

Sección I

Unidad de Enlace Administrativo

Artículo 240.- La Unidad de Enlace Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Supervisar que se realicen oportuna y correctamente, los pagos correspondientes a sueldos y prestaciones del personal.

II. Pago oportuno de viáticos a personal comisionado (promotores, trabajadores sociales y supervisores) que dan seguimiento a los diversos programas que se llevan a cabo por la institución.

III. Vigilar la puntual asistencia del personal, informando semanalmente al director de administración del ayuntamiento del centro, las faltas injustificadas, licencias médicas, incapacidades, días económicos, permisos, periodos vacacionales, así como las altas bajas y cambios de personal.

IV. Gestionar ante el director de programación y presupuesto del ayuntamiento, a través de vales elaborados mediante el Sistema de Administración Municipal (SAM), la solicitud de recursos financieros necesarios para pagos, previa autorización del director.

V. Elaborar y gestionar las solicitudes de ampliaciones y transferencias liquidas de las partidas presupuestales, de acuerdo a las necesidades de la institución previa autorización del director.

VI. Supervisar el control del presupuesto, cuidando el sobregiro de las partidas presupuestales.

VII. Tramitar ante el director de administración del H. Ayuntamiento de Centro, los oficios de comisión de los vehículos que por necesidad de servicios, circularán los fines de semana y días festivos con previa autorización del director.

VIII. Supervisar y controlar los inventarios.

Artículo 241.- La Unidad de Enlace Administrativo tendrá la siguiente estructura orgánica:

- a) Departamento de Recursos Financieros.
- b) Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
- c) Departamento de Recursos Humanos.