

3. Suscribir, firmar, endosar, girar o en cualquier otra forma obligar cambiariamente a los Centros en cheques, pagarés letras de cambio o cualesquiera otros títulos de crédito en los términos del artículo 90 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

ARTICULO 16. Se prohíbe bajo cualquier circunstancia o modalidad ceder, enajenar, gravar o dar en concesión los bienes que forman los patrimonios de los Centros. Únicamente con autorización del Consejo de Administración podrán ser otorgados a las personas físicas y morales los permisos para la venta de artículos en los estancillos o áreas que se instalen para ese propósito.

ARTICULO 17. El Ejecutivo del Estado para crear mediante acuerdo administrativo patronatos en funciones exclusivamente de consultoría y asesoría de los Centros, así como nombrar y renovar libremente a sus integrantes cuando lo estime adecuado y asignarles las funciones que dichos integrantes requieran para el cumplimiento de sus atribuciones.

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTICULO 18. son funciones generales de la dirección administrativa, Administrar y optimizar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos necesarios para el buen desempeño de las actividades a cargo de los Centros.

Corresponde a la Dirección Administrativa las siguientes atribuciones:

- I.** Proporcionar a las diversas unidades administrativas y operativas de los Centros, los recursos humanos, técnicos y materiales que requieran para la realización de sus trabajos.
- II.** Ejecutar, dirigir y administrar los proyectos y acciones de trabajo dispuestos por el Director General.
- III.** Integrar el informe mensual de trabajo que se presenta ante el seno del Consejo de Administración de los Centros.
- IV.** En su caso fungirá como Secretario de Actas en las Juntas del Consejo de Administración de los Centros.

- V.** Formar parte del Comité de Compras, Arrendamientos y Servicios de los Centros.
- VI.** Auxiliará a la Dirección General en la elaboración del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de los Centros.
- VII.** Atender a nombre del Director General todo asunto relativo con Dependencias de Gobierno, Usuