

ARTÍCULO 64.- La Subdirección Administrativa se encuentra integrada por aquellas áreas que brindan apoyo a todas las subdirecciones del DIF MUNICIPAL en aspectos administrativos que les permita alcanzar con los objetivos y metas institucionales.

ARTÍCULO 65.- La Subdirección Administrativa estará a cargo de un Subdirector Administrativo que dependerá de la Dirección General y su propósito será desarrollar e implementar directrices administrativas y financieras con base en la normatividad jurídica legal que logre la optimización de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales del Sistema; coordinando su planeación, organización, integración, dirección y control.

ARTÍCULO 66.- Son atribuciones y obligaciones de la Subdirección Administrativa las siguientes:

I.- Dictar y difundir las políticas para la administración y optimización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del Organismo.

II. Formular el presupuesto anual de la Institución, su desglose por cada área y programa, y controlar su ejercicio para dar suficiencia a los programas y proyectos de las áreas que correspondan, y someterlos a la consideración del Director General del Organismo.

III. Coordinar la atención de los requerimientos formulados al Organismo por las diferentes áreas para analizar su viabilidad y/o realizar recomendaciones a los proyectos de asistencia social.

IV. Apoyar las acciones necesarias para la atención pronta y expedita de las recomendaciones y observaciones de las diferentes instancias fiscalizadoras a las áreas del Sistema.

V. Conducir los planes y proyectos de innovación, servicios internos, desconcentración y desarrollo administrativo del Organismo y someterlos a consideración del Director General.

VI. Definir las políticas y estrategias generales, sobre las cuales deberán conducirse los procesos de contratación, administración de sueldos y salarios, estímulos y de capacitación y desarrollo del personal del Organismo.

VII. Coadyuvar en la conducción de las relaciones laborales del Organismo y su interrelación con el sindicato.

VIII. Dirigir la integración y valoración, en conjunto con las otras Subdirecciones, de la información sobre la operación y resultados del Organismo, que presenta el Director General ante Patronato.

IX. Representar a la Institución ante organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales por acuerdo del Director General, así como ante los comités internos que le correspondan conforme a su ámbito de competencia, tales como: El Comité de Adquisiciones, entre otros.

X. Analizar y evaluar los resultados de los estados financieros del Organismo y presentarlos a las autoridades competentes para darles a conocer la situación financiera del Sistema DIF Municipal, asegurando la transparencia en su operación y facilitando la toma de decisiones.

XI. Valorar, aprobar y supervisar la implementación de sistemas, redes y automatización de procesos conjuntamente con el Programa de Tecnologías y Sistemas de Información, con el objeto de simplificar y agilizar los procesos y sistemas de comunicación para la toma de decisiones.

XII. Supervisar el mantenimiento, control, modernización y sistematización de los bienes muebles e inmuebles de la Institución, con el fin de evitar el deterioro, proporcionar áreas y equipos funcionales de acuerdo a las necesidades, tipos de operación y espacios requeridos.

XIII. Supervisar la administración de los ingresos propios, provenientes de donativos y cuotas de recuperación, así como mantener su control financiero e incorporación al presupuesto de la Institución.

XIV. Supervisar y coordinar las diversas operaciones con instituciones bancarias como son, la inversión del recurso financiero asignado tanto del orden federal como estatal y propios del Sistema, a fin de obtener las mejores tasas de interés que generen productos financieros para aplicarlos en la operación de los programas asistenciales.

XV. Corroborar que los servicios generales se otorguen con la calidad que se requieren, tales como: fotocopiado, conmutador, fumigación, intendencia, vigilancia, etc., con el objeto de cubrir las necesidades de apoyo a las áreas del Sistema, para que éstas cumplan con sus objetivos.

XVI. Cumplir con lo establecido en el Código, la Ley Federal del Trabajo y otras leyes y reglamentos aplicables en la materia, así como los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos y todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 67.- La Subdirección Administrativa estará integrada por las siguientes áreas: Recursos Humanos, Contabilidad y Coordinación de Centros de Atención Integral para Niños.