

CAPÍTULO VI

De las Atribuciones Específicas de las Direcciones Generales

Artículo 18.- La Dirección General de Administración estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa Operativo Anual del Fondo;
- II. Atender y dar seguimiento a las relaciones laborales del personal en todo lo relacionado a las necesidades que los trabajadores tengan tanto en el interior como en el exterior del Fondo, en lo relativo a cuestiones de seguridad social, prestaciones, entre otras;
- III. Proponer y aplicar las políticas en materia de administración de personal;
- IV. Elaborar y dar seguimiento al programa de seguridad e higiene del personal del Fondo;
- V. Supervisar, controlar y elaborar las nóminas de pago del personal del Fondo;
- VI. Mantener actualizada la estructura organizacional, los manuales de organización y de procedimientos, así como el Reglamento Interior del Fondo para su adecuada operación y funcionamiento;
- VII. Supervisar que se apliquen los lineamientos y formas que deberán seguir las Direcciones Generales para desarrollar los manuales de procedimientos;
- VIII. Programar y ejecutar de manera oportuna el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, autorizado bajo las condiciones más convenientes de acuerdo a la normatividad vigente en materia de adquisiciones;
- IX. Administrar y dar seguimiento a los contratos de servicios brindados al Fondo;
- X. Proponer al Coordinador Ejecutivo las normas para la administración, capacitación y desarrollo del personal;
- XI. Administrar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, evaluación del desempeño, clima laboral y prestaciones laborales en observancia a la normatividad, políticas y procedimientos previamente establecidos;
- XII. Vigilar y coordinar el cumplimiento de la normatividad expedida para la administración, control y conservación de los documentos y archivos; y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico.