

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

[...]

ARTÍCULO 16.- Del Objetivo y atribuciones del Director General:

OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir y controlar las funciones que ejercen las unidades administrativas y coordinaciones de área adscritas al Sistema, así como asesorar, estudiar y recomendar sobre los análisis de informes, organización y toma de decisiones mediante un liderazgo transformacional y participativo, que permita una mayor fluidez de las actividades y el logro de los objetivos orientados hacia el cumplimiento de la visión y misión institucional.

ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS:

- I. Representar a la Junta Directiva ante el patronato.
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva;
- III. Presentar a la Junta Directiva, los informes y estados financieros trimestrales, acompañados de los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule el comisario;
- IV. Poner del conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, los planes laborales, presupuestos e informes de actividades y estados financieros anuales del Organismo;
- V. Designar y remover, a los servidores públicos de confianza y de base del Organismo, e informar a la Junta Directiva de los movimientos respectivos.
- VI. Expedir y autorizar los nombramientos de los servidores públicos del organismo y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales;
- VII. Nombrar y remover libremente a los jefes de departamento de las unidades administrativas que integran el organismo.
- VIII. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo con sujeción a las instrucciones de la Junta Directiva;
- IX. Celebrar los convenios, acuerdos, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- X. Expedir las certificaciones, credenciales y copias de los documentos que acuerde el Organismo;
- XI. Actuar en representación del Organismo con facultades generales para actos de administración, para pleitos y cobranzas, así como aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes;
- XII. Otorgar y revocar poder para pleitos y cobranzas de los asuntos legales del Organismo;
- XIII. Presentar anualmente por escrito, un informe general de actividades del Organismo, en la fecha y con las formalidades que la Junta Directiva por conducto de su Presidente le señale, así como las cuentas de su administración;
- XIV. Planear, dirigir, coordinar, orientar y supervisar las actividades técnicas y administrativas del Sistema de acuerdo a los lineamientos que se emitan al efecto;

- XV. Evaluar y supervisar las actividades que lleven a cabo las diferentes áreas que integran la estructura orgánica del Sistema;
- XVI. Someter al acuerdo de la Junta Directiva, los Programas del Sistema DIF Municipal, así mismo disponer lo necesario para la formulación de los programas especiales que de ellos se deriven, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades estatales y municipales;
- XVII. Dictar disposiciones administrativas de los asuntos de su competencia;
- XVIII. Dirigir, supervisar y evaluar el trabajo de las coordinaciones y unidades de apoyo, así como la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros autorizados al Sistema;
- XIX. Propiciar relaciones armoniosas entre el Sistema DIF Municipal y la sociedad, a través de la gestión de sus solicitudes en materia de asistencia social;
- XX. Todas las funciones que con carácter de indelegables señalen otras disposiciones administrativas o la Junta Directiva;
- XXI. Condonar el pago de los servicios prestados por el Sistema DIF Municipal a la población vulnerable, de acuerdo al estudio socioeconómico previo;
- XXII. Así como las disposiciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.