



TÍTULO CUARTO

DEL ENLACE ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 77. La persona que funja como Enlace Administrativo tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

- I. Realizar las funciones previstas en el artículo 53 del presente Reglamento Orgánico; y
- II. Las demás que le confieran este Reglamento Orgánico, la Junta de Gobierno, la Presidencia, la Tesorería y la normatividad aplicable.

LIBRO SÉPTIMO

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

TÍTULO PRIMERO

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 78. La persona titular de la Dirección de Administración tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

- I. Administrar, comprobar y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos que sean necesarios para el desarrollo del funcionamiento de las distintas Dependencias y Unidades Administrativas que conforman el Sistema Municipal DIF, considerando la suficiencia presupuestaria;
- II. Proveer a las Dependencias de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo eficaz de sus funciones, estableciendo y operando los mecanismos de planeación, dirección y control del sistema administrativo de recursos materiales y de servicios del Sistema Municipal DIF;
- III. Planear, coordinar, comprobar y controlar la administración y aprovechamiento eficaz y eficiente de los recursos humanos, materiales, técnicos y de prestación de servicios que requieran las Dependencias;
- IV. Dirigir y supervisar la formulación y coordinación de la operación de un sistema de control de la gestión administrativa de las Dependencias solicitantes, a través del Enlace Administrativo de cada una de ellas;
- V. Dirigir, supervisar y coordinar el abastecimiento oportuno de bienes y servicios, que las Dependencias hayan requisitado, previa suficiencia presupuestaria, para el desarrollo eficaz de sus funciones;

- VI.** Dirigir y supervisar la custodia, y en los casos de incumplimiento, previa solicitud de la Dependencia usuaria en el tiempo previsto en el contrato correspondiente, solicitar a la Dirección Jurídica llevar a cabo la ejecución de las garantías previstas en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, que se otorguen en favor del Sistema Municipal DIF;
- VII.** Dirigir y supervisar la participación en los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, requeridos y autorizados para el Sistema Municipal DIF conforme a la normatividad aplicable;
- VIII.** Dirigir y supervisar el registro de los contratos pedidos o contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios, elaborados y aprobados por la Dirección Jurídica;
- IX.** Dirigir y supervisar el correcto funcionamiento, manejo y administración del Almacén General;
- X.** Dirigir y supervisar la verificación, en coordinación con la Dependencia usuaria, que los bienes que ingresen al Almacén General cumplan las condiciones de calidad, cantidad y en general, con todas aquellas estipuladas en el contrato y se sigan de conformidad con la requisición hecha;
- XI.** Dirigir y supervisar el registro y control de las solicitudes de pago a proveedores de bienes y servicios;
- XII.** Dirigir y supervisar el control interno de los recursos tecnológicos de información con los que cuenta el Sistema Municipal DIF, en colaboración con los Enlaces Administrativos de las Dependencias;
- XIII.** Dirigir, supervisar y administrar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicación para los sistemas de información que se requiera en el Sistema Municipal DIF;
- XIV.** Dirigir y supervisar las acciones de mantenimiento menor e intendencia de las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en coordinación con las Dependencias y previa solicitud que realice cada una de estas;
- XV.** XV. Dirigir y supervisar la definición y establecimiento de la política de uso de tecnologías de la información y comunicación que requieran las Dependencias y Unidades Administrativas del Sistema Municipal DIF;
- XVI.** Dirigir y supervisar la solicitud de dictámenes técnicos que en su caso se requieran, previa solicitud de la Dependencia, para la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes y servicios en materia de tecnología de información y comunicación, a través de la Unidad Administrativa del H. Ayuntamiento encargada del Gobierno Digital;
- XVII.** Dirigir y supervisar la contratación y asignación a las Dependencias y Unidades Administrativas del Sistema Municipal DIF del personal que requieran para el ejercicio de sus atribuciones, previa suficiencia presupuestal y autorización de la Dirección General;
- XVIII.** Solicitar el pago correspondiente a la Tesorería del Sistema Municipal DIF de las prestaciones acordadas a los trabajadores afiliados al Sindicato Único de Trabajadores del Estado de México y Municipios, Sección Huixquilucan;
- XIX.** Dirigir y supervisar el registro y control del personal que labore o preste servicios personales en el Sistema Municipal DIF;
- XX.** Dirigir y supervisar la expedición de las credenciales de identificación de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF, previa validación de la Dirección General a través del procedimiento respectivo;

- XXI.** Dirigir y supervisar la elaboración y el control del pago de la nómina a través de la Subdirección de Factor Humano del Sistema Municipal DIF;
- XXII.** Dirigir y supervisar la revisión y verificación periódica para garantizar que la estructura ocupacional de la nómina se encuentre alineada con la estructura orgánica contenida en este Reglamento Orgánico y en los manuales de procedimientos respectivos;
- XXIII.** Dirigir y supervisar los trámites ante el ISSEMYM, para los movimientos de alta o baja de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF;
- XXIV.** Dirigir y supervisar la integración del monto de los impuestos y cuotas y aportaciones de seguridad social correspondientes de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF, en coordinación con la Tesorería del Sistema Municipal DIF;
- XXV.** Coadyuvar con la Comisión Municipal de Evaluación y Reconocimiento del Servidor Público, para la evaluación y reconocimiento de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF;
- XXVI.** Promover programas de profesionalización y capacitación para el personal de las diferentes Dependencias y Unidades Administrativas del Sistema Municipal DIF, en coordinación con la Presidencia o la Dirección General, impulsando la suscripción de convenios con instituciones educativas;
- XXVII.** Dirigir y supervisar la elaboración, en coordinación con las Dependencias y Unidades Administrativas del Sistema Municipal DIF, del Programa Anual de Capacitación; **XXVIII.** Elaborar con la Dependencia correspondiente los perfiles del personal que se requiera; **XXIX.** Dirigir y supervisar la gestión de las relaciones laborales;
- XXVIII.** Dirigir y supervisar la integración y actualización del padrón de proveedores de bienes y prestadores de servicios, con la finalidad de conocer su capacidad administrativa, financiera, legal y técnica;
- XXIX.** Dirigir y supervisar los descuentos a la nómina de los trabajadores del Sistema Municipal DIF, en los casos permitidos por la normatividad aplicable, así como aquellos derivados de los convenios con instituciones públicas y privadas;
- XXX.** Dirigir y supervisar el registro y control del parque vehicular, proveer su aseguramiento, el pago de tenencia y derechos para la actualización de la documentación necesaria para su circulación;
- XXXI.** Dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular y el suministro del combustible requerido;
- XXXII.** Dirigir y supervisar la administración de los cajones de estacionamientos que utilice el Sistema Municipal DIF en el complejo central;
- XXXIII.** Solicitar a la Dirección Jurídica la elaboración, modificación y rescisión de los contratos celebrados en términos de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento;
- XXXIV.** Solicitar a la Dirección Jurídica la elaboración, modificación y rescisión de los contratos y convenios celebrados;
- XXXV.** Proponer en coadyuvancia con los titulares de cada Dependencia, los nombramientos y remociones de los Enlaces Administrativos, según las necesidades de la Dependencia;
- XXXVI.** Las demás que le confieran este Reglamento Orgánico, la Junta de Gobierno, la Dirección General y la normatividad aplicable.