

ARTÍCULO 34. Atribuciones. Son atribuciones del Secretario Técnico:

I. Coordinar a las Direcciones de Área y a las Áreas Administrativas en sus tareas para el cumplimiento de sus respectivos proyectos estratégicos y metas establecidas.

II. Atender los requerimientos provenientes del Pleno, así como lo dispuesto en la normatividad aplicable, en el ámbito de sus competencias.

III. Integrar conjuntamente con las Direcciones de Área los programas anuales de trabajo, metas, indicadores de desempeño y la programación presupuestal de cada una de dichas unidades administrativas, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita el Pleno de la Comisión.

IV. Dar seguimiento y rendir informes trimestrales del avance y cumplimiento de los programas de trabajo aprobados por el Pleno, así como identificar oportunidades y plantear propuestas de mejora para el desarrollo de sus actividades.

V. Proponer los acuerdos, lineamientos, procedimientos y demás normatividad que en el ámbito de su competencia sean necesarios para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como rendir un informe semestral del cumplimiento de los mismos.

VI. Llevar a cabo reuniones de trabajo y mantener una comunicación permanente con las demás coordinaciones para conjugar esfuerzos, optimizar y efficientar los recursos presupuestales para el logro de los objetivos y metas establecidas en sus respectivos programas de trabajo.

VII. Contribuir en los trabajos para el desarrollo y consolidación de la Comisión ante el Sistema Nacional de Transparencia.



VIII. Coadyuvar en la ejecución y seguimiento de los acuerdos que emanen por parte de la Comisión o sus Comisionados ante el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, hasta su cumplimiento.

IX. Identificar oportunidades de mejora para el cumplimiento de los Acuerdos de los Comisionados derivados del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia.

X. Realizar acciones de coordinación con los integrantes de otros órganos garantes que formen parte del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia para el cumplimiento de los acuerdos del mismo.

XI. Coordinar las acciones de los acuerdos que tome con el Pleno con la Unidades Administrativas que integran la Comisión;

XII. Acordar con el Pleno de la Comisión los asuntos materia de su competencia, al interior y al exterior del órgano colegiado;

XIII. Acordar con el Pleno el diseño y operación de estrategias de flujo y sistematización de información para el seguimiento de la gestión de los asuntos materia de la Secretaría Técnica y de las unidades administrativas de su adscripción;

XIV. Atender y dar seguimiento a los documentos, estudios, proyectos, informes y asuntos que el Presidente y los Comisionados deban conocer, en el ámbito de sus respectivas competencias;

XV. Proponer al Pleno la emisión de criterios o circulares para el adecuado desarrollo de las funciones y atribuciones de la Comisión;

XVI. Participar en las mesas de trabajo y reuniones de coordinación para definir o evaluar las acciones;



XVII. Dar seguimiento estratégico y ejecutivo al cumplimiento de o los programas sobre la operación anual y presupuesto de éstos y mantener sistemáticamente informados a los Comisionados;

XVIII. Coordinar los trabajos para la integración de los informes de las unidades administrativas de la Comisión, en el ámbito de su competencia;

XIX. Coordinar las actividades que se realicen de forma conjunta entre la Comisión y otras instituciones, a efecto de alcanzar los objetivos establecidos por las partes involucradas;

XX. Proponer al Pleno las políticas generales en materia de transparencia y acceso a la información pública que habrá de seguir ante los entes obligados;

XXI. Representar a la Comisión en los asuntos que el Pleno determine;

XXII. Coordinar los trabajos para la elaboración del o los programas sobre la operación anual y el anteproyecto de presupuesto;

XXIII. Dar seguimiento a los avances del o los programas sobre la operación anual, manteniendo sistemáticamente informados a los Comisionados, así como presentar al Pleno, los informes trimestrales de las unidades administrativas de sus respectivos programas de trabajo;

XXIV. Proponer a los Comisionados estrategias para un mejor desempeño de las unidades administrativas de la Comisión, así como efectuar el seguimiento a los documentos, estudios, proyectos y asuntos encomendados;

XXV. Diseñar, en colaboración con las diferentes áreas, los indicadores de gestión de la Comisión;

XXVI. Coordinar la elaboración del informe anual de actividades y resultados de la Comisión, que el Presidente presentará al Pleno, para su aprobación, así como a Poder Legislativo;



XXVII.- Informar a la Secretaría de Pleno, con una anticipación de 05 días hábiles previos a la celebración de cada Sesión Ordinaria, el seguimiento de los acuerdos emitidos por el Pleno relativos a las unidades administrativas, a efecto de que dicha Secretaría se encuentre en posibilidad de reportarlo de manera mensual al Pleno.

XXIX. En coordinación con la Dirección de Capacitación y Vinculación, promover e implementar acciones tendientes a garantizar las condiciones de accesibilidad para que los grupos en situación de vulnerabilidad puedan ejercer, en igualdad de condiciones y sin discriminación alguna, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales;

XXX. En coordinación con la Dirección de Capacitación y Vinculación, elaborar y actualizar un diagnóstico de la Unidad de Transparencia para identificar y evaluar la situación existente, los recursos disponibles y las acciones tendientes a garantizar estos derechos a los grupos en situación de vulnerabilidad, en los términos del lineamiento sexto de los Lineamientos Grupos Vulnerables;

XXXI. Proponer al Pleno las políticas generales en materia de transparencia y acceso a la información pública que habrá de seguir ante los sujetos obligados;

XXXII. Promover la adopción de prácticas nacionales y subnacionales exitosas de gobierno abierto.

XXXIII. Participar en foros nacionales e internacionales que permitan el intercambio de mejores prácticas de transparencia y gobierno abierto.

XXXIV. Coordinar la representación del órgano garante ante los ejercicios del modelo de gobierno abierto en los que forme parte la Comisión;

XXXV. En lo referente a la modificación, seguimiento a programas presupuestarios, seguimiento a indicadores de desempeño, tendrá de manera enunciativa y no limitativa las siguientes atribuciones:



- a)** Seguimiento al avance de los programas presupuestarios;
 - b)** Evaluación y seguimiento del cumplimiento de los objetivos e indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario;
 - c)** Presentar los informes al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI); seguimiento a los indicadores de desempeño y a los indicadores que conforman la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR);
 - d)** Comprobar que la información reportada con relación al avance y cumplimiento de los objetivos e indicadores de los programas presupuestarios sea veraz, adecuada y oportuna;
 - e)** Identificar, evaluar, administrar y controlar riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos de operación institucionales;
 - f)** Proponer al comisionado presidente en conjunto con la Dirección Administrativa las modificaciones entre la programación inicial y final de los programas presupuestarios, con base al presupuesto asignado.
 - g)** Evaluación del cumplimiento final del programa presupuestario de la CEGAIP;
- y,

XXXVI. Las demás que disponga el Pleno y otras normas aplicables.

