

- VII.** Gestionar la certificación en el aseguramiento de la calidad institucional y su vinculación sectorial;
- VIII.** Coordinar y analizar el desarrollo organizacional de la administración pública estatal en todos sus niveles de conformidad con la legislación aplicable;
- IX.** Coordinar el seguimiento y aprobación de los reglamentos, políticas, lineamientos de las dependencias y entidades para su actualización;
- X.** Alinear las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- XI.** Establecer la normatividad y evaluación de la estrategia tecnológica a todos los niveles de gobierno del Estado;
- XII.** Contribuir a la modernización de la infraestructura tecnológica, control y aseguramiento de las mismas;
- XIII.** Implementar el desarrollo armónico de sistemas tecnológicos administrativos, financieros y de operación del Gobierno;
- XIV.** Implementar los sistemas de profesionalización y evaluación del desempeño de las y los servidores públicos;
- XV.** Planear, organizar, dirigir y controlar los programas de capacitación y desarrollo de personal que se lleven a cabo dentro del Gobierno del Estado;
- XVI.** Establecer y supervisar la normatividad en materia de seguridad y mantenimiento tecnológico en ciberespacios y sistemas;
- XVII.** Proponer al Oficial Mayor la firma de convenios de colaboración con instituciones del sector público o privado para incrementar las opciones para la capacitación, profesionalización, de fomento al deporte y recreación de las y los servidores públicos;
- XVIII.** Proponer al Oficial Mayor la suscripción de convenios de promoción con personas físicas o morales con el objeto de facilitar la adquisición de bienes o servicios y mejorar la calidad de vida de las personas servidoras públicas;
- XIX.** Proponer los lineamientos y conducir los procesos de evaluación del desempeño y entrega de estímulos al personal;
- XX.** Participar en la elaboración de perfiles y catálogos de puestos o actualización de los mismos;
- XXI.** Proponer al Oficial Mayor programas encaminados a promover el progreso integral del personal y conducir los procesos para detectar necesidades de capacitación, desarrollo y adiestramiento; y
- XXII.** Las demás que señale el Oficial Mayor y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Artículo 18.** La Dirección de Licitaciones, Concursos y Precios Unitarios tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:
- I.** Expedir las bases y convocatorias a las que se sujetaran los procedimientos de adjudicación por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa para la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, con el auxilio de la Secretaría de Infraestructura y de las

- dependencias y entidades de la administración pública estatal cuando resulte necesario considerar aspectos técnicos particulares;
- II.** Planear, organizar y llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, sea por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, según lo marque la normativa aplicable que ejecute la Secretaría de Infraestructura o cualquier dependencia o entidad;
 - III.** Evaluar de forma cualitativa y cuantitativa las propuestas aceptadas de los oferentes en procesos que se lleven a cabo para la adjudicación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de manera conjunta con las áreas ejecutoras correspondientes;
 - IV.** Determinar, supervisar y actualizar en cada ejercicio fiscal el tabulador de precios unitarios a aplicar en coordinación con la Secretaría de Infraestructura o cualquier dependencia o entidad para la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con la normativa aplicable;
 - V.** Elaborar y recabar la firma del Oficial Mayor de Gobierno en las actas de fallo de los procedimientos de adjudicación de obra pública celebrados por la Dirección;
 - VI.** Integrar el padrón de contratistas de obra pública y prestadores de servicios relacionados con las mismas y procurar su actualización permanente;
 - VII.** Coordinar todo lo referente al Comité de Obras Públicas del Gobierno del Estado e informar a los integrantes del mismo de los procedimientos de adjudicación de los contratos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, celebrados por la Dirección y fungir como secretario técnico de este; y
 - VIII.** Las demás que señale el Oficial Mayor y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Artículo 19.** La Dirección de la Coordinación del Registro Civil tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:
- I.** Planear, coordinar, dirigir, controlar, vigilar y evaluar las actividades y funciones correspondientes a la estructura administrativa interna de la Dirección y de las Oficialías del Registro Civil en los municipios que integran el Estado, en caso de ser necesario, ordenar y aplicar las medidas correctivas y disciplinarias para el mejor funcionamiento;
 - II.** Inscribir, autorizar, certificar y dar publicidad a los hechos y actos constitutivos o modificativos del estado civil de las personas;
 - III.** Coordinar, supervisar, auditar y verificar las actividades de los Oficiales del Registro Civil;
 - IV.** Proponer la apertura de nuevas Oficialías del Registro Civil;
 - V.** Proponer al Oficial Mayor a las personas que suplan, en sus ausencias o impedimentos temporales a los Oficiales del Registro Civil o removerlos por actos de corrupción, errores recurrentes en perjuicio de la ciudadanía y la comisión de actos ilícitos;
 - VI.** Establecer mecanismos para el control estadístico de los registros e informar de