21. La Dirección Administrativa Sede Región Centro tendrá las siguientes atribuciones:

a. Elaborar y presentar el Programa de Trabajo Anual de la Sede Región Centro, en el que se reflejen las actividades administrativas y sustantivas a realizar a fin de cumplir con los recursos necesarios para el óptimo desarrollo de los objetivos de las áreas administrativas y sustantivas del Centro;

b. Supervisar y controlar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales e informáticos de la Sede Región Centro, conforme a los lineamientos normativos vigentes y los específicos establecidos, buscando obtener de manera permanente el máximo aprovechamiento de los mismos.;

c. Dar seguimiento a las políticas y procedimientos para la administración y control de los recursos humanos, financieros e informáticos, de la Sede Región Centro a fin de administrar adecuadamente los recursos en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;

d. Mantener y gestionar una estrecha relación con las demás áreas tanto de la Sede Región Centro como con las del CIDE central para optimizar la consecución de los objetivos;

e. Realizar la difusión de los reglamentos, acuerdos, circulares, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter general que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Sede Región Centro;

f. Programar y controlar la distribución de las tareas y establecer responsables, tanto del equipo e instrumentos, como de los útiles generales de trabajo de la Sede Región Centro a fin de proporcionar los recursos necesarios a las áreas sustantivas para el óptimo cumplimiento de las metas institucionales;

g. Organizar y realizar el proceso de revisión de la documentación comprobatoria e información para los reportes del seguimiento de actividades y funciones de la Sede Región Centro a fin de cumplir con la normatividad en materia y garantizar el uso adecuado de los recursos;

h. Proponer soluciones encaminadas a optimizar el uso de los recursos con lo que cuenta la Sede Región Centro en apego a la normatividad vigente con la finalidad de garantizar el óptimo uso de recursos, simplificación de procesos y cumplimiento de metas y objetivos, y

i. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables o la superioridad.