

Capítulo II

De la Integración de las Subsecretarías y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 34.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, los titulares de las Subsecretarías, tienen las atribuciones generales siguientes:

- I.** Acordar con el Secretario, 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.** Habilitar al personal a su cargo, para que realicen notificaciones de oficio, acuerdos y resoluciones de los procedimientos jurídicos, competencia de la Secretaría.
- IX.** Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- X.** 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.
- XI.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XII.** Proponer al Secretario la implementación de normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda.
- XIII.** Proponer a la Unidad de Planeación, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XIV.** Proponer al Secretario, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XV.** Proponer al Secretario, los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.

- XVI.** Proponer al Secretario, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
- XVII.** Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII.** Proponer al Secretario, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XIX.** Proponer al Secretario y en su caso Implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XX.** Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.
- XXI.** 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.
- XXII.** Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.
- XXIII.** 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.
- XXIV.** 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.
- XXV.** Comunicar las remociones o cambios de adscripción al personal a su cargo.
- XXVI.** Proponer al Secretario la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.
- XXVII.** Proporcionar asesoría al Secretario en el ámbito de su competencia y fungir como representante de la Secretaría ante organismos de los tres niveles de gobierno, así como ante los organismos públicos autónomos.
- XXVIII.** Proponer al Secretario, la implementación de acciones en la Administración Pública Estatal con base a los acuerdos que emitan los respectivos 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.
- XXIX.** Vigilar que las investigaciones y calificación de las faltas administrativas de los servidores y ex servidores de la Administración Pública Estatal y particulares vinculados, a través de las autoridades investigadoras de su adscripción, se realicen de conformidad a la normatividad establecida.
- XXX.** Proponer al Secretario mecanismos internos, para la Administración Pública Estatal, que prevengan actos u omisiones, que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

XXXI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 37.- La Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Descentralizada, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Auditoría en Entidades “A”.
- b) Dirección de Auditoría en Entidades “B”.
- c) Dirección de Contraloría Social.

Artículo 38.- El titular de la Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Descentralizada, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que los actos de fiscalización practicadas a las Entidades, Fideicomisos, Órganos Auxiliares y demás organismos que formen parte de la Administración Paraestatal del Poder Ejecutivo del Estado, en materia de recursos estatales y federales, conforme a los convenios que se tengan celebrados, se realicen de acuerdo a la normatividad establecida.
- II. Representar al Secretario en las reuniones de los Fideicomisos Públicos y de sus Comités Técnicos, Consejos de Administración y Juntas de Gobierno de las Entidades Paraestatales.
- III. Promover e implementar acciones de contraloría social, para la vigilancia, verificación y evaluación de programas sociales y gestión gubernamental en el Estado.
- IV. Proponer al Secretario las órdenes de auditorías gubernamentales que se encuentren previstas en el Programa Anual de Fiscalización y, en su caso, las extraordinarias que se consideren necesarias.
- V. Vigilar el seguimiento a la solventación de las observaciones e irregularidades determinadas en el ámbito de su competencia.
- VI. Vigilar que el informe de presunta responsabilidad administrativa se realice de conformidad con la normatividad aplicable.
- VII. Vigilar el funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional de los Organismos de la Administración Pública Descentralizada.
- VIII. Vigilar la participación de los Órganos Administrativos a su cargo, en los procesos de entrega - recepción, así como las transferencias derivadas de fusión o extinción de los Organismos de la Administración Pública Descentralizada.
- IX. Acordar el inicio del procedimiento de investigación, derivado de la solicitud de intervención que realicen las autoridades fiscalizadoras federales y estatales.
- X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

