De la Subdirección de Procedimientos Administrativos

Artículo 341. El Subdirector de Procedimientos Administrativos dependerá jerárquicamente del Visitador General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Iniciar y substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad, con motivo de las quejas que turne la Contraloría General, con las pruebas suficientes sobre las probables irregularidades cometidas por el personal en activo en el desempeño de sus funciones;
- II. Iniciar y substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad, con motivo de las conciliaciones y recomendaciones que emitan las Comisiones de Derechos Humanos, Estatal y Nacional, sobre probables irregularidades de personal ministerial en el ejercicio de sus funciones;
- III. Iniciar y substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad con motivo de las actas circunstanciadas que los superiores jerárquicos levanten a su personal acompañando las pruebas por probables irregularidades en el desempeño de sus funciones;
- IV. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos de separación derivados del incumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia del personal de la Institución;
- V. Acordar con el Visitador General lo conducente a la expedición de constancias de los procedimientos administrativos, la cual se hará al servidor público en lo que le permita una mejor defensa de sus intereses, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y el Código de Procedimientos Administrativos;
- VI. Hacer del conocimiento, a través del envío de copias de las resoluciones que recaigan en los procedimientos administrativos que conozcan a las diferentes unidades administrativas de la Fiscalía General para los efectos legales que corresponda;
- VII. Substanciar los procedimientos administrativos, considerando el interés que tiene el estado de ofrecer un servicio público de calidad y apegado a la legalidad que se impone;
- VIII. Llevar un control y registro de los asuntos radicados, y mantener actualizado el mismo, a través de un Libro de Gobierno que al efecto se lleve;
- IX. Rendir los informes que le sean solicitados respecto a los expedientes radicados en el área, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.