

- XI.** Elaborar la convocatoria, orden del día y los asuntos a tratar en cada sesión;
- XII.** Supervisar los acuerdos del comité y elaborar el acta en cada una de las sesiones;
- XIII.** Registrar al proveedor en el padrón de proveedores y mantenerlo actualizado;
- XIV.** Elaborar y entregar al proveedor, su constancia de inscripción en el padrón de proveedores;
- XV.** Mantener en archivo y de manera ordenada, la documentación del registro de los proveedores que forman parte del padrón; y
- XVI.** Las demás que señale el titular de la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios.

1.5 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Objetivos:

- I.** Impulsar el desarrollo del personal que labora en el Gobierno del Estado mediante programas de capacitación buscando una mejor ejecución de sus funciones.
- II.** Coordinar el seguimiento, actualización y aprobación de reglamentos, políticas, lineamientos, manuales, estructuras de las Dependencias y Entidades del Gobierno del estado, basado en los principios de austeridad y honestidad.
- III.** Coordinar y desarrollar el proceso de reingeniería tecnológica y su normatividad dentro de las Dependencias y Entidades a todos sus niveles, buscando la modernización y digitalización para eficientar los procesos, en la búsqueda de mejorar los servicios ofrecidos.
- IV.** Desarrollar la normatividad aplicable al proceso de Reingeniería Organizacional, con el fin de contar con un mayor control y estandarización en cada proceso que se realiza.
- V.** Proponer lineamientos en materia de Recursos Humanos y Financieros que conduzcan el correcto desempeño de la administración pública, siguiendo los principios de austeridad para el logro de una mejor administración pública.
- VI.** Las demás que señale el Oficial Mayor de Gobierno y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Funciones:

- I.** Verificar y coordinar la elaboración y aprobación de los reglamentos y manuales de cada Dependencia y Entidad;
- II.** Coordinar actividades en base a las disposiciones legales para mantener de manera uniforme la estructura de reglamentos, organigramas y manuales en base a la ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- III.** Evaluar, modificar y crear procedimientos y lineamientos para el proceso de reclutamiento de personal, así como de compensaciones;

- IV. Crear lineamientos en el proceso de evaluación del desempeño del personal para la entrega de estímulos;
- V. Supervisar la generación de convenios de colaboración con el sector público y privado;
- VI. Coordinar la correcta aplicación de la Reingeniería Tecnológica y Organizacional en las diferentes dependencias y entidades del estado;
- VII. Supervisar la detección de necesidades de capacitación y en base a ello, generar el plan anual de capacitación de cada dependencia y entidad del gobierno del estado;
- VIII. Asesorar a las Dependencias y Entidades en relación a regulaciones en base a la ley orgánica o decreto de creación;
- IX. Supervisar el proceso e implementación para la Reingeniería Organizacional; y
- X. Las demás que señale el Oficial Mayor de Gobierno y otras disposiciones jurídicas aplicables.

1.5.1 DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Objetivo:

- I. Desarrollar estrategias para facilitar a las Dependencias y Entidades, el entendimiento y ejecución de los procesos administrativos actuales, buscando una estructura de calidad y un mejor control interno de puestos y funciones.
- II. Proponer una reingeniería a las estructuras organizacionales de las dependencias y entidades que así lo requieran por medio de manuales diseñados con la finalidad de eliminar posibles problemáticas estructurales que puedan presentarse.
- III. Coordinar programas que apoyen el desarrollo organizacional dentro de todas las dependencias y entidades, para la mejora en la ejecución de sus funciones.
- IV. Unificar las estructuras internas de las dependencias y entidades para que se alineen a los valores que rigen al gobierno del estado.

Funciones:

- I. Evaluar y validar las estructuras organizacionales de cada Dependencia y entidad del Gobierno del Estado de Tlaxcala;
- II. Crear y difundir herramientas como guías y talleres para la elaboración de manuales de Organización y Procedimientos fáciles de entender y aplicar para el desarrollo de los mismos;
- III. Asesorar a las Dependencias y Entidades para la actualización y aplicación de la normatividad vigente en materia de estructuras orgánicas;
- IV. Planear y ejecutar la implementación de los proyectos de reingeniería al interior de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado;