

Capítulo II. Unidades Administrativas

12. La Coordinación de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:
- a. Establecer con la autorización de su superior jerárquico los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, apegándose a las disposiciones jurídicas en las materias, con la finalidad tener una herramienta que permita la administración de los recursos fiscales, del Centro de Investigación;
 - b. Autorizar la implementación de los Programas de Mantenimiento correctivos y preventivos de la infraestructura de la Institución, previendo que los mismos se encuentren apegados a las disposiciones jurídicas de la materia, permitiendo con ello que las áreas académicas o administrativas del Centro de Investigación cuente con una infraestructura que les permita desarrollar sus actividades sustantivas;
 - c. Coordinar el establecimiento de líneas de acción que permitan administrar los almacenes de consumo general del Centro de Investigación, tomando en consideración las disposiciones normativas en la materia, con la finalidad de que las áreas académicas o administrativas de la institución cuenten con los insumos para el desarrollo de sus actividades sustantivas;
 - d. Coordinar el establecimiento del Programa Anual de Aseguramiento Integral de bienes muebles e inmuebles, Programa de Protección Civil, Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Institución, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, tomando en consideración las disposiciones jurídicas aplicables, permitiendo con ello la preservación del patrimonio del Centro de Investigación;
 - e. Desarrollar escenarios en los que serán ejercidos los recursos financieros de la Institución, sustentando la necesidad de cada gasto, con la finalidad de someterlos a consideración y en su caso aprobación del superior jerárquico, contribuyendo con ello al logro del objeto que tiene encomendado el Centro de Investigación;
 - f. Dirigir la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Anual del Centro de Investigación y Cuenta Pública Federal, tomando en consideración lo establecido en las disposiciones jurídicas en materia presupuestal, con la finalidad de gestionar ante la autoridad competente los recursos públicos que pretende ejercer la Institución;
 - g. Determinar las prioridades al momento de ejercer los recursos públicos, así como los recursos propios del Centro de Investigación, tomando en consideración las necesidades de las áreas académicas o administrativas de la Institución, con la finalidad de estar en posibilidad de hacer frente a posibles contingencias;
 - h. Coordinar el desarrollo de los criterios y lineamientos en materia de planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación y control de las adquisiciones, arrendamientos, suministro, registro, almacenamiento y mantenimiento de bienes y servicios, materiales logísticos, e informáticos, necesarios para el cumplimiento del objeto de la Institución, mediante la aplicación de una herramienta que permita la detección de necesidades de las áreas académicas o administrativas del Centro de Investigación, con la finalidad de someterlos a consideración y en su caso aprobación de las autoridades competentes;
 - i. Determinar las necesidades de las áreas administrativas a su cargo en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, tomando en consideración las propuestas y comentarios de los titulares de cada área, con la finalidad de someterlas a consideración del responsable de la Planeación estratégica en dicha materia;

- j. Dirigir el desarrollo y planeación de los contenidos de los Programas de Capacitación del Centro de Investigación, mediante el estudio de las necesidades de las áreas académicas o administrativas de la Institución, con el objeto de contar con los programas anuales de Capacitación del Centro de Investigación y con ello promover entre la mejora continua de la gestión;
- k. Coordinar los pagos de nómina y prestaciones de los trabajadores del Centro de Investigación, verificando que la dispersión de la misma se realice de conformidad a los procedimientos establecidos para tal efecto, asegurando con ello que con la institución cumpla con sus obligaciones patronales;
- l. Dirigir que las áreas administrativas que están bajo su adscripción atiendan los requerimientos, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos fiscalizadores, asegurando que dicha atención de cumplimiento con lo solicitado por las citadas autoridades, con el objeto de evitar sanciones de cualquier índole;
- m. Dirigir y coordinar las acciones que permitan contar los documentos jurídicos administrativos que avalen la propiedad o el uso de los bienes muebles e inmuebles del Centro de Investigación, mediante una revisión periódica de los mismos, permitiendo con tener un acervo documental actualizado que permita la toma de decisiones, y
- n. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, o su superior jerárquico.