

Funciones de los Titulares

De las Direcciones de Auditoría en Entidades A y B

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 vacaciones e incidencias del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad establecida.
- 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 impartan 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.** Autorizar las comisiones del personal adscrito al organo Administrativo a su cargo, considerando las necesidades del servicio, e informar al Subsecretario de su adscripcion.
- XXXI.** 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 47.- Los titulares de las Direcciones de Auditoría en Entidades "A" y "B", tienen las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar que los actos de fiscalización practicadas a los Organismos de la Administración Paraestatal, en materia de recursos estatales y

federales, conforme a los convenios que se tengan celebrados, se realicen de acuerdo a la normatividad establecida.

- II.** Emitir por sí o a través de los Órganos Administrativos a su cargo, los informes de resultados derivados de la fiscalización a los entes auditados, para que, en el plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, contados partir de su notificación, presenten la documentación justificativa y solventatoria de las observaciones y recomendaciones determinadas.
- III.** Realizar la revisión de los proyecto de informe de presunta responsabilidad administrativa y acuerdo de conclusión y archive, conforme a la normatividad aplicable.
- IV.** Participar en la fiscalización de 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.
- V.** Representar a la Secretaría, en los actos de entrega - recepción, así como en las transferencias, derivado de escision, fusión o extinción de los Organismos de la Administración Paraestatal que le sean asignadas por el Subsecretario de su adscripción.
- VI.** Vigilar que los informes de resultados, determinados en los actos de fiscalización, practicados por los Órganos Internos de Control, se realicen de acuerdo a la normatividad establecida.
- VII.** Atender los requerimientos realizados por las autoridades investigadoras y substanciadoras, relacionados con los procedimientos administrativos de su competencia.
- VIII.** Requerir en materia de su competencia, a los servidores o ex servidores públicos, responsables directos, subsidiarios, solidarios, terceros y particulares, 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.
- IX.** Realizar en el ámbito de su competencia, las investigaciones y calificaciones de las faltas administrativas de los servidores y ex servidores públicos de la Administración Pública Paraestatal y particulares vinculados, por sí o a través de sus Contralorías, de conformidad con la normatividad aplicable.
- X.** Ejercer el Programa Anual de Fiscalización, así como aquellas acciones que les sean asignadas, incluyendo las que se consideren extraordinarias.

- XI.** Vigilar el seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas, así como a las acciones de mejora afectadas por la secretaría u otros órganos de fiscalización e informar al Subsecretario de su adscripción los avances derivados de las mismas.
- XII.** Emitir por sí, o a través de los órganos administrativos a su cargo, acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sino 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.
- XIII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Subsecretario de su adscripción, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.