

**TITULAR: LIC. FRANCISCO ELMER VALENZUELA VALENZUELA**

Artículo 29.- Corresponden a la Dirección de Administración y Finanzas, las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar una administración eficaz y eficiente de los recursos financieros para el desarrollo de los Programas del Instituto de Acuicultura del Estado de Sonora, en las mejores condiciones de seguridad y rentabilidad;
- II. Registrar contablemente todas las operaciones que realiza el Instituto de Acuicultura del Estado de Sonora, que implique obligación o derecho;
- III. Formular mensualmente los estados financieros del Instituto de Acuicultura del Estado de Sonora, con sus auxiliares de mayor y el estado de variaciones al presupuesto;
- IV. Elaborar la información sobre la situación financiera del Instituto de Acuicultura del Estado de Sonora para su presentación a la Junta de Gobierno;
- V. Formular diariamente los reportes de bancos de cuentas de cheques, así como de efectuar los movimientos necesarios para la operación de las mismas;
- VI. Custodiar los documentos relacionados con recursos financieros y efectivo del Instituto de Acuicultura del Estado de Sonora, así como elaborar los reportes necesarios para el control de movimientos de ingresos y egresos;
- VII. Coordinar, integrar y controlar el Presupuesto de Ingresos y Egresos de acuerdo al Programa Operativo Anual del Instituto de Acuicultura del Estado de Sonora;
- VIII. Vigilar la correcta difusión y aplicación de las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y servicios que establezca la Junta de Gobierno y el Director General del Instituto de Acuicultura del Estado de Sonora de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IX. Proponer y aplicar las políticas básicas en materia de reclutamiento, selección, contratación, remuneración, promoción, adiestramiento, capacitación y desarrollo de los servidores públicos;
- X. Elaborar la oportuna y correcta generación de la nómina y del pago de remuneraciones al personal del Instituto de Acuicultura del Estado de Sonora;
- XI. Adquirir los bienes y contratar los servicios necesarios para la operación de las diferentes áreas del Instituto de Acuicultura del Estado de Sonora en las mejores condiciones de costos, calidad y oportunidad con apego a la reglamentación vigente;

- XII. Administrar el sistema de control de inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto de Acuacultura del Estado de Sonora;
- XIII. Verificar el cumplimiento de la reglamentación vigente en relación con la adquisición, almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes;
- XIV. Fungir como unidad de enlace para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante el Instituto de Acuacultura del Estado de Sonora, y coadyuvar con el Director General en la implementación de mecanismos para garantizar el acceso de los ciudadanos a dicha información, en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora;
- XV. Coordinar el Sistema Integral de Archivos y elaborar y presentar al Director General, para su aprobación, los procedimientos, las normas de administración documental y los criterios específicos de organización de archivos;
- XVI. Elaborar, en coordinación con las demás unidades administrativas y, en su caso, actualizar los manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público del Instituto de Acuacultura del Estado de Sonora, de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto por la Secretaría de la Contraloría General, y someterlos por conducto del Director General a la consideración y, en su caso aprobación de la Junta de Gobierno; y
- XVII. Las demás que le confieran las leyes y otras disposiciones reglamentarias, o las que le señale el Director General en la esfera de sus atribuciones.