

VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente, se tiene las siguientes atribuciones:

Artículo 66.- Los titulares o directores generales tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente al organismo auxiliar;
- II. Elaborar los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y los correspondientes presupuestos del organismo auxiliar, para presentarlos a la aprobación del órgano de gobierno; si el titular o director general no diere cumplimiento a esta obligación dentro de los plazos previstos, el órgano de gobierno procederá a la integración y desarrollo de dichos requisitos, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda al servidor público;
- III. Elaborar y presentar los programas de organización a la aprobación del órgano de gobierno;
- IV. Establecer los mecanismos que permitan el aprovechamiento óptimo de los bienes muebles e inmuebles del organismo auxiliar;
- V. Aplicar las medidas adecuadas a efecto de que las funciones del organismo auxiliar se realicen de manera organizada, congruente, eficaz y eficiente;
- VI. Fijar los controles necesarios para asegurar la calidad de los suministros y programas de recepción, que garanticen la continuidad de las obras, fabricación, distribución o prestación de los servicios;
- VII. Someter a la aprobación del órgano de gobierno, los nombramientos, cambios y licencias de los funcionarios de mandos medios, así como sus sueldos y demás prestaciones de acuerdo a las asignaciones globales de presupuesto de gasto corriente aprobado por el mismo órgano;
- VIII. Recopilar la información y elementos estadísticos que muestren el estado de las funciones del organismo auxiliar, para estar en posibilidad de mejorar la gestión del propio organismo;
- IX. Estructurar y operar los sistemas de control adecuados para alcanzar los objetivos y metas programados;
- X. Rendir en forma mensual al órgano de gobierno el informe del desarrollo de las actividades del organismo auxiliar, e incluir en el mismo, el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los correspondientes estados financieros, en el informe y en los documentos de apoyo, se cotejarán las metas programadas y compromisos asumidos por la dirección, con las realizaciones que se lograron;
- XI. Estructurar y aplicar los mecanismos de evaluación, que hagan sobresalir la eficiencia y eficacia con las cuales desarrolla sus actividades el organismo auxiliar, y presentar al órgano de gobierno cuando menos dos veces al año, la evaluación de gestión en la forma detallada que haya acordado con el propio órgano de gobierno y escuchando al comisario público;
- XII. Cumplir con los acuerdos que dicte el órgano de gobierno;
- XIII. Suscribir, cuando así lo requiera el régimen laboral del propio organismo auxiliar, los contratos individuales y colectivos que rijan las relaciones de trabajo en este con sus trabajadores; y
- XIV. Las demás que le asignen otras leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones administrativas aplicables.

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:

Director General del Fideicomiso Ejecutivo del Fondo de Competitividad y Promoción del Empleo

Unidad Administrativa:

Fideicomiso Ejecutivo del Fondo de Competitividad y Promoción del Empleo

Nivel:

N/A

Número de plaza:

N/A

Jefe inmediato:

Secretario Técnico del Fideicomiso Ejecutivo del Fondo de Competitividad y Promoción del Empleo

Personal a su cargo:

Ninguno

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior del Comité Técnico del Fideicomiso Ejecutivo del Fondo de Competitividad y Promoción del Empleo vigente, se tienen las siguientes atribuciones:

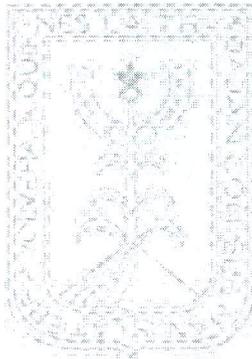
Artículo 7.- El Director General a manera enunciativa y no limitativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Comité Técnico en los actos públicos o privados que requieran la presencia del mismo;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Comité Técnico, sin que pueda modificarlos o alterarlos, en cumplimiento a los fines del Fideicomiso, para lo cual dará las instrucciones correspondientes a la Fiduciaria;
- III. Colaborar en la revisión de las cuentas del Fideicomiso;
- IV. Cualquier otra instrucción que el Comité Técnico en sesión ordinaria o extraordinaria le señale;
- V. Supervisar la ejecución y realización de los programas del Fideicomiso que previamente haya aprobado el Comité Técnico;
- VI. Celebrar los convenios y contratos que sean necesarios, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos establecidos por el Comité Técnico, previa conformidad de la fiduciaria;
- VII. Realizar actos indispensables para la gestión ordinaria del Fideicomiso, en la esfera de su competencia y para el cumplimiento de los fines y condiciones expresadas, aprobadas por el Comité Técnico;
- VIII. Revisar las cuentas que mensualmente presente la fiduciaria al Comité Técnico, pudiendo este emitir su opinión al respecto;
- IX. Para efectos iguales a los previstos en la fracción anterior, presentar al Comité Técnico el balance general anual del patrimonio del Fideicomiso que administre, anexando el informe y dictamen de auditor externo;
- X. Llevar la contabilidad de las operaciones del Fideicomiso, presentando a la Institución fiduciaria la información y documentación que esta requerirá para abrir y llevar la contabilidad especial a que se refiere la Ley de Instituciones de Crédito, para estas operaciones;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- XI. Elaborar el presupuesto de gastos de operación anual del Fideicomiso;
- XII. Proponer campañas de difusión y promoción en materia de competitividad y fomento al empleo
- XII. Proponer campañas de difusión y promoción en materia de competitividad y fomento al empleo;
- XIII. Fungir ante la fiduciaria como conducto para comunicarle las resoluciones del Comité Técnico, así como vigilar su debido cumplimiento, y
- XIV. Las demás facultades que le sean expresamente señaladas por el Comité Técnico o por su Presidente, previa conformidad de la fiduciaria, así como las que le asignen otras leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones administrativas aplicables.

VISTO BUENO



MORELOS
PODER EJECUTIVO