



FACULTADES DEL TITULAR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

- I.- El control de almacenes y vehículos del sistema
- II.- La revisión y control de consumo de combustible;
- III.-Revisión de entradas y salidas de materiales de los diferentes almacenes del sistema;
- IV.- Solicitud y control de requisiciones de materiales o trabajos de los diferentes proveedores;
- V.- Control en el consumo de papelería y útiles de oficina;
- VI.- Resguardo y control de expedientes del personal;
- VII.- Control sobre entradas, salidas, permisos, faltas, retardos y los demás que realice el personal;
- VIII.- Aplicación y observancia de las Condiciones Generales de Trabajo y los demás relacionados con la relación obrero –patronal;
- IX.- Calcular las liquidaciones obrero patronales del IMSS, FONDO DE RETIRO E INFONAVIT y atender los asuntos relacionados con las entidades anteriores;
- X.- Atención a asuntos laborales que estén relacionados con el SUTSEMOP;
- XI.- Control de caja chica para gastos menores relacionados con el área;
- XII.- Elaborar la declaración anual de impuestos de crédito al salario, así como retención de impuestos;
- XIII.- Presentar Plan de Trabajo Anual y la propuesta de anteproyecto de egresos relacionados con la Dirección en coordinación con las demás áreas;
- XIV.- Supervisar las actividades del personal a su cargo;
- XV.- Proponer alternativas y proyectos encaminados a eficientar el desempeño de la Dirección respecto de los recursos financieros del sistema;
- XVI.- Selección requisitada del personal de nuevo ingreso;
- XVII.- Informar al personal sobre las prestaciones FONACOT, INFONAVIT, etc.;
- XVIII.- Proponer y organizar cursos de capacitación al personal técnico y administrativo, de acuerdo a las necesidades del sistema;
- XIX.- Elaboración y pago de nóminas semanal y quincenal y demás prestaciones que se deriven de la relación laboral;
- XX.- Elaborar informe mensual de actividades;
- XXI.- Responder del manejo de la documentación, equipo, materiales y mobiliario que se le asignen y

- XXII.- Las demás encargadas por el Director General.