**Artículo 100.** La Coordinación de Seguimiento Financiero y Programático, contará con un Coordinadora o Coordinador que dependerá directamente de la Directora o Director de Seguimiento a la Inversión Pública, quien para el ejercicio de sus funciones se auxiliará de las Jefas o Jefes de Departamento de: Seguimiento del Sector Desarrollo Social; Seguimiento del Sector Desarrollo Económico Sustentable; Seguimiento de los Sectores Infraestructura, Justicia, Seguridad y Gobernabilidad; y Seguimiento Municipal y Regional; y de las y 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, y tendrá las siguientes facultades:

1. Dar seguimiento financiero y programático a la inversión autorizada a los ejecutores de gasto de inversión, así como de los saldos incorporados al ejercicio fiscal que corresponda;
2. Suscribir con la Directora o Director de Seguimiento a la Inversión Pública los trámites de adecuaciones presupuestarias y las cuentas por liquidar certificadas para la transferencia de recursos relativos a los PIP autorizados a los Municipios;
3. Coordinar las conciliaciones con los ejecutores de gasto de inversión y áreas administrativas de la Secretaría los reportes sobre el ejercicio del gasto de inversión;
4. Presentar a la Directora o Director de Seguimiento a la Inversión Pública para su suscripción, los requerimientos a los ejecutores de gasto de inversión los informes mensuales de los avances financieros del ejercicio de la inversión pública autorizada; así como el informe final;
5. Verificar que los informes de avance financieros guarden congruencia con la información reportada por las instancias ejecutoras del gasto en los sistemas electrónicos de la Secretaría;
6. Formular observaciones y recomendaciones en relación a la información reportada en los informes de avance financieros;
7. Formular observaciones y recomendaciones a los ejecutores de gasto en relación a la captura que se lleve a cabo en el sistema electrónico de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
8. Revisar y validar la captura dentro del sistema electrónico de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de los informes sobre el destino, ejercicio, indicadores de gestión y resultados obtenidos en la aplicación de recursos federales por parte de los ejecutores de gasto;
9. Asistir a las y los servidores públicos estatales y municipales en la captura de informes mensuales de avance físico – financiero (IMAFF) y en el sistema electrónico de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
10. Verificar la integración de los reportes generados en el sistema electrónico de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su envío a la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos, para que por su conducto se realice el trámite de publicación en el órgano de difusión oficial del Estado y página web de la Secretaría;
11. Verificar la integración de la documentación comprobatoria de las cuentas por liquidar certificadas para gestionar las transferencias de recursos federales y estatales relativos a los PIP autorizados a los Municipios, previo a su remisión a la Dirección de Contabilidad Gubernamental para su resguardo, custodia y efectos conducentes en la integración de estados financieros;
12. Verificar la integración de la información contable de las solicitudes de transferencias de recursos federales y estatales relativos a los PIP autorizados a los Municipios, previo a su remisión a la Dirección de Contabilidad Gubernamental;
13. Realizar los trámites para la solicitud del registro de las cuentas bancarias para las transferencias de recursos estatales y federales relativos a los PIP autorizados a los Municipios, antela Tesorería; y
14. Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como, las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico.