



Artículo 13. Corresponde a la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar con la Unidad de Apoyo Administrativo en la formulación del anteproyecto de presupuesto por programas de la Unidad, que el Titular de la Unidad presentará ante el Consejo Directivo para su aprobación y posterior remisión a la Secretaría de Finanzas;

II. Proponer al Titular de la Unidad, el desarrollo y ejecución de la sistematización de registros y controles que permitan preservar la confidencialidad, la protección de datos personales y el resguardo de expedientes y demás información de los Integrantes de la Secretaría sujetos a procedimientos;

III. Instrumentar mecanismos de seguimiento y evaluación de los planes, programas institucionales, sectoriales y especiales, ejecutados por las Unidades Administrativas y proponer las recomendaciones preventivas y correctivas pertinentes;

IV. Solicitar se clasifiquen los expedientes y que cumplan con lo establecido en los lineamientos, que para el efecto emitan las autoridades competentes, así como los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes generales y estatales de transparencia y seguridad pública;

V. Coordinar y analizar los proyectos de reestructuraciones administrativas de la Unidad, así como someterlos a consideración del Titular de la Unidad, para la posterior consideración del Consejo Directivo y en su caso, de la Secretaría, con el fin de obtener el dictamen técnico favorable ante la Secretaría de Finanzas;

VI. Informar al Titular de la Unidad la implementación de las acciones y procedimientos relativos al Comité de Transparencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Coordinar en conjunto con la Unidad de Normatividad, Apoyo Jurídico e Igualdad de Género los trabajos para la integración y actualización del Reglamento Interior, así como los Manuales General de Organización y de Procedimientos de la Unidad; y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Titular de la Unidad.