

Dirección General de Prevención y Reinserción Social Unidad de Administrativa

Artículo 19.- Las funciones de la Unidad Administrativa las siguientes:

- I. Coordinar las acciones necesarias para gestionar los recursos financieros, humanos y materiales y de programas especiales para el debido cumplimiento de la Dirección General y los Centros Estatales de Reinserción Social,
- II. Administrar y manejar los recursos, financieros y materiales, asignados a la Dirección General y los Centros Estatales de Reinserción Social, dando siempre aviso de los movimientos de cualquier índole a la Dirección Administrativa de la secretaría,
- III. Gestionar los requerimientos a la Dirección Administrativa de la Secretaría, en cuanto a recursos humanos, tecnológicos, financieros y materiales que considere necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones,
- IV. Supervisar la correcta aplicación de los recursos humanos, tecnológicos, financieros y materiales asignados a la Dirección General,
- V. Coadyuvar con la Dirección Administrativa de la Secretaría para la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la Dirección General, conforme a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado,
- VI. Controlar y supervisar los servicios generales necesarios para el mantenimiento y operación de las instalaciones de la Dirección y sus unidades,
- VII. Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección General como a los Centros Estatales de Reinserción Social,
- VIII. Mantener actualizados los resguardos de los bienes a cargo de la dirección General, coadyuvando siempre con la Dirección Administrativa de la Secretaría, siguiendo siempre los lineamientos establecidos por Oficialía Mayor del Poder ejecutivo del Estado, y
- IX. Las demás que le señale la Ley del Sistema, Ley del Sistema de Seguridad, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, el presente reglamento y la autoridad superior.