

**Capítulo III**  
**De la Integración de las Direcciones y**  
**Atribuciones de sus Titulares**

**Artículo 41.-** Para el despacho de los asuntos, competencia de la Secretaría, los titulares de las Direcciones, tienen las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Subsecretario de su adscripción, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, comités, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Atender los requerimientos de la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos, o por cualquier otra institución de esa naturaleza, en el ámbito de su competencia.
- X. Vigilar que las sanciones administrativas y laborales a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación establecida.
- XI. Proponer al Subsecretario de su adscripción, las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda.
- XII. Proponer al Subsecretario de su adscripción, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XIII. Proponer al Subsecretario de su adscripción, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIV. Proponer al Subsecretario de su adscripción, los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- XV. Proponer al Subsecretario de su adscripción, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
- XVI. Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

- XVII.** Proponer al Subsecretario de su adscripción, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVIII.** Proponer al Subsecretario de su adscripción la implementación de sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XIX.** Participar en cursos de capacitación y conferencias que se imparten al personal adscrito a la Secretaría.
- XX.** Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir con el buen funcionamiento de la Secretaría.
- XXI.** Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.
- XXII.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXIII.** Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por los titulares de los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV.** Comunicar las remociones o cambios de adscripción del personal a su cargo.
- XXV.** Habilitar al personal a su cargo, para que realicen notificaciones de oficios, acuerdos y resoluciones de los procedimientos jurídicos, competencia de la Secretaría.
- XXVI.** Proponer al Subsecretario de su adscripción, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales, sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.
- XXVII.** Proponer al Subsecretario de su adscripción, la implementación de acciones en la Administración Pública Estatal, con base a los acuerdos que emitan los Comités coordinadores del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción y de los Sistemas Nacional y Estatal de Fiscalización, con el objeto de propiciar la integridad, la transparencia y combate a la corrupción en la función pública.
- XXVIII.** Implementar y proponer al Subsecretario de su adscripción, mecanismos internos, para la Administración Pública Estatal, que prevengan actos u omisiones, que pudieran constituir responsabilidades administrativas.
- XXIX.** Apercibir e imponer las medidas de apremio a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, que incumplan con los requerimientos necesarios, para la atención de los asuntos de su competencia, en términos de la legislación aplicable.
- XXX.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de su adscripción, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 50.-** La Dirección de Enlace de Fiscalización, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a)** Departamento de Análisis Documental.
- b)** Departamento de Informe Técnico de la Fiscalización.

**Artículo 51.-** El titular de la Dirección de Enlace de Fiscalización, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar asistencia técnica y jurídica, a los Órganos Administrativos de la Secretaría, en el proceso de ejecución de los actos de fiscalización.
- II. Realizar la revisión de los expedientes con presunta responsabilidad administrativa de servidores, ex servidores públicos de la Administración Pública Estatal y particulares vinculados, derivado de los actos de fiscalización.
- III. Realizar la revisión de los acuerdos de conclusión, emitido por las Direcciones en Dependencias y Entidades “A” y “B”, derivados de la fiscalización, para verificar que se encuentren debidamente fundados y motivados.
- IV. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario Jurídico y de Prevención, así como, las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.