

Subdirección de Administración.-

Funciones General y puesto que lo integran:

La persona que ocupe este puesto en el área de administración deberá tener cursos de certificación por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa (A.S.E.), y tendrá como función la procuración y organización de recursos humanos financieros y materiales para la operación del instituto. Además inscribirá y registrará a sus trabajadores en el IMSS, INFONAVIT y SAR y otorgará las prestaciones laborales según lo estipula la Ley Federal del Trabajo. Esta área es necesaria para el cumplimiento de los objetivos del IMPLAN, ya que a través de esta subdirección se mantiene la transparencia y optimización de los recursos y se fomenta la unión y buenas relaciones con los empleados y prestadores de servicios Profesionales.

La Subdirección Administrativa proporciona a cada una de las Subdirecciones, departamento y Dirección lo necesario para su funcionamiento, por lo que tiene una relación directa con todas las áreas del Instituto. Para llevar a cabo la función administrativa se apoya con un Despacho Contable para llevar un control óptimo de las operaciones administrativas del Instituto.

Elaborar proyectos de presupuestos de ingresos y egresos, y estados financieros. Tramitar y proporcionar recursos humanos, materiales y financieros. Coordinar la adquisición de bienes y contratación de servicios. Mantener una coordinación permanente con las áreas administrativas del Ayuntamiento. Participar en los equipos de trabajo internos.