

## **Capítulo V**

### **De las Atribuciones de los Titulares de las Direcciones.**

**Artículo 24.-** Al frente de cada Dirección habrá un Director, a quien corresponderá en el ámbito de su competencia, el ejercicio de las atribuciones generales siguientes:

- I. Representar a la Secretaría y a la Subsecretaría de su adscripción, ante todo tipo de autoridad federal, estatal, municipal, ya sea jurisdiccional, administrativa o del trabajo.
- II. Participar en la elaboración de bases y principios de coordinación necesarios, en el marco del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas y del Sistema Estatal de Fiscalización.
- III. Vigilar que se lleven a cabo las acciones, que deriven de los acuerdos que emita el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, y sean de la competencia de la Secretaría.
- IV. Formular el anteproyecto de la Política General de la Administración Pública Estatal, para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares, a la información que aquella genere, de conformidad con las bases de coordinación, que emita el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, así como promover dichas acciones hacia la sociedad.
- V. Vigilar que se cumplan las políticas que implemente el Secretario, en materia de combate a la corrupción, en la Administración Pública Estatal.
- VI. Formular anteproyectos, de normas, circulares, acuerdos, decretos, lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos, que se requieran en materia de contrataciones públicas, y para la entrega recepción de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; así como, de aquellas disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa, para lo cual deberán tomar en consideración las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que emita el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas.

- VII. Solicitar a los órganos administrativos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para que coadyuven en las actividades de la Secretaría, apercibiéndolos que en caso de incumplimiento, se harán acreedores de las sanciones que correspondan.
- VIII. Ejercer mecanismos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en la Administración Pública Estatal.
- IX. Implementar acciones, para llevar a cabo la política de gobierno digital, gobierno abierto y datos abiertos, en el ámbito de competencia de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- X. Proponer los movimientos nominales del personal a su cargo, al Subsecretario de su adscripción.
- XI. Solicitar los temas de los cursos de capacitación, adiestramiento y conferencias, que se impartan al personal de la Dirección a su cargo
- XII. Acordar con el Subsecretario de su adscripción, la autorización de permisos, comisiones y vacaciones del personal, que tengan adscritos a su Dirección, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- XIII. Proponer al Subsecretario de su adscripción, proyectos para crear, modificar, reorganizar y suprimir los Órganos Administrativos, que integren la Dirección a su cargo.
- XIV. Formular en el ámbito de su competencia, los criterios de interpretación, respecto al ejercicio de las atribuciones de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable.
- XV. Proporcionar la información necesaria de la Dirección a su cargo, para la elaboración del informe de Gobierno y la comparecencia del Secretario, ante el Congreso del Estado, de acuerdo a los criterios que emitan las Dependencias normativas.
- XVI. Atender las solicitudes de información pública, que realice la ciudadanía, y atender los requerimientos de los organismos defensores de los derechos humanos u otras autoridades, de conformidad con la normatividad aplicable.

- XVII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de su Dirección y órganos administrativos a su cargo, previo pago derechos y costos correspondientes. Dicha certificación podrá hacerse de manera impresa, magnética, óptica, electrónica y demás medios aportados por los descubrimientos de la ciencia.
- XVIII. Proporcionar asesoría a los Órganos Administrativos que integran a la Secretaría.
- XIX. Implementar los programas, que les sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas.
- XX. Establecer sistemas de control y seguimiento, que permitan determinar el avance de los programas de los Órganos Administrativos bajo su adscripción, proponiendo en su caso, modificaciones a las metas y objetivos.
- XXI. Proponer al órgano administrativo interno correspondiente, los anteproyectos de iniciativas de Leyes, decretos, reglamentos, lineamientos, acuerdos, circulares, programas y presupuestos, tendentes a la actualización del marco jurídico de la Secretaría.
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones, relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al órgano administrativo a su cargo, sugiriendo se modifiquen las normas vigentes o se adopten nuevas.
- XXIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Subsecretario de su adscripción y los Órganos Administrativos de la Secretaría.
- XXIV. Notificar sus actos y resoluciones, derivado del ejercicio de sus atribuciones.
- XXV. Habilitar a su personal, para llevar a cabo las notificaciones, requerimientos y actuaciones, así como, para la práctica de cualquier otra diligencia, y en su caso, solicitar la coadyuvancia a los servidores públicos de la Administración Pública del Estado para tales efectos.
- XXVI. Habilitar los días y horas inhábiles, para actuar o para que se practiquen diligencias, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cual sea esta y las diligencias que hayan de practicarse.

