



Artículo 42.- Las Visitadurías podrán solicitar el auxilio de la Secretaría Técnica Ejecutiva, cuando, quienes hayan presentado una queja ante la Comisión, radiquen fuera del Estado y resulte necesaria la práctica de diligencias o la solicitud de informes.

CAPÍTULO VI.

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 43.- Las atribuciones de la Dirección de Servicios Administrativos son las siguientes:

- I. Atender las necesidades administrativas de la Comisión, de acuerdo con los lineamientos generales fijados por el Consejo y por quien sea Titular del Organismo;
- II. Establecer, con la aprobación de quien sea Titular de la Comisión, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo y la prestación de servicios generales de apoyo;
- III. Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual (POA) y el Proyecto del Presupuesto de la Comisión, y vigilar su cumplimiento de acuerdo con la aprobación del Consejo;
- IV. Dirigir el diseño, desarrollo e implantación del Manual de Organización General y los demás manuales e instructivos de organización, procedimientos y servicios;
- V. Dictaminar, como parte integrante del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión, los procedimientos de la materia que genere éste ente;
- VI. Conservar y custodiar los bienes muebles e inmuebles de la Comisión, conforme a los lineamientos que al efecto se dicten, y llevar el registro y control de los mismos;
- VII. Realizar informe durante los primeros 10 días hábiles de cada mes y enviarlo a la Auditoría Superior del Estado, en el cual se referirán las operaciones que por excepción a la licitación pública, fueron autorizadas en el mes inmediato anterior por quien preside el Comité;
- VIII. Gestionar los pagos;
- IX. Soportar los gastos realizados por las Oficinas Regionales; y
- X. Las demás que le confiera quien sea Titular de la Comisión o que se encuentran contenidas en otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VII.

DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.

Artículo 44.- Las atribuciones de la Dirección de Control, Análisis y Evaluación, son las que se enumeran a continuación:

- I. Recibir, investigar, tramitar y resolver sobre las inconformidades o quejas que se presenten contra y entre el personal de la Comisión, y en su caso imponer las sanciones correspondientes;
- II. Analizar y revisar los Proyectos de Resolución que sometan a su consideración por parte de las Visitadurías;
- III. Atender conflictos de naturaleza laboral y administrativa al interior del Organismo;
- IV. Evaluar el desempeño del personal, para efecto de determinar el monto del estímulo de productividad;
- V. Atender y responder las solicitudes interinstitucionales y requerimientos de autoridades ministeriales y jurisdiccionales;
- VI. Llevar un control de asistencias, permisos, licencias, periodos vacacionales, guardias y determinar los descuentos procedentes; y