COORDINACION TECNICA DE LA GUBERNATURA

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

La Coordinación Técnica tiene como misión instrumentar de manera eficiente y transparente el manejo de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, para definir una sola línea de acción tendiente a la modernización y simplificación integral del quehacer administrativo de las unidades que conforman la Gubernatura.

VISIÓN

La transparencia, la honestidad y la competitividad serán los principios que habrán de regir la actitud del personal de la Coordinación Técnica. Junto a ello, siempre se tendrá como meta, eficientar los recursos que han sido asignados y utilizarlos de manera correcta y oportuna con base a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria. Se pretende que la Coordinación Técnica logre a través de dichos principios ser sólida y funcional dentro de esta gestión.

<u>Coordinador Técnico de la Gubernatura</u>

Funciones Principales:

Las establecidas en el Artículo 11 y 12 del Acuerdo por el que se crea y regula la Unidad Administrativa dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada "Gubernatura".

Artículo 11**.** Son funciones de la persona titular de la Coordinación Técnica de la Gubernatura, coordinar las unidades responsables del gasto de la Gubernatura enunciadas en el presente Capítulo, con la finalidad de garantizar el uso óptimo de los recursos humanos, financieros y materiales, enfocado a la efectividad y transparencia de los mismos.

Artículo 12**.** Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación Técnica de la Gubernatura, las siguientes:

I. Coordinar y controlar la actividad administrativa y el presupuesto de la Gubernatura;

II. Autorizar y vigilar el presupuesto autorizado y ejercido de la Gubernatura, cumpliendo con las normas y lineamientos establecidos;

III. Coordinar e integrar los Programas Operativos Anuales de las áreas adscritas a la Gubernatura;

IV. Analizar el Programa Anual de requerimientos, de personal, material, equipo de trabajo y servicios de apoyo necesarios para el buen funcionamiento administrativo de la Gubernatura;

V. Coordinar la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros de la Gubernatura bajo las normas y lineamientos aplicables;

VI. Elaborar propuestas de mejora en materia administrativa y de operación de la Gubernatura, con el propósito de incrementar la eficiencia y productividad, así como proponerlas a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura para su autorización y aplicación;

VII. Coordinar y vigilar la capacitación del personal adscrito a la Gubernatura;

VIII. Formular, implantar y difundir las normas y procedimientos administrativos que establezca la Coordinación Técnica de la Gubernatura necesarios para el buen funcionamiento de la Gubernatura;

IX. Realizar y evaluar las estructuras organizacionales y proponer las modificaciones necesarias a las mismas, con la finalidad de mejorar el desarrollo de las labores de la Gubernatura;

X. Coordinar, de conformidad con los lineamientos y normas establecidas, la elaboración de los manuales de organización y de políticas y procedimientos de la Gubernatura;

XI. Garantizar que la persona titular del Poder Ejecutivo cuente con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la realización de sus actividades de trabajo;

XII. Asegurar el mantenimiento integral de Casa Morelos y Casa Cuautla, referentes a personal de servicio, instalaciones, alimentos, parque vehicular y eventos, y

XIII. Las demás que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado o de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura; se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

<u>Asesor Técnico Financiero</u>

Funciones Principales:

De conformidad a lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo por el que se crea y regula la Unidad Administrativa dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada “Gubernatura”.

ARTÍCULO 13**.** Son atribuciones de la persona titular de la Asesoría Técnica Financiera:

I. Evaluar y dirigir todas las actividades administrativas de la Gubernatura;

II. Desarrollar el Programa Operativo Anual de la Coordinación Técnica de la Gubernatura, así como coordinar la integración de los Programas Operativos Anuales de las áreas que integran la Gubernatura;

III. Desarrollar y controlar la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Gubernatura, cumpliendo con los lineamientos establecidos

IV. Revisar y controlar los documentos de gastos comprobatorios del ejercicio del presupuesto de las áreas que integran la Gubernatura, con el objeto de llevar un control del presupuesto por unidad administrativa;

V. Supervisar los informes del avance programático trimestral, de análisis y seguimiento presupuestal del Programa Operativo Anual de la Coordinación Técnica de la Gubernatura, e integrar todos los de la Gubernatura;

VI. Supervisar y controlar, según los requerimientos los fondos revolventes, gastos erogados, gastos a comprobar, pago a proveedores, y requisiciones de la Gubernatura, una vez que estén debidamente integrados y con suficiencia presupuestal;

VII. Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular de la Gubernatura, así como vigilar y controlar que se cumpla con el calendario establecido de mantenimiento, pago de tenencias, seguros y verificaciones;

VIII. Racionalizar y supervisar el consumo de combustible, realizando bitácoras de abastecimiento de gasolina y eficientar el uso racional de los vehículos de la Gubernatura;

IX. Supervisar y controlar el ejercicio del gasto cumpliendo con los lineamientos establecidos;

X. Controlar, conciliar y consolidar el capítulo relativo a “Remuneraciones al personal”, “Materiales y servicios” y “Servicios generales” de la Gubernatura, y

XI. Las demás que le delegue la persona titular de la Coordinación Técnica de la Gubernatura, se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

<u>Director General de Gestión en Factor Humano y Tecnológico</u>
Funciones Principales:
De conformidad a lo establecido en el artículo 15 bis del Acuerdo por el que se crea y regula la Unidad Administrativa dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada “Gubernatura”.

