

Funciones del Titular de la

Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Descentralizada

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 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.