



Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General

Capítulo III De las Atribuciones de los Titulares de las Unidades, Coordinaciones, Secretaría Técnica y Particular.

Artículo 14.- El Titular de la Secretaría Particular, además de las atribuciones previstas en el artículo 8 del presente Reglamento, tiene las siguientes:

- I. Coordinar las actividades del Secretario, en su interrelación con funcionarios, autoridades y organismos, en la integración y actualización permanente de las reuniones de trabajo y compromisos institucionales.
- II. Vigilar la clasificación de la documentación, de acuerdo a su vida útil para su archivo o descarte.
- III. Atender y supervisar el registro de las solicitudes de audiencia y entrevista con el Secretario.
- IV. Establecer mecanismos para el control del registro de la correspondencia en la base de datos del Sistema de Control de Gestión.
- V. Convocar a reuniones de trabajo de las diferentes áreas, que instruya el Secretario.
- VI. Atender el contenido de la agenda del Secretario, en sus Acuerdos Interinstitucionales de los Organismos de la Administración Pública Estatal.
- VII. Coordinar la elaboración de la documentación requerida por el Secretario en sus intervenciones, según asunto a tratar.