**Artículo 39.-** Corresponden a la Dirección de Administración y Finanzas, las siguientes atribuciones:

I.- Formular y proponer las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto al interior de cada unidad administrativa;

II.- Formular el programa financiero anual del Instituto, conforme a los lineamientos generales que establezca la Secretaría de Hacienda;

III.- Promover y desarrollar programas de capacitación y desarrollo del personal del Instituto, así como conducir las relaciones laborales de acuerdo a las normas y disposiciones aplicables y a las políticas establecidas;

IV.- Realizar las adquisiciones, contrataciones y suministros, en su caso, de los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto, así como llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del mismo, de conformidad a las normas y disposiciones aplicables;

V.- Analizar y proponer las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las unidades administrativas previstos en el presupuesto de egresos del Instituto;

VI.- Formular y proponer estudios tendientes a incrementar el patrimonio del Instituto en el renglón de ingresos, así como recibir todo tipo de ingresos a favor del propio Instituto;

VII.- Formular y proponer a la Directora General, los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Instituto y sus modificaciones;

VIII.- Llevar el sistema de contabilidad gubernamental del Instituto de acuerdo a las normas y disposiciones aplicables, y efectuar los pagos con estricto apego al presupuesto de egresos aprobado, debiendo suscribir los documentos para efectuar dichos pagos de manera mancomunada con la Directora General;

IX.- Concentrar trimestralmente el resultado sobre la evaluación de las acciones desarrolladas por cada una de las unidades administrativas del Instituto Sonorense de la Mujer dentro del programa operativo anual, y presentarlo a la Directora General;

X.- Formular el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluido el ejercicio de los ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes, que debe presentar la Directora General a la Junta Directiva, debiendo además emitir y presentar mensual y trimestralmente a la Directora General, la información presupuestal y contable de conformidad a las disposiciones legales aplicables, para su trámite posterior; y

XI.- Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y la Directora General, dentro de la esfera de sus atribuciones.