

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO**

INSTITUTO COLIMENSE PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO COLIMENSE PARA LA
SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO**

JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima, en ejercicio de la facultad que al Poder Ejecutivo a mi cargo le confiere el artículo 58, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 6, 40 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima y

CONSIDERANDO

El día 1° de septiembre de 2012, fue publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" la Ley para el Impulso de la Sociedad de la Información y el Conocimiento, mediante Decreto No. 43, Suplemento 24, la cual entró en vigor el 2 de septiembre del mismo año.

La referida Ley en su artículo transitorio tercero determinó la expedición del Reglamento Interior del Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento (en adelante Instituto).

En ese sentido, en términos de la Ley de la materia, el Instituto se constituyó como un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio legal en la Capital del Estado y sectorizado a la Secretaría de Administración y Gestión Pública del Gobierno del Estado, con los siguientes objetivos:

- I. Proponer las líneas de acción, estrategias y políticas gubernamentales para fomentar el desarrollo de la sociedad a través del uso y apropiación con sentido social de las tecnologías de la información y la comunicación, mediante una Agenda Digital;
- II. Impulsar la Agenda Digital como una política pública, con una sociedad integrada y totalmente intercomunicada en donde cada colimense viva en un entorno de igualdad de oportunidades, respetando la diversidad y preservando su identidad cultural, que propicie la construcción de una sociedad de la información y el conocimiento, inclusiva, centrada en las personas y orientada al desarrollo; y
- III. Ser un agente de cambio en el Estado, e integrar los esfuerzos que realizan las entidades públicas, los sectores: productivo y social fundamentalmente en la educación, la economía, los servicios que el gobierno ofrece a la sociedad, la atención a grupos especiales, participación ciudadana, así como la cobertura que el Estado debe ofrecer a la población para tener acceso a las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Para regular de manera específica las funciones señaladas, resulta esencial la expedición de un ordenamiento jurídico que determine de manera estructurada las facultades y deberes otorgados al Instituto, que garantice la seguridad jurídica de su actuar y formalice su curso de acción.

Por lo anterior, en sesión del Consejo de Gobierno del Instituto celebrada el 11 de agosto del 2017, se aprobó por mayoría de votos de sus integrantes el Reglamento Interior del Instituto en los términos en que fue presentado, el cual fue remitido al titular del Poder Ejecutivo para su publicación.

A través del presente ordenamiento legal, dentro de su ámbito de competencia, se crean las Unidades Administrativas siguientes: Coordinación Administrativa; Coordinación de Comunicación Social; Coordinación Jurídica; Coordinación de Procesos; Coordinación Técnica; Dirección de Desarrollo de Aplicaciones Digitales; Dirección de Desarrollo Telemático; Dirección de Servicios de Certificación y Trámites Electrónicos; y Dirección de Vinculación e Inclusión Digital, lo que permitirá hacer más eficiente la actividad del Instituto.

Por los argumentos expresados, en cumplimiento al artículo transitorio tercero de la Ley para el Impulso para la Sociedad de la Información y el Conocimiento, tengo a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO COLIMENSE PARA LA SOCIEDAD
DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO**

**CAPÍTULO I
DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y
ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO**

Artículo 1. Objeto y funcionamiento

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, atribuciones y funcionamiento del Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

2. El Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento, es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Administración y Gestión Pública, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades que expresamente le encomiendan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, la Ley para el Impulso de la Sociedad de la Información y el Conocimiento, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios en la materia.
3. El despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades a que se refiere este Reglamento los realizará el Instituto a través de sus distintas unidades administrativas.

Artículo 2. Definiciones

1. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:
 - I. **Agenda Digital:** al Instrumento que establece las líneas de acción para que la Administración Pública Estatal, fomente y consolide la participación tecnológica de la Sociedad de la Información y el Conocimiento en la Entidad;
 - II. **Consejo Directivo:** al Consejo Directivo del Instituto;
 - III. **Consejo Consultivo:** al Consejo Consultivo del Instituto;
 - IV. **Director General:** al Director General del Instituto;
 - V. **Entidades:** a las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima; y los organismos descentralizados integrantes de la administración pública paraestatal;
 - VI. **Estado:** al Estado Libre y Soberano de Colima;
 - VII. **Gobernador:** al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima;
 - VIII. **Habilitadores:** a las herramientas técnicas y tecnológicas que tienen la capacidad de impulsar la transformación digital en el Estado, relacionadas directamente a los objetivos estratégicos que permitan lograr las políticas públicas en el marco de la Sociedad de la Información y el Conocimiento;
 - IX. **Instituto:** al Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento;
 - X. **Interoperabilidad:** a la habilidad de dos o más sistemas o componentes para intercambiar información y utilizar la información intercambiada;
 - XI. **Ley:** a la Ley para el Impulso a la Sociedad de la Información y el Conocimiento;
 - XII. **Marco lógico:** a la Metodología para medir el desempeño de los programas;
 - XIII. **MIR:** a la Matriz de Indicadores de Resultados;
 - XIV. **Plan Estatal de Desarrollo:** al documento elaborado mediante la técnica de la planeación estratégica que contiene la orientación de las políticas públicas del Estado;
 - XV. **REPA:** al Registro Estatal de Personas Acreditadas;
 - XVI. **Secretario:** al Secretario de Administración y Gestión Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Colima;
 - XVII. **TIC's:** a las Tecnologías de la Información y la Comunicación; y
 - XVIII. **Unidades Administrativas:** a las Coordinaciones y las Direcciones.
2. El uso de las denominaciones mencionadas es enunciativo y no limitativo.

Artículo 3. Estructura Orgánica del Instituto

1. Para el cumplimiento de sus atribuciones y el desempeño de sus actividades, el Instituto, tendrá la estructura orgánica siguiente:
 - I. Consejo Directivo;
 - II. Consejo Consultivo;
 - III. Dirección General; y
 - IV. La estructura administrativa que integra al Instituto de conformidad con el artículo 9 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 4. Atribuciones

1. El Consejo Directivo del Instituto, además de las facultades y obligaciones que señala el artículo 7 y el Capítulo I de la Ley, tendrá las atribuciones siguientes:
 - I. Aprobar la formulación, actualización, instrumentación y evaluación de los objetivos del Instituto, así como de las estrategias y objetivos a cargo de la Agenda Digital; además de las acciones que permitan detonar el desarrollo del Estado, en el marco de la Sociedad de la Información y el Conocimiento;
 - II. Atender los informes que en materia de control y vigilancia que le sean turnados y vigilar la implementación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;
 - III. Dictar los acuerdos que resulten necesarios para dar cumplimiento de las estrategias, objetivos y políticas públicas que se determinen en el marco de la Agenda Digital;
 - IV. Otorgar poderes generales o especiales, sin perjuicio de la facultad que en esta materia otorga al Director General del Instituto el artículo 24 de la Ley; y
 - V. Las demás que le señalen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 5. Integración, funcionamiento y sesiones

1. El Consejo Consultivo es el órgano de apoyo del Instituto y se integrará, funcionará y sesionará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II de la Ley.

