

Artículo 24.-El Departamento de Investigación de Faltas Administrativas, tiene las atribuciones siguientes:

I. Recibir, analizar, investigar y dar seguimiento a las denuncias con motivo de la comisión de presuntas faltas administrativas de las personas servidoras públicas estatales;

II. Realizar la integración hasta su total conclusión de las investigaciones que deban efectuarse para determinar la existencia de faltas administrativas de las personas servidoras públicas o de particulares vinculados con faltas administrativas graves, derivadas de los resultados de las auditorías, denuncias recibidas o de oficio;

III. Solicitar a las Dependencias, Entidades Paraestatales, instituciones públicas y demás autoridades pertinentes, la información y documentación correspondiente, relacionadas con los hechos objeto de investigación, citar a los servidores públicos y particulares a las diligencias que estime pertinentes para la conformación de sus investigaciones; así como pedir a la persona titular de la Secretaría que haga uso de la facultad de solicitar a las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables, en materia fiscal o relacionadas con operaciones de depósito, ahorro administración o inversión de recursos monetarios;

IV. Calificar las faltas administrativas; para determinar si son graves ó no graves, según lo dispuesto en la Ley de responsabilidades;

V. Emitir los informes de presunta responsabilidad; exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de Faltas administrativas, según lo dispuesto en la Ley de responsabilidades;

VI. Remitir las investigaciones en las que se concluya la existencia de presuntas faltas administrativas a la Dirección Jurídica de Responsabilidades y Situación Patrimonial para la correspondiente substanciación;

VII. Atender las prevenciones que realice la Dirección Jurídica de Responsabilidades y Situación Patrimonial en su carácter de autoridad substanciadora, respecto al informe de presunta responsabilidad;

VIII. Solicitar a la autoridad substanciadora, decrete las medidas cautelares;

IX. Integrar y elaborar el proyecto de resolución de los recursos de inconformidad que se promueven por la calificación de faltas no graves;

X. Elaborar y presentar en coordinación con la Dirección Jurídica de

Responsabilidades y Situación Patrimonial, las vistas, denuncias o querellas por la probable comisión de hechos constitutivos de delito que se desprendan de las investigaciones que lleve a cabo;

XI. Mantener la custodia, manejo, control y archivo de los expedientes relativos a las investigaciones que lleve a cabo;

XII. Remitir las denuncias que deban conocer los Órganos Internos de Control;

XIII. Proponer las guías, manuales, y lineamientos para la realización de investigaciones con el objeto de optimizarlas en apego a lo dispuesto por la legislación aplicable en la materia;

XIV. Proponer los proyectos de normas, procedimientos, manuales y lineamientos, relacionados con la atención de denuncias por presuntas faltas administrativas, considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador;

XV. Impugnar, en su caso, la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público de la Administración Pública del Estado, por parte de las autoridades substanciadoras o resolutoras, según sea el caso;

XVI. Remitir al Órgano Interno de Control correspondiente, los asuntos que resulten del ámbito de su competencia; y

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección.