

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 96 BIS.- A la subdirección Administrativa de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, el corresponden las siguientes atribuciones:

I. Realizar las acciones administrativas de la dirección, tendientes a proporcionar los insumos materiales, y humanos, para el mejor desempeño de la misma, así como un control contable de los recursos que ingresen a la Dirección. Así mismo dar acceso a la información de los programas, sus reglas de operación, recursos y que se cumpla la cobertura.

II. Vigilar las reglas de operación de los diversos programas, sus presupuestos y su implementación.

III. Destinará los recursos presupuestales necesarios estableciendo metas cuantificables.

IV. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban.

V. Estructurar y calendarizar el presupuesto asignado.

VI. Planear y controlar los recursos financieros designados a cada una sus áreas o departamentos.

VII. Formular proyectos de programas y de presupuestos que le correspondan.

VIII. Establecer mecanismos de acciones, seguimiento y evaluación.

XIX. Proporcionar información, datos y cooperación técnica que le sean requeridos por otras Dependencias o entidades de la administración pública municipal o por otras unidades de la propia Dirección.

XX. Coordinar los recursos en los tiempos disponibles en función de las necesidades que se Presenten y que conlleven al objetivo satisfactorio.