

SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 27. Funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva será designada y removida libremente por quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal. La Secretaría Ejecutiva será el órgano encargado de coordinar y supervisar las actividades que realicen las siguientes áreas:

- I. Dirección del Instituto de Derechos Humanos;
- II. Unidad de Administración;
- III. Unidad de Desarrollo Institucional;
- IV. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- V. Unidad de Oficialía y Archivo;
- VI. Unidad de Comunicación; y
- VII. Unidad de Informática.

Artículo 28. Facultades. Quien sea titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes facultades:

- I. Desempeñarse como Secretario(a) del Consejo, de conformidad con los Lineamientos de Sesiones de dicho cuerpo colegiado;
- II. Proponer al Consejo y a quien sea titular de la Presidencia las políticas generales que en materia de derechos humanos habrá de seguir la Comisión Estatal ante organismos gubernamentales y no gubernamentales en el Estado;
- III. Dirigir bajo la supervisión de quien sea titular de la Presidencia las actividades de la Dirección y Unidades a su cargo;
- IV. Ejecutar y supervisar los acuerdos que dicte quien sea titular de la Presidencia, así como los que emanen del Consejo;
- V. Proponer a quien sea titular de la Presidencia, los reglamentos, lineamientos, acuerdos, manuales, protocolos, planes, programas, procedimientos administrativos y, en general, toda la normatividad necesaria para el buen funcionamiento de la Comisión Estatal;
- VI. Determinar la creación de comités de trabajo;

VII. Elaborar con apoyo de un comité de trabajo, los proyectos de iniciativas de ley o reglamentos que la Comisión Estatal haya de someter a los órganos competentes, así como los estudios que los sustenten;

VIII. Ejecutar y supervisar, los convenios que celebre quien sea titular de la Presidencia;

IX. Promover y fortalecer las relaciones con organismos públicos, sociales y privados, municipales, estatales, nacionales e internacionales;

X. Auxiliar a quien sea titular de la Presidencia, en la elaboración del informe anual de actividades de la Comisión Estatal, informes especiales y el anteproyecto de presupuesto anual de egresos;

XI. Elaborar y presentar a quien sea titular de la Presidencia, un informe mensual de actividades de la Dirección y Unidades con que cuenta la Secretaría Ejecutiva;

XII. Solicitar a las Visitadurías Generales, Direcciones y Unidades los informes que considere necesarios;

XIII. Enviar a la Unidad de Desarrollo Institucional los informes mensuales de actividades para que se elaboren las estadísticas que correspondan; y

XIV. Las demás que le confiera la Ley, el presente Reglamento, y quien sea titular de la Presidencia.