**COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**Artículo 11.** La Coordinación de Administración y Seguimiento contará con un Coordinador que dependerá directamente del Secretario,quien se auxiliará del Director Administrativo; Coordinador del Hangar Oficial del Gobierno, del Jefe de la Unidad de Giras y Protocolo, y de los demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con el presupuesto autorizado y cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Secretaría, quien tendrá las siguientes facultades:

1. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Secretario;
2. Asesorar y apoyar al Secretario en los asuntos que le encomiende y formular los estudios, análisis, opiniones y recomendaciones que resulten procedentes;
3. Proponer al Secretario la estructura o en su caso la reestructuración administrativa de la Secretaría y de sus órganos;
4. Proponer al Secretario los manuales de organización, de procedimientos y servicio público de la Secretaría;
5. Proponer al Secretario los acuerdos de control interno, códigos de ética de las y los servidores públicos de la Secretaría y demás disposiciones administrativas para el logro de las funciones encomendadas a la Secretaría;
6. Autorizar el programa anual de adquisiciones de bienes requeridos por las áreas administrativas de la Secretaría;
7. Solicitar a las y los servidores públicos dependientes del Secretario la información y datos que resulten necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones;
8. Dar seguimiento a los acuerdos del Secretario;
9. Dar seguimiento a indicadores de desempeño de la Secretaria;
10. Autorizar las asignaciones de combustible y lubricantes para las unidades de motor asignados a la Secretaría;
11. Autorizar la contratación de los servicios de vigilancia, para salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
12. Vigilar la administración del Hangar Oficial del Gobierno;
13. Supervisar la operación de la Unidad de Giras y Protocolo;
14. Autorizar los acuerdos de intercambio de información de la Secretaría con otras instancias de la administración pública;
15. Proveer al Secretario de la información y datos necesarios para sus actividades y toma de decisiones, y
16. Las demás que le confiera las leyes, este Reglamento *y* demás disposiciones normativas aplicables, así como, las que expresamente le sean conferidas por el Secretario.

Mayores informes a los teléfonos 501 6995 ó al 01 800 310 70 70