ARTÍCULO 15 BIS. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General de Gestión en Factor Humano y Tecnológico

I. Determinar el presupuesto del Capítulo de "Remuneraciones al personal" de la Gubernatura de acuerdo a las estructuras autorizadas cumpliendo con los lineamientos establecidos en este rubro

II. Evaluar la actualización de los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos, a través de los formatos autorizados por la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental, para consolidar las actividades y necesidades inherentes a las funciones y responsabilidades designadas a los servidores públicos de la Gubernatura;

III. Coordinar la entrega de los reportes generados por la Coordinación Técnica y las Unidades Responsables de Gasto de la Gubernatura, a través de oficios o comprobaciones requeridas por la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental para cumplir con los lineamientos establecidos;

IV. Participar en la elaboración, instrumentación y evaluación de las directrices de la Gubernatura, mediante la revisión de informes y estudios en la ejecución y seguimiento a los mismos y la coordinación en las actividades institucionales, con la finalidad de obtener la información de las diferentes Unidades Administrativas

V. Administrar y coordinar el óptimo funcionamiento del equipo de cómputo de la Gubernatura, a través de la Unidad de Coordinación para la Sociedad de la Información (UCSI), para garantizar el funcionamiento del área y las tecnologías de la información,

VI. Supervisar la actualización del factor humano logrando mejoras administrativas y una mayor efectividad en su desempeño y desarrollo de las actividades gubernamentales;

VI. Supervisar el pago de las nóminas de la Coordinación Técnica de la Gubernatura, y

VII. Las demás que le delegue la persona titular de la Coordinación Técnica de la Gubernatura, se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia

<u>Director General de Residencias Oficiales</u>
Funciones Principales:
De conformidad a lo establecido en el artículo 15 Ter del Acuerdo por el que se crea y regula la Unidad Administrativa dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada “Gubernatura”.

Artículo 15 Ter**.** Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General de Residencias Oficiales:

I. Administrar los recursos asignados a las Residencias Oficiales para mantenerlas en condiciones óptimas;

II. Coordinar y organizar los eventos que se realizan en las Residencias Oficiales, mediante la asignación de responsabilidades al personal que labora en ella, con la finalidad de cumplir con el programa de actividades del Sr. Gobernador;

III. Proponer el programa anual de adquisiciones y determinar las reservas de bienes e insumos que se requiera en las Residencias Oficiales con el propósito de proveer lo necesario para su funcionamiento;

IV. Mantener un control de gastos generados en las Residencias Oficiales y vigilar que cumplan con la normatividad establecida.;

V. Planear los mantenimientos de las Residencias Oficiales para su óptimo funcionamiento mediante la verificación de las instalaciones y proporcionar cordial estancia a los invitados;

VI. Supervisar que se realice el mantenimiento, en general, de las Residencias Oficiales, mediante la inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento, y

VII. Las demás que le delegue la persona titular de la Coordinación Técnica de la Gubernatura, se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

<u>Director General de la Ayudantía del C. Gobernador</u>

Funciones Principales:

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 14 y 15 del acuerdo por el que se crea y regula la Unidad Administrativa dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada “Gubernatura”, la persona titular de la Dirección General de la Ayudantía del C. Gobernador tendrá las siguientes funciones:

ARTÍCULO 14.- La función de la Dirección General de la Ayudantía del C. Gobernador, es salvaguardar la integridad física del C. Gobernador y su familia, vigilando adecuadamente los lugares a donde acude, labora y habita.

ARTÍCULO 15. Son atribuciones de la Persona Titular de la Dirección General de la Ayudantía del C. Gobernador las siguientes:

I. Diseñar, coordinar y dirigir las acciones necesarias para la seguridad física de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y su familia;
II. Organizar, dirigir y supervisar las operaciones necesarias para la protección y vigilancia de los inmuebles en que reside y trabaja la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
III. Diseñar, implementar y coordinar los requerimientos de apoyo logístico para las actividades de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
IV. Planear, coordinar y supervisar los servicios de seguridad destinados a cubrir las actividades de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
V. Planear, programar y presupuestar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación de la Dirección General en apego a los lineamientos establecidos;
VI. Capacitar al personal en coordinación con el Colegio Estatal de Seguridad Pública;
VII. Vigilar el uso responsable y racional de los recursos asignados;
VIII. Asistir a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado en las estrategias de acción y alternativas de actuación ante problemas de coyuntura que se presenten en la vida pública del Estado, y
IX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación Técnica de la Gubernatura, se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.