

## AREA DE ADMINISTRACION INTERNA

- I. Evaluar los estados financieros del organismo e informar trimestralmente al Director sobre los resultados;
  
- II. Controlar el activo fijo asignado a la Dirección, así como realizarlos tramites de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes muebles e inmuebles, así como de los informáticos, propiedad del IMPLAN y que se informe a la Junta de Gobierno de las modificaciones que sufra;
  
- III. Vigilar la contabilidad del organismo, conforme a las normas en materia de Disciplina Financiera, pudiendo encontrar para ellos auditores externos, e informar sobre los resultados de las auditorias que practique;
  
- IV. Formular e integra el Programa Operativo Anual para efectuar su trámite ante las instancias competentes y supervisar su desarrollo en los tiempos marcados por la Ley Municipal;
  
- V. Ejercer el presupuesto asignado al IMPLAN con criterios de racionalidad, austeridad, transparencia y disciplina presupuestal, con estricto apego a las normatividades establecidas en la materia;
  
- VI. Coordinar los procesos que en materia jurídica requiera el IMPLAN, en el desempeño de sus atribuciones, funciones y procesos;
  
- VII. Programar, organizar y controlar los recursos humanos, financieros y de materiales, así como los servicios generales que el IMPLAN necesita para el desarrollo de sus funciones, y
  
- VIII. Las demás que determine el Director General en uso de sus facultades.