Artículo 6. Atribuciones

1. Son atribuciones del Consejo Consultivo, además de las señaladas en la Ley, las siguientes:
 - I. Fomentar la adopción y el desarrollo de tecnologías de la información y comunicación;
 - II. Promover la innovación, apertura, transparencia, colaboración y participación ciudadana para insertar a la población del Estado, en la Sociedad de la Información y el Conocimiento;
 - III. Promover e impulsar proyectos específicos de vinculación e inclusión ciudadana en el marco de la Agenda Digital que los integren a la Sociedad de la Información y el Conocimiento;
 - IV. Orientar la emisión y ejecución de políticas públicas, así como diseñar mecanismos que permitan implementar programas específicos de la Agenda Digital;
 - V. Coordinar a través del Director General, acciones con instituciones públicas y privadas, estatales, nacionales o internacionales y la sociedad en general, con la finalidad de impulsar el uso y apropiación de las tecnologías de la información y comunicación;
 - VI. Participar en coordinación con las Entidades, en el diseño y formulación de las especificaciones y estándares que permitan implementar las mejores prácticas en materia de Agenda Digital;
 - VII. Asesorar al Director General para dirigir la estrategia de la Agenda Digital, impulsando las mejores prácticas en la materia;
 - VIII. Contribuir en la elaboración de diagnósticos e informes sobre la situación que guarda el sector de tecnología e innovación en las entidades del Estado;
 - IX. Participar en coordinación con las instancias competentes, en la formulación del análisis global del sector tecnología e innovación, sugiriendo las recomendaciones pertinentes al Director General;
 - X. Impulsar acciones para que la tecnología e innovación se conviertan en motor de desarrollo económico y social del Estado;
 - XI. Coadyuvar con las instancias competentes en materia de tecnología e innovación en el ejercicio de sus funciones;
 - XII. Formular los análisis, opiniones y recomendaciones que el Director General le solicite, en el ámbito de sus atribuciones y, en su caso, solicitar la opinión de expertos, según la naturaleza de los temas respectivos;
 - XIII. Propiciar la vinculación del Instituto con instancias públicas y privadas de desarrollo tecnológico e innovación;

- XIV. Recomendar la realización de estudios especializados por instituciones de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, públicas y privadas, así como la integración de expertos en proyectos específicos;
- XV. Diseñar e impulsar políticas prioritarias de las contenidas en la Agenda Digital; y
- XVI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale el Director General.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 7. Representación y despacho de los asuntos del Instituto

- 1. La representación, el despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades del Instituto, corresponden originalmente al Director General, quien podrá ejercerlas en cualquier momento.
- 2. Las facultades del Instituto se distribuyen para la mejor organización del trabajo entre sus Unidades Administrativas, mismas que serán ejercidas por conducto de los titulares, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, salvo que en este ordenamiento se disponga que sean ejercidas exclusivamente por el propio Director General.

Artículo 8. Atribuciones

- 1. El Director General, además de las facultades y obligaciones que señala el artículo 24 de la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Implementar y ejecutar la política de la Agenda Digital, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobernador en el Plan Estatal de Desarrollo;
 - II. Coordinar la planeación con las Unidades Administrativas, para la instrumentación y formulación de la Agenda Digital en el marco del Plan Estatal de Desarrollo;
 - III. Asegurar y supervisar la difusión de los programas de la Agenda Digital para generar una cultura que transiten a la Sociedad de la Información y el Conocimiento fomentando valores con sentido social a través de las TIC's;
 - IV. Dirigir las acciones que permitan promover el desarrollo del sector productivo, a través de las TIC's, así como detonar aplicaciones digitales que simplifiquen sus trámites gubernamentales;
 - V. Dirigir la implementación del desarrollo tecnológico tanto en software, como en hardware estableciendo esquemas de compatibilidad, que faciliten el adecuado intercambio de información;
 - VI. Aprobar la implementación de políticas, protocolos, normas, programas y lineamientos en materia de desarrollo de software a incorporarse en los sistemas automatizados de servicios y de gestión en las Entidades;
 - VII. Coordinar la implementación de los programas de tecnologías de la información y el conocimiento, ya sea en los ámbitos estatal, nacional o internacional, en los que deba participar el Instituto, previa aprobación del Gobernador, del Secretario o del Consejo Directivo;
 - VIII. Coordinar la implementación de estrategias que mediante el uso de TIC's permitan involucrar sistemática y efectivamente la participación ciudadana, en el diseño y evaluación de los programas o en los procesos de toma de decisión para mejorar la gestión pública;
 - IX. Gestionar recursos para detonar programas o proyectos en el marco de la Agenda Digital, con dependencias del gobierno federal, de las entidades federativas, u otras fuentes de financiamiento;
 - X. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador o el secretario le confieran y mantenerlos informados sobre su cumplimiento;
 - XI. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos relevantes de las Unidades Administrativas y responsabilidades inherentes, así como aquellos que le sean encomendados, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
 - XII. Proponer al Consejo Directivo, las normas, políticas y procedimientos respecto al diseño e implementación de la Agenda Digital y sus habilitadores;
 - XIII. Atribuirles a las Unidades Administrativas aquellas funciones que pudieran no estar comprendidas en este Reglamento, pero que son necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades, obligaciones y asuntos competencia del Instituto;

- XIV. Formular el programa de trabajo del Instituto, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
- XV. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos de las Unidades Administrativas adscritas al Instituto y remitirlo al área correspondiente para su revisión;
- XVI. Planear, organizar y dirigir las metas y objetivos, a fin de evaluar el desempeño de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo, así como establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias;
- XVII. Adquirir y/o contratar los bienes, servicios y arrendamientos que se requieran para el adecuado funcionamiento del Instituto y de sus Unidades Administrativas; así como proveerlas oportunamente de los mismos;
- XVIII. Recibir y acordar con los titulares de las Unidades Administrativas, los planes y programas a realizar, fomentando y promoviendo la coordinación entre éstas, cuando así lo requiera el mejor funcionamiento del Instituto;
- XIX. Autorizar los manuales de organización, procedimientos y servicios que correspondan a la mejor operación de las Unidades Administrativas;
- XX. Establecer los mecanismos de coordinación, asesoría o apoyo técnico que se requieran para el mejor funcionamiento del Instituto, previa aprobación del Consejo Directivo;
- XXI. Suscribir convenios de coordinación, colaboración, acuerdos y contratos que celebre con otras dependencias, instituciones, con personas físicas o morales, así como entidades federativas, municipales y federales, en todos aquellos casos que sea materia del Instituto;
- XXII. Impulsar y coordinar estrategias de vinculación de redes digitales entre las Entidades Públicas y los sectores académicos, productivos y sociedad en general;
- XXIII. Suscribir los contratos de adjudicación de bienes, servicios y arrendamientos que en ejercicio de sus funciones le correspondan;
- XXIV. Suscribir autógrafa o electrónicamente los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en general, firmar los documentos en los que por delegación o suplencia le corresponda;
- XXV. Certificar y expedir las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo;
- XXVI. Coordinar la implementación de los mecanismos que permitan que las entidades presten trámites y servicios gubernamentales con firma electrónica;
- XXVII. Aprobar la implementación de criterios y lineamientos de tecnología aplicada al uso de los medios electrónicos y servicios de certificación de firma electrónica de conformidad con los estándares internacionales vigentes;
- XXVIII. Coordinar la ejecución de políticas o programas para regular el desarrollo de las telecomunicaciones y los programas sectoriales correspondientes a la Red Estatal para la Educación, Salud y Gobierno o de cualquier otra red de telecomunicaciones a cargo del Estado, previa aprobación del Secretario o del Consejo Directivo;
- XXIX. Designar a los servidores públicos que integrarán la Autoridad Certificadora, de conformidad con la Ley en la materia;
- XXX. Presidir a la Autoridad Certificadora en los términos de la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Certificada para el Estado de Colima;
- XXXI. Coordinar la ejecución de estrategias para establecer las acciones que, mediante el uso de las TIC's, contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población del Estado, la integración social, así como el rescate, difusión y producción de contenidos locales;
- XXXII. Impulsar las acciones que permitan incrementar los trámites y servicios que puedan realizarse de forma electrónica, así como impulsar proyectos de interoperabilidad e intercambio de información entre las Entidades Públicas y los sectores académico y productivo;
- XXXIII. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación de políticas y estrategias que permitan adoptar los objetivos que promueven los organismos de la Sociedad de la Información y el Conocimiento; así como de aquellos, que impulsan el gobierno electrónico nacional e internacional, para integrarlos e implementarlos en el marco de la Agenda Digital;
- XXXIV. Coordinar con las instituciones de educación pública del Estado, estrategias que impulsen la educación a través del uso de las TIC's y permitan a la sociedad, adquirir habilidades y competencias para su desarrollo personal y mejorar su calidad de vida;
- XXXV. Aprobar la estructura de las bases de datos para conformar los Registros de Usuarios de la Red Estatal para la Educación, Salud y Gobierno; el de Entidades interoperando con el REPA; de los Certificados de Firmas

Electrónicas; y de los Prestadores de Servicios de Certificación; el del Inventario Estatal de Datos Abiertos; y el de Acceso a Aplicativos;

- XXXVI. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación dictámenes u opiniones técnicas, lineamientos, estándares, protocolos, estudios, proyectos y demás que sean necesarios para concretar los objetivos de la Agenda Digital;
- XXXVII. Implementar y actualizar el Sistema de Control Interno Institucional, así como evaluar y supervisar su funcionamiento;
- XXXVIII. Conducirse y guiar con el ejemplo en apego al Código de Ética y de Conducta vigente;
- XXXIX. Fungir como asesor y brindar cooperación técnica, en materia de la Sociedad de la Información y el Conocimiento, a las Entidades, a las instituciones públicas y privadas, así como a las dependencias federales y municipales;
- XL. Determinar las instituciones bancarias en que operarán las cuentas del Instituto, realizar la apertura, modificación y cancelación de éstas cuando sea necesario y autorizar o revocar los nombres y firmas de los funcionarios que mancomunadamente deberán firmar los cheques y en su caso las transferencias y pagos electrónicos en los términos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- XLI. Expedir lineamientos sobre asuntos de su competencia que sean necesarios conozcan las demás Entidades, proporcionándoles la información y cooperación técnica correspondiente;
- XLII. Proponer al Gobernador la designación del personal de confianza adscrito al Instituto;
- XLIII. Implementar las acciones necesarias para la formulación del informe anual que debe rendir al Consejo Directivo del Instituto;
- XLIV. Informar al Consejo Directivo sobre el avance, cumplimiento de los objetivos y metas programadas a cargo del Instituto;
- XLV. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;
- XLVI. Resolver los asuntos cuya tramitación sea exclusiva de su competencia;
- XLVII. Atender, orientar y dar seguimiento con calidad a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta el Instituto;
- XLVIII. Suscribir las garantías y avales que legalmente deban otorgarse por el Instituto, cuando se satisfagan los requisitos legales correspondientes;
- XLIX. Representar legalmente al Instituto y a sus Unidades Administrativas, en los juicios y procesos de cualquier orden que se ventilen ante los tribunales laborales, judiciales y administrativos, ya sean locales o federales, en que sea parte como demandado, demandante, tercero interesado o autoridad responsable;
- L. Delegar poder o designar a los abogados de su adscripción para que comparezcan como apoderados, delegados o autorizados para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación en los procesos o juicios que se ventilen ante los tribunales judiciales, laborales y administrativos, ya sean federales o estatales;
- LI. Proponer al Consejo Directivo, al Gobernador del Estado, y al Consejero Jurídico en su caso, los proyectos de iniciativas, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que sean competencia del Instituto;
- LII. Designar al personal del Instituto, como participante o representante en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, instituciones federales, estatales, municipales y privadas a que haya lugar;
- LIII. Adoptar los principios, reglas y valores de actuación vigentes de los servidores públicos, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
- LIV. Asegurar con el apoyo de las Unidades Administrativas, el establecimiento de objetivos y de líneas de responsabilidad, para la implementación del órgano de Control Interno en el Instituto, con la supervisión y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción;
- LV. Refrendar las leyes, reglamentos y decretos del Ejecutivo Estatal que le correspondan;
- LVI. Coordinar el proceso de planeación para el Desarrollo del Estado en materia de Sociedad de la Información y el Conocimiento;
- LVII. Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones aplicables en el Estado; y

LVIII. Las demás que con ese carácter le confieran el Secretario, el Consejo Directivo o las disposiciones legales y administrativas.

Artículo 9. Unidades Administrativas

1. Para el despacho de sus asuntos y el ejercicio de sus facultades, el Instituto contará con las siguientes Unidades Administrativas:
 - A. Unidades de apoyo de la Dirección General:
 - I. Coordinación Administrativa;
 - II. Coordinación de Comunicación Social;
 - III. Coordinación Jurídica;
 - IV. Coordinación de Procesos;
 - V. Coordinación Técnica;
 - B. Direcciones de área:
 - I. Dirección de Servicios de Certificación y Trámites Electrónicos;
 - II. Dirección de Desarrollo de Aplicaciones Digitales;
 - III. Dirección de Vinculación e Inclusión Digital; y
 - IV. Dirección de Desarrollo Telemático.

Artículo 10. Personal de apoyo a los coordinadores y directores para el desarrollo de las funciones

1. Para el desarrollo de las funciones que permitan el ejercicio de las facultades previstas en este Reglamento, los coordinadores y directores se auxiliarán del siguiente personal: jefes de departamento, supervisores y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, atendiendo en todo caso la disponibilidad presupuestal del Instituto.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 11. Titularidad de las direcciones y coordinaciones

1. Cada una de las direcciones y coordinaciones del Instituto tendrán al frente a un Director o Coordinador respectivamente.

Artículo 12. Facultades genéricas de las unidades administrativas

1. Son facultades genéricas de las Unidades Administrativas, las siguientes:
 - I. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos relevantes del personal a su cargo y de las responsabilidades inherentes que así correspondan, así como aquellos asuntos que le sean encomendados, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
 - II. Formular los planes y programas de trabajo correspondiente a su área, para proponerlo al Director General para su revisión y autorización;
 - III. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Administrativa a su cargo y remitirlo al área correspondiente para su revisión, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
 - IV. Contribuir y apoyar a la formulación e integración del informe anual de gobierno y sus anexos estadísticos;
 - V. Contribuir al diseño de políticas públicas y programas específicos que permitan construir y ejecutar la Agenda Digital;
 - VI. Identificar y proponer estrategias de inclusión digital para generar los mecanismos de vinculación con instituciones, dependencias y organismos públicos y privados que contribuyan al lograr los objetivos del Instituto en la materia;
 - VII. Planear, organizar y dirigir las metas y objetivos, a fin de evaluar el desempeño de las funciones de las áreas a su cargo, así como establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias;

- VIII. Aplicar prácticas de gestión de proyectos en los procesos o programas asignados a la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Proponer e implementar las acciones que permitan ejecutar los proyectos o programas de tecnologías de la información y el conocimiento, en los ámbitos estatal, nacional o internacional, en los que participe el Instituto;
- X. Proponer y opinar sobre la selección y remoción del personal adscrito a su Unidad Administrativa, atendiendo la normatividad aplicable;
- XI. Proporcionar asesoría y cooperación técnica en asuntos de su especialidad, a las Entidades, a las instituciones públicas y privadas, así como a las dependencias federales y municipales que lo requieran;
- XII. Realizar una labor permanente de difusión, orientación y asesoría en materia de Sociedad de la Información y el Conocimiento, fomentando valores con sentido social;
- XIII. Informar al Director General, sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas programadas por cada área a su cargo;
- XIV. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;
- XV. Proponer y formular al Director General, dictámenes u opiniones técnicas, lineamientos, estándares, protocolos, estudios, proyectos y demás, que sean necesarios para lograr los objetivos de la Agenda Digital, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- XVI. Atender, orientar y dar seguimiento con calidad, a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios o trámites electrónicos en los que intervenga el Instituto;
- XVII. Planear y programar las acciones correspondientes a su área, así como organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de su personal;
- XVIII. Mantener coordinación con los Titulares de las demás Unidades Administrativas del Instituto, para fijar las políticas, criterios, sistemas, y procedimientos que deban regir en las mismas;
- XIX. Cumplir y hacer cumplir las directrices trazadas para cada área de su adscripción en el Programa General de Trabajo del Instituto;
- XX. Suscribir autógrafa o electrónicamente los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como todos los demás que, por delegación o suplencia, les correspondan;
- XXI. Adoptar los principios, reglas y valores de actuación vigentes de los servidores públicos, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, rendición de cuentas, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
- XXII. Implementar acciones y procedimientos de control interno con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como prevenir la corrupción;
- XXIII. Atender las solicitudes de información que le presenten las autoridades competentes, respecto de la Unidad Administrativa a su cargo, siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial, de conformidad con las leyes respectivas;
- XXIV. Promover la innovación tecnológica y administrativa, mejora regulatoria, gestión de la calidad, y transparencia de los trámites y servicios en los asuntos de su competencia;
- XXV. Ejercer de manera directa cualquiera de las facultades encomendadas en este Reglamento a las Unidades Administrativas de su adscripción;
- XXVI. Custodiar los bienes que estén bajo su responsabilidad;
- XXVII. Auxiliar técnicamente al Director General en los asuntos expresamente encomendados;
- XXVIII. Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones aplicables en el Estado;
- XXIX. Proponer al Director General las modificaciones administrativas que deban hacerse para el mejor funcionamiento del Instituto;
- XXX. Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por el Director General, y mantenerle oportunamente informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

- XXXI. Informar a la Coordinación Jurídica sobre los hechos que tengan conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos o responsabilidades de los servidores públicos; y
- XXXII. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente les señale el Director General.

CAPÍTULO VI DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 13. Unidades de Apoyo

- 1. El Director General contará con las siguientes Unidades de Apoyo:
 - I. Coordinación Administrativa;
 - II. Coordinación de Comunicación Social;
 - III. Coordinación Jurídica;
 - IV. Coordinación de Procesos; y
 - V. Coordinación Técnica.

SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 14. Atribuciones

- 1. Son atribuciones de la Coordinación Administrativa las siguientes:
 - I. Administrar los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos; así como el parque vehicular, asignados al Instituto;
 - II. Proponer, designar y, en su caso, remover al personal técnico, administrativo y de confianza que requiera el Instituto para su eficaz funcionamiento, previa autorización del Director General;
 - III. Gestionar los requerimientos de materiales y servicios para las unidades administrativas del Instituto, en función a la disponibilidad presupuestal;
 - IV. Elaborar y gestionar las requisiciones de compras, servicios generales y gastos operativos del Instituto, previa autorización del Director General;
 - V. Gestionar los movimientos del personal del Instituto como incidencias, permisos y sustituciones, previa autorización del Director General, de acuerdo a la normatividad establecida en la materia;
 - VI. Elaborar el proyecto de Presupuesto del Instituto en coordinación con las Unidades Administrativas, aplicando las normas que se establezcan para ello;
 - VII. Tramitar la nómina del Instituto y emitir el pago de sueldo al personal de acuerdo con las normas establecidas;
 - VIII. Fungir como integrante del Comité de Control Interno del Instituto;
 - IX. Asegurar que los recursos asignados sean ejercidos de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos para ese fin;
 - X. Cuidar que las áreas físicas y equipamiento del Instituto se mantengan invariablemente limpias y óptimas condiciones;
 - XI. Supervisar la disponibilidad de las partidas presupuestales, para promover con oportunidad las transferencias necesarias con la aprobación del Director General;
 - XII. Atender y vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas dictadas por el Director General;
 - XIII. Efectuar los pagos conforme a los programas y presupuestos aprobados;
 - XIV. Operar los sistemas automatizados en materia fiscal, financiera y presupuestal; así como formular periódicamente los estados financieros, presupuestales, programáticos y patrimoniales en cumplimiento a las obligaciones que tiene el Instituto en materia de registro contable armonizado, de transparencia y de rendición de cuentas;
 - XV. Proponer al Director General, las medidas técnicas y sistemas necesarios para brindar un servicio más eficiente; y
 - XVI. Las demás que le asigne el Director General o establezcan otras disposiciones legales.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 15. Atribuciones

1. Son atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social las siguientes:
 - I. Proponer y aplicar los programas de comunicación social del Instituto, de conformidad con las políticas y lineamientos aplicables;
 - II. Promover la coordinación y colaboración del Instituto, con los medios de comunicación del Gobierno del Estado;
 - III. Coordinar, con el apoyo de las entidades, la realización de programas o campañas específicas de comunicación social, en términos de las disposiciones aplicables, así como la emisión de boletines y comunicados a los medios de comunicación;
 - IV. Informar a la opinión pública y a los medios de comunicación acerca de los asuntos competencia del Instituto, así como difundir sus objetivos, programas y acciones;
 - V. Difundir a la sociedad, los programas de la Agenda Digital que permitan generar una cultura que transiten a la Sociedad de la Información y el Conocimiento fomentando valores con sentido social a través de las TIC's;
 - VI. Atender las actividades que le competen al Instituto con los medios de comunicación, en coordinación con las Entidades competentes;
 - VII. Cumplir con acuerdos y convenios con los sectores público, social y privado en las materias de su competencia en las que el Instituto sea parte y disponer las acciones para su ejecución, en coordinación con las entidades competentes;
 - VIII. Analizar, en coordinación con las unidades administrativas, la información que difunden los medios de comunicación sobre el Instituto;
 - IX. Establecer políticas respecto a publicaciones periódicas del Instituto, de carácter informativo y de difusión;
 - X. Compilar la información publicada y difundida en los medios de comunicación del país y del extranjero, en materia de la sociedad de la información y el conocimiento; así como a proyectos de tecnología e innovación gubernamental;
 - XI. Cubrir los eventos institucionales del Instituto, diseñar y producir los materiales informativos y de difusión para radio, televisión o medios impresos, en coordinación con las instancias competentes;
 - XII. Enviar, en los términos de la normativa vigente, para su transmisión por radio, televisión y publicación en medios impresos, los materiales informativos y de difusión del Instituto, en coordinación con las instancias competentes;
 - XIII. Coordinar las entrevistas y conferencias de prensa del Director General;
 - XIV. Atender los requerimientos de información de los medios de comunicación que los solicite en los términos de la Ley de la materia y previo acuerdo con el Director General;
 - XV. Administrar las redes sociales y contenidos que se publiquen del Instituto;
 - XVI. Integrar y administrar el acervo documental y audiovisual del Instituto que fueron objeto de difusión a través de los medios de comunicación; y
 - XVII. Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende el Director General.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 16. Atribuciones

1. Son atribuciones de la Coordinación Jurídica las siguientes:
 - I. Fungir como consultor jurídico del Director General y de las Unidades Administrativas;
 - II. Fungir como integrante del Comité de Control Interno del Instituto;
 - III. Promover la actualización del marco jurídico aplicable a las materias de competencia del Instituto, conforme a las necesidades vigentes, realizando estudios de legislación comparada;
 - IV. Fungir como integrante de la Autoridad Certificadora de la Firma Electrónica;

- V. Revisar y validar la sustentación jurídica de los convenios, contratos o acuerdos en que el Instituto sea parte o tenga injerencia alguna; así como revisar y dictaminar su celebración y alcances legales en aquellos que se le proponga celebrar por otras personas físicas o morales;
- VI. Formular los anteproyectos de iniciativas de Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares, Manuales, Convenios, Bases de Colaboración y demás instrumentos jurídicos que sean competencia del Instituto, y aquellos que encomiende el Director General, así como dar seguimiento a los mismos;
- VII. Planear y ejecutar los programas de desarrollo y capacitación técnico-jurídica al personal de las Unidades Administrativas del Instituto;
- VIII. Intervenir en el levantamiento de actas administrativas que lleven a cabo las Unidades Administrativas, en las que se hagan constar hechos que puedan constituir delitos o responsabilidades de los servidores públicos del Instituto conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Establecer el criterio de interpretación que las Unidades Administrativas deban seguir respecto de las disposiciones legales y administrativas;
- X. Representar legalmente al Director General, y a los Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, en los juicios y procesos de cualquier orden que se ventilen ante los tribunales laborales, judiciales y administrativos locales y federales, en que sean parte, como demandada, demandante, tercero interesado o autoridad responsable;
- XI. Designar a los abogados de su adscripción para que comparezcan como delegados o autorizados para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación en los procesos o juicios que se ventilen ante los tribunales judiciales, laborales y administrativos, federales y estatales;
- XII. Presentar en representación del Director General y de sus Unidades Administrativas, demandas, denuncias y querellas, otorgar el perdón y desistirse, en los asuntos en que se afecte bienes propiedad del Instituto, sin perjuicio de la competencia de otras autoridades;
- XIII. Asesorar en el diseño y elaboración de los informes y comparecencias en materia del Instituto que deba rendir o intervenga el Director General ante el Congreso o cualquier autoridad competente que así lo solicite;
- XIV. Proponer los términos de los informes previos y justificados que en juicio de amparo deban rendir el Director General y los servidores públicos de las Unidades Administrativas en los asuntos competencia del Instituto; intervenir como tercero interesado; proponer los términos de los recursos que procedan; así como formular, en general, todas las promociones que en dichos juicios se requieran; y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE PROCESOS

Artículo 17. Atribuciones

1. Son atribuciones de la Coordinación de Procesos las siguientes:
 - I. Administrar el Sistema de Gestión de Calidad, en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto;
 - II. Implementar procesos de aseguramiento y control de calidad en los proyectos en los que intervenga el Instituto;
 - III. Proponer metodologías de mejora continua que contribuyan a un mejor desempeño en las actividades de las Unidades Administrativas del Instituto;
 - IV. Coordinar los programas de capacitación que requiere el personal del Instituto;
 - V. Definir en coordinación con las Unidades Administrativas los Indicadores de calidad y productividad, así como el seguimiento a éstos;
 - VI. Administrar el repositorio de base de datos del conocimiento que genere las diversas áreas del Instituto;
 - VII. Generar acciones que permitan implementar políticas de equidad de género entre el personal del Instituto;
 - VIII. Fungir como integrante del Comité de Control Interno del Instituto;
 - IX. Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas, los manuales de organización, políticas, protocolos, procedimientos y servicios que correspondan a la mejor operación del Instituto; y
 - X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

Artículo 18. Atribuciones

1. Son atribuciones de la Coordinación Técnica las siguientes:
 - I. Seguimiento en la aplicación efectiva de prácticas de gestión de proyectos de las Unidades Administrativas del Instituto;
 - II. Dar seguimiento y registrar programas, obras y acciones que realice el Instituto en el marco de la Agenda Digital;
 - III. Realizar los trabajos para formular la estructura programática de las acciones del Instituto, en coordinación con las Unidades Administrativas;
 - IV. Coordinar los trabajos para formular el plan sectorial e institucional del Instituto, en coordinación con las Unidades Administrativas;
 - V. Revisar la congruencia entre el Plan Nacional de Desarrollo; el Plan Estatal de Desarrollo, y los programas que de éstos emanen, así como de aquellos programas internacionales que se apeguen a los objetivos de la Agenda Digital;
 - VI. Coordinar y apoyar a las Unidades Administrativas, en la formulación e integración del informe anual de gobierno y sus anexos estadísticos;
 - VII. Verificar el cumplimiento de los objetivos y prioridades de la Agenda Digital en el marco del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que de él deriven;
 - VIII. Coordinar a las Unidades Administrativas, en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual;
 - IX. Coordinar a las Unidades Administrativas en la elaboración y actualización de la MIR a cargo del Instituto, bajo la metodología del marco lógico;
 - X. Coordinar los trabajos con las Unidades Administrativas para elaborar y actualizar el programa anual de evaluación a cargo del Instituto;
 - XI. Dar seguimiento a los indicadores y al programa operativo anual de los programas presupuestarios de las Unidades Administrativas e informar al área correspondiente que determine el Poder Ejecutivo del Estado;
 - XII. Retroalimentar a las Unidades Administrativas de la ejecución de sus programas presupuestarios y la integración de su programa operativo anual;
 - XIII. Derivado de la evaluación anual a los programas a cargo del Instituto, implementar un plan de aspectos susceptibles de mejora, con la finalidad de reorientar los objetivos para el cumplimiento de sus programas;
 - XIV. Integrar la información de los programas a cargo del Instituto, en el Sistema de Evaluación de Desempeño que administre el Poder Ejecutivo del Estado;
 - XV. Fungir como enlace en la comunicación de proyectos con otras instancias de Gobierno o particulares, previo acuerdo con el Director General;
 - XVI. Fungir como integrante del Comité de Control Interno del Instituto;
 - XVII. Establecer en coordinación con las Unidades Administrativas, los mecanismos que permitan garantizar el ejercicio del derecho de acceso de la información a cargo del Instituto;
 - XVIII. Mantener vínculo permanente de comunicación con las Unidades Administrativas del Instituto, a fin de concentrar la información de los proyectos a cargo de las Unidades Administrativas; y
 - XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VII DIRECCIONES DE ÁREA SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS

Artículo 19. Atribuciones

1. Son atribuciones de la Dirección de Servicios de Certificación y Trámites Electrónicos las siguientes:

- I. Administrar los servicios del Registro Estatal de Personas Acreditadas, en los términos de la legislación aplicable;
- II. Conformar y administrar las bases de datos de los Registros de Usuarios, los que contendrán como mínimo los datos siguientes:
 - a. De las Entidades Interoperando en el REPA;
 1. Dependencia:
 - 1.1 Nombre de la Dependencia; y
 - 1.2 Domicilio.
 2. Responsable:
 - 2.1 Nombre;
 - 2.2 Cargo;
 - 2.3 Perfil;
 - 2.4 Teléfono; y
 - 2.5 Correo.
 3. Servicio:
 - 3.1 Fuente de datos; y
 - 3.2 Nombre del recurso.
 - b. De los Certificados de Firmas Electrónicas:
 1. Organismo;
 2. Dependencia;
 3. Cargo;
 4. Nombre;
 5. CURP;
 6. RFC;
 7. Domicilio oficial;
 8. Municipio;
 9. Entidad federativa;
 10. Código postal;
 11. País;
 12. Teléfono;
 13. Correo electrónico;
 14. Certificado público;
 15. Fecha de emisión;
 16. Vigencia;
 17. Fecha de publicación; y
 18. Número de decreto.
 - c. De los Prestadores de Servicios de Certificación:
 1. Organismo;
 2. Dependencia;
 3. Cargo;
 4. Nombre;

5. Domicilio oficial;
 6. Municipio;
 7. Entidad federativa;
 8. Código postal;
 9. País;
 10. Teléfono;
 11. Correo electrónico;
 12. Folio de prestador de servicios de certificación;
 13. Certificado público;
 14. Fecha de emisión;
 15. Vigencia;
 16. Fecha de publicación; y
 17. Número de decreto.
- III. Prestar los servicios de certificación de la firma electrónica en los términos de la legislación aplicable;
 - IV. Prestar los servicios de la Clave Única de Registro de Poblacional, en los términos de la legislación aplicable;
 - V. Proporcionar un servicio eficiente a la población que requiera soporte o asistencia en los trámites en línea, así como en el servicio de internet en los espacios públicos a cargo del Gobierno del Estado;
 - VI. Coordinar las acciones que permitan incrementar la oferta de trámites y servicios electrónicos;
 - VII. Promover estrategias de mejora regulatoria en los trámites y servicios electrónicos del Gobierno del Estado;
 - VIII. Incorporar en la página de Gobierno del Estado, los trámites y servicios en línea de las Entidades a petición de sus titulares;
 - IX. Generar indicadores e informes estadísticos de los trámites y servicios en línea que ofrecen las Entidades; y
 - X. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE APLICACIONES DIGITALES

Artículo 20. Atribuciones

1. Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo de Aplicaciones Digitales las siguientes:
 - I. Proponer políticas, normas, programas y lineamientos en materia de desarrollo de software; así como asistir y asesorar en la implementación de sistemas automatizados de servicios y de gestión en las Entidades;
 - II. Proponer políticas, normas, programas y lineamientos de interoperabilidad en las Entidades y las Unidades Administrativas del Instituto;
 - III. Coordinar los procesos de innovación tecnológica, para la implementación de sistemas de información que promuevan la cultura de la información y de la comunicación;
 - IV. Desarrollar y proponer la implementación de las mejores alternativas de software accesibles e incluyentes en las Entidades;
 - V. Investigar y proponer herramientas tecnológicas innovadoras para aplicar mejores prácticas para el desarrollo de sistemas de información;
 - VI. Determinar e implementar esquemas de interoperabilidad para que las Entidades generadoras de datos, desarrollen sistemas alineados a una misma estructura, que permita su vinculación con los ya existentes;
 - VII. Desarrollar e implementar aplicaciones digitales que faciliten los trámites empresariales ante gobierno;

- VIII. Elaborar y presentar los planes de trabajo de los proyectos específicos de desarrollo de software solicitados al Instituto, por las Entidades;
- IX. Analizar y evaluar la factibilidad técnica del desarrollo de software e implementación de proyectos específicos que soliciten las Entidades;
- X. Proponer e Implementar metodologías de desarrollo y gestión de proyectos a cargo del Instituto;
- XI. Conformar y administrar las bases de datos de Registros que contendrán como mínimo lo siguiente:
 - a. Del Inventario Estatal de Datos Abiertos:
 - 1. Dependencia;
 - 2. Responsable;
 - 3. Nombre del conjunto de datos;
 - 4. Nombre del recurso;
 - 5. Breve descripción;
 - 6. Precisar si contiene datos privados;
 - 7. Razón por la cual los datos son privados;
 - 8. Plataforma, tecnología, programa o sistema;
 - 9. Fecha de publicación;
 - 10. Nombre del archivo; y
 - 11. Frecuencia de actualización.
 - b. De Acceso a los Aplicativos:
 - 1. Servicio:
 - 1.1 Nombre; y
 - 1.2 Tipo.
 - 2. Solicitante:
 - 2.1 Dependencia;
 - 2.2 Nombre;
 - 2.3 Puesto;
 - 2.4 Perfil;
 - 2.5 Cargo;
 - 2.6 Teléfono; y
 - 2.7 Correo.
 - 3. Uso:
 - 3.1 Tipo;
 - 3.2 Nombre; y
 - 3.3 Objetivo.
 - 4. Generales:
 - 4.1 Fecha Solicitud; y
 - 4.2 Fecha Respuesta.
 - 5. Atendió:
 - 5.1 Dependencia;
 - 5.2 Nombre;
 - 5.3 Puesto;

- 5.4 Perfil;
- 5.5 Cargo;
- 5.6 Teléfono; y
- 5.7 Correo.
- 6. Entregable:
 - 6.1 Tipo.
- 7. Credenciales:
 - 7.1 Usuario;
 - 7.2 Contraseña; y
 - 7.3 Vigencia.
- XII. Fungir como integrante del Comité de Control Interno del Instituto;
- XIII. Fungir como integrante de la Autoridad Certificadora de Firma Electrónica, conforme a la normatividad establecida; y
- XIV. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale el Director General.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN E INCLUSIÓN DIGITAL

Artículo 21. Atribuciones

- 1. Son atribuciones de la Dirección de Vinculación e Inclusión Digital las siguientes:
 - I. Generar y proponer programas que permitan reducir la brecha digital en el Estado;
 - II. Generar e implementar medios y herramientas tecnológicas que permitan a la sociedad, adquirir habilidades y competencias para su desarrollo personal y mejorar su calidad de vida;
 - III. Identificar y analizar estrategias de inclusión digital para generar los mecanismos de vinculación con instituciones, dependencias y organismos públicos y privados que contribuyan al lograr los objetivos del Instituto en la materia;
 - IV. Generar proyectos que impulsen la adopción y uso de tecnologías siendo accesibles a todos los grupos sociales;
 - V. Generar mecanismos para que la sociedad tenga acceso a la información, produzca y disemine el conocimiento;
 - VI. Promover y fomentar la creación de contenidos con sentido social con diversos organismos públicos;
 - VII. Impulsar el aprovechamiento de las diferentes estrategias de inclusión digital;
 - VIII. Generar acciones y mecanismos que propicien la inclusión, participación y colaboración de las personas para lograr los objetivos de la Sociedad de la Información y el Conocimiento;
 - IX. Identificar las necesidades tecnológicas y contenidos que permitan tener un mayor impacto en la sociedad para mejorar la competitividad y su calidad de vida;
 - X. Proponer acciones que permitan incentivar la alfabetización tecnológica, la búsqueda de información y la creación de redes de gestión del conocimiento con sentido social;
 - XI. Proponer y coordinar acciones para fomentar una cultura que valore la sociedad de la información y el conocimiento;
 - XII. Proponer y coordinar acciones para implementar las políticas y estrategias que cumplan con los objetivos que promueven los organismos de la Sociedad de la Información y el Conocimiento; así como de aquellos, que impulsan el gobierno electrónico nacional e internacional, para integrarlos en el marco de la Agenda Digital;
 - XIII. Generar indicadores que permitan evaluar las acciones de los programas contenidos en la Agenda Digital; y
 - XIV. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale el Director General.

**SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TELEMÁTICO**

Artículo 22. Atribuciones

1. Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Telemático las siguientes:
 - I. Administrar la infraestructura de las redes de telecomunicaciones de voz y datos a cargo del Instituto;
 - II. Conformar y administrar el Registro de Usuarios de la Red Estatal de Educación, Salud y Gobierno, el que contendrá como mínimo lo siguiente:
 - a. Dependencia;
 - b. Autoriza:
 1. Nombre; y
 2. Cargo.
 - c. Responsable:
 1. Nombre; y
 2. Cargo.
 - d. Medio de Solicitud;
 - e. Dirección IP;
 - f. Atributos;
 - g. Fecha de caducidad; y
 - h. Persona que realiza el registro.
 - III. Coordinar las estrategias en materia de telemática y proponer protocolos de seguridad de la información;
 - IV. Definir e implementar un plan de recuperación de desastres de la infraestructura de telecomunicaciones de voz y datos en cualquier área del Poder Ejecutivo que lo requiera;
 - V. Proponer las normas, políticas y estándares de seguridad informática en el diseño de bases de datos, de plataformas de desarrollo y técnicas de programación orientadas a la seguridad informática, para su implementación en las Entidades;
 - VI. Diseñar y proponer las acciones que correspondan a la implementación de políticas, lineamientos, estándares o programas técnicos para regular el desarrollo de las telecomunicaciones y los programas sectoriales correspondientes a la Red Estatal para la Educación, Salud y Gobierno o de cualquier otra red de telecomunicaciones a cargo del Estado;
 - VII. Emitir lineamientos para el uso adecuado de la infraestructura informática y del software a cargo del Instituto;
 - VIII. Administrar los proyectos en materia de telecomunicaciones a cargo del Instituto;
 - IX. Asesorar a los responsables de las Unidades Administrativas, para la adquisición o contratación de hardware y software; así como aquellas Entidades que lo soliciten;
 - X. Emitir opinión y asesorar técnicamente a las Entidades, para la implementación de software y hardware en materia de telecomunicaciones;
 - XI. Administrar el Centro de Datos de Gobierno del Estado y los servicios de telecomunicaciones que se brindan en el mismo;
 - XII. Fungir como integrante del Comité de Control Interno del Instituto;
 - XIII. Fungir como integrante de la Autoridad Certificadora de Firma Electrónica en los términos establecidos en la Ley en la Materia;
 - XIV. Participar como enlace técnico ante las instancias de seguridad informática que sean necesarias en representación del Instituto; y
 - XV. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale el Director General.

CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 23. Suplencia del Director General

1. El Director General será suplido por cualquiera de los Coordinadores o directores, en razón de la competencia y ejercicio de las facultades propias de su despacho.

Artículo 24. Suplencia de los coordinadores

1. Los Coordinadores serán suplidos por cualquiera de los directores en razón de la competencia y ejercicio de las facultades propias de su despacho.

Artículo 25. Suplencias de los directores

1. Los directores serán suplidos por su inferior jerárquico inmediato en razón de la competencia y ejercicio de las facultades propias de su despacho.

CAPÍTULO IX DE LA AGENDA DIGITAL

Artículo 26. Contenido de los Habilitadores de la Agenda Digital

1. La Agenda Digital, además de los objetivos previstos en la Ley, contendrá en sus Habilitadores los siguientes:
 - I. Ampliar y fortalecer la cobertura de la infraestructura de telecomunicaciones que permita ofrecer servicios de conectividad digital a la población, con el fin facilitar el acceso a la información y contenidos en los que adquieran habilidades y capacidades para su desarrollo individual;
 - II. Consolidar el modelo de gobierno electrónico que mediante el uso de las TIC's contribuya a transformar la administración pública, propiciando la mejora regulatoria para una mejor atención a la ciudadanía;
 - III. Contribuir e impulsar el sector productivo del Estado y el desarrollo de la industria de TIC's, que te permitan generar un modelo de negocios para detonar la economía digital;
 - IV. Generar e implementar medios y herramientas tecnológicas que permitan a la sociedad, adquirir habilidades y competencias que contribuyan a su desarrollo personal y a mejorar su calidad de vida;
 - V. Generar un modelo que impulse la participación de la sociedad civil, colectiva o individualmente, donde la ciudadanía se inserte proactivamente en la toma de decisiones gubernamentales y adquiera un mayor ejercicio de poder en relación a determinados objetivos desde la perspectiva de un sistema social;
 - VI. Facilitar el acceso, uso, reutilización y redistribución de los datos considerados de carácter público, puestos a disposición de cualquier ciudadano; el cual, sumará esfuerzos tanto institucionales como de la sociedad civil e incentive la innovación para el desarrollo del Estado;
 - VII. Armonizar el marco jurídico con la finalidad de propiciar un entorno de certeza y legalidad que generen confianza para la adopción y fomento de las tecnologías de la información y comunicaciones en los programas, metas y acciones que se desarrollen en los términos de la Agenda Digital;
 - VIII. Generar mecanismos que mediante el uso de las TIC's, permitan que de manera sostenida el Estado sea transparente en su actuar, genere una cultura de rendición de cuentas, incremente la capacidad de respuesta hacia la ciudadanía mejore la calidad de sus servicios y con ello, propicie un diálogo y colaboración genuinos entre gobierno y sociedad civil; y
 - IX. Promover el uso y apropiación de las tecnologías y contenidos digitales que propicien el conocimiento para reducir la brecha digital y lograr una mayor inclusión social.
2. La conducción y dirección de las políticas públicas que se determinen en el marco de la Agenda Digital, estarán a cargo del Gobernador, su implementación y ejecución serán responsabilidad del Director General del el Instituto, en coordinación con los titulares de las Entidades en los términos previstos por la Ley, por el presente Reglamento, y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.

Dado en Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo Estatal, a los 24 días del mes de enero del año 2018.

JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
Rúbrica.

ARNOLDO OCHOA GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Rúbrica.

KRISTIAN MEINERS TOVAR
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
Rúbrica.

MIGUEL ÁNGEL ANAYA ROJAS
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO COLIMENSE PARA LA SOCIEDAD DE LA
INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO
Rúbrica.

ANDRÉS GERARDO GARCÍA NORIEGA
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
Rúbrica.