- XXVII. Contribuir en la implementación y ejecución de las acciones relativas al Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, del Sistema Estatal de Fiscalización, y del Sistema Electrónico Estatal.
- XXVIII. Requerir a servidores o ex servidores públicos, responsables directos, subsidiarios, solidarios, terceros y particulares con ellos relacionados, para que exhiban, y en su caso, proporcionen la información, registros contables, declaraciones, avisos, datos, y cualquier otra información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones; de ser necesario, solicitar la confirmación sobre la autenticidad y veracidad de dicha información y documentación a los fedatarios públicos y terceros, incluso aquellos, que tengan su domicilio fiscal fuera del territorio estatal, mediante la solicitud de coadyuvancia de las autoridades competentes.
- XXIX. Suspender en el ámbito de su competencia, los plazos y términos por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada, y;
- XXX. Las demás, que les confieran otras disposiciones jurídicas, y las que correspondan a los órganos administrativos que tengan adscritos, así como, aquellas funciones, que les encomiende el Subsecretario de su adscripción.

**Artículo 25.-** Los Titulares de las Direcciones de Auditoría en Dependencias "A" y "B" y Direcciones de Auditoría en Entidades "A" y "B", además de las atribuciones previstas en el artículo 24 del presente Reglamento, tienen las siguientes:

- I. Ejecutar el programa anual de trabajo, así como, aquellas acciones que les sean asignadas, incluyendo las que se consideren extraordinarias.
- II. Vigilar y realizar, por sí o a través de los Órganos Administrativos a su cargo, los actos de fiscalización, en materia de recursos estatales y federales, que hayan ejercido los Organismos de la Administración Pública Estatal, a efecto de constatar que ajusten sus actos a las normas y disposiciones legales aplicables en la materia.

- III. Solicitar por sí, o a través de los órganos administrativos a su cargo, a los entes auditados, solventen las observaciones derivadas de los actos de fiscalización; en su caso, dar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas, efectuadas por la Secretaría u otros órganos de fiscalización, e informar al Subsecretario de su adscripción los avances derivadas de las mismas.
- IV. Proponer al Subsecretario de su adscripción, la aplicación de normas, lineamientos generales y programas, para la realización de los actos de fiscalización, en el ámbito de la Administración Pública Estatal.
- V. Participar en la fiscalización, realizada a los programas ejecutados con recursos federales y cualquier otro tipo de financiamiento, en los términos del acuerdo de coordinación suscrito entre la Federación, el Estado y otros Organismos, dando seguimiento a los mismos.
- VI. Dirigir la elaboración y vigilar el avance de los resultados, en el Sistema de Control Gubernamental establecido.
- VII. Representar a la Secretaría, en los actos de entrega recepción de las Dependencias, Entidades y Órganos Administrativos de la Administración Pública Estatal, que le sean asignadas por el Subsecretario de su adscripción.
- VIII. Validar los informes de resultados, determinados en los actos de fiscalización, practicados por las contralorías internas y de auditoría adscritas a la Dirección a su cargo.
- IX. Validar los reportes e informes de las solventaciones de observaciones, en el ámbito de su competencia.
- X. Presentar al Subsecretario de Auditoría Pública correspondiente, los informes sobre el avance de su gestión y los resultados derivados de los actos de fiscalización, realizados por los Órganos Administrativos a su cargo y de aquellos, que efectúen directamente.
- XI. Establecer sistemas y procedimientos, que permitan supervisar que las acciones de las contralorías internas y de auditoría pública, se sujeten al marco normativo vigente.

XII. Contribuir cuando así se requiera, con las Contralorías Internas y de Auditoría Pública, para evaluar las irregularidades financieras, administrativas y de cumplimiento, que resulten de los actos de fiscalización practicados.

XIII. Atender los requerimientos, realizados por las autoridades investigadoras y substanciadoras, relacionados con los procedimientos administrativos de su competencia.

XIV. Investigar por sí, o a través de los órganos administrativos a su cargo, en términos de la Ley de Responsabilidades, las faltas administrativas de los servidores o exservidores públicos de la Administración Pública Estatal, y de particulares vinculados; para lo cual deberá integrar el expediente, calificar las faltas administrativas y elaborar el informe de presunta responsabilidad, en su caso, solicitar las medidas cautelares, tramitar y resolver los recursos que le corresponda.

XV. Imponer medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones, en términos de la legislación aplicable.

XVI. Dar vista a la autoridad competente, en caso de obstaculización de las atribuciones, con el fin de que esta proceda en los términos de la legislación aplicable.

XVII. Emitir por sí, o a través de los órganos administrativos a su cargo, acuerdo de conclusión y archivo del expediente, si no se encontraren elementos suficientes, para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, con las salvedades previstas en la Ley de Responsabilidades.

XVIII. Notificar al denunciante, la calificación de Faltas Administrativas No Graves, cuando este fuere identificable.

XIX. Tramitar la impugnación de la calificación, de la falta administrativa como no grave, y correr el traslado a que se refiere la Ley de Responsabilidades, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la calificación impugnada, al Tribunal en el término que dicho ordenamiento señala.