI; y,
- XVII. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN DE PROSPECCIÓN

Artículo 18. Al Director de Prospección le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Planificar con una visión a corto, mediano y largo plazo las necesidades de inversión para la Entidad;
- II. Examinar la experiencia internacional en el diseño y aplicación de normas y metodologías en materia de inversión;
- III. Identificar las fuentes de financiamiento para los proyectos viables y expedir los criterios para su gestión;

23



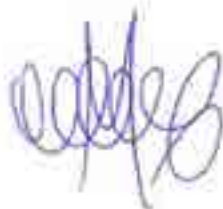
- IV. Investigar y mantener un inventario actualizado de fuentes de financiamiento privadas;
- V. Elaborar las metodologías para la evaluación y dictaminación de los proyectos de inversión;
- VI. Establecer los lineamientos y criterios para la evaluación y dictaminación de los proyectos de Inversión Pública Estatal;
- VII. Verificar la viabilidad de los PPI presentados por las dependencias, entidades, municipios, Concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas;
- VIII. Identificar e implementar programas informáticos de apoyo para la dictaminación de los PPI;
- IX. Investigar e implementar métodos innovadores y eficientes para el análisis financiero de los PPI;
- X. Proporcionar a las dependencias, entidades, municipios, Concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, en su caso, asesoría para la formulación de sus PPI;
- XI. Coadyuvar con el titular de la Unidad de Inversiones en la concertación con otras entidades federativas para la realización de proyectos especiales a favor del Estado;
- XII. Prestar el apoyo que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, municipios, Concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas en el ámbito de su competencia; y,

- XIII. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Artículo 19. Al Director de Registro y Seguimiento le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Conformar la Cartera de programas, obras, acciones e inversiones del Estado;
- II. Implementar sistemas informáticos para el control y visibilidad de la cartera de programas, obras, acciones e inversiones del Estado;
- III. Asignar la clave de registro en la cartera y la actualización de los registros de los programas, obras, acciones e inversiones que cumplan con la normatividad en materia de inversión, incluyendo los criterios y lineamientos emitidos por la Unidad de Inversiones;
- IV. Elaborar los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de corto, mediano y largo plazo de proyectos de asociaciones público privadas en la Administración Pública Estatal;
- V. Verificar el avance físico financiero de los PPI;
- VI. Dar seguimiento a los PPI en vinculación con la instancia ejecutora del proyecto y la Secretaría de Finanzas y Administración;
- VII. Elaborar informes, reportes y demás documentos necesarios para comunicar a las partes interesadas, el estatus del proyecto;



- VIII. Llevar a cabo el seguimiento de la rentabilidad socioeconómica de los PPI autorizados y emitir opinión sobre las evaluaciones de la rentabilidad económica;
- IX. Elaborar metodologías para el monitoreo de los PPI;
- X. Seguimiento a los proyectos especiales que sean concertados con otras entidades federativas a favor del Estado;
- XI. Evaluar el desempeño e impacto de los PPI; y,
- XII. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

TITULO QUINTO DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

- I. Administrar el patrimonio de la Coordinación cuidando el uso y aprovechamiento ordenado de los recursos humanos, financieros y materiales, y asegurando que no se apliquen a fines diferentes al objeto del mismo;
- II. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, contractuales y de cualquier otra naturaleza pública o privada que adquiera la Coordinación o que por ley le corresponda;
- III. Elaborar la propuesta del proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Coordinación en coordinación con las unidades administrativas, para someterlo a consideración del Coordinador General y participar en la elaboración del Programa Operativo Anual;
- IV. Implementar y operar el sistema de armonización contable de conformidad con la normatividad aplicable;



- V. Elaborar los estados financieros de la Coordinación y someterlos a consideración del Coordinador General para su presentación y aprobación ante la Junta;
- VI. Tramitar, previo acuerdo con el Coordinador General, los movimientos de personal de la Coordinación;
- VII. Elaborar y someter a la autorización del Coordinador General, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios PAAAs;
- VIII. Controlar y aprobar las requisiciones de materiales, mobiliario y equipo necesario para el buen funcionamiento de la Coordinación;
- IX. Programar y llevar a cabo el mantenimiento preventivo del mobiliario, equipo y parque vehicular;
- X. Mantener actualizado el inventario de los bienes y equipos que integren el patrimonio de la Coordinación, así como de los bienes que se encuentren en posesión por arrendamiento, comodato, donación o cualquier acto jurídico;
- XI. Verificar que se encuentren vigentes y en óptimas condiciones de aseguramiento y protección, los contratos de seguros de los bienes patrimoniales;
- XII. Conservar los resguardos suscritos por los usuarios de los bienes patrimoniales de la Coordinación;
- XIII. Tramitar la baja de bienes patrimoniales cuyo ciclo de utilización o sus condiciones no sean funcionales;
- XIV. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de su competencia, y aquellos que le sean señalados para asistir al Coordinador General;
- XV. Promover la calidad y mejora continua en las actividades gubernamentales, a efecto de generar en el personal una vocación de



servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos, así como para transparentar la utilización de los recursos;

- XVI. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para eficientar los procesos administrativos en la Coordinación;
- XVII. Facilitar las acciones que realicen los órganos de control tanto internos como externos; y,
- XVIII. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

TITULO VI DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 22. En las ausencias temporales, el Coordinador General será suplido por el titular de la Unidad Administrativa que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 5° del presente Reglamento.

Artículo 23. En las faltas temporales de los titulares de las unidades administrativas establecidas en el presente Reglamento, serán suplidas por los Jefes de Departamento conforme al orden señalado en el organigrama establecido en el Manual de Organización de la Coordinación, de izquierda a derecha.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se hayan expedido y que se opongan a las presentes disposiciones.

Tercero. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, publicado en la Novena Sección, Tomo CLXIX, número 85 del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 9 de mayo de 2018.

Morelia, Michoacán, a 24 de enero del 2022.

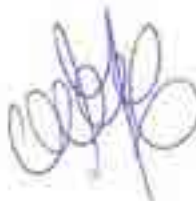
ATENTAMENTE

ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CARLOS TORRES PIÑA
SECRETARIO DE GOBIERNO

LUIS NAVARRO GARCÍA
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

AZUCENA MARÍN CORREA
SECRETARIO DE CONTRALORÍA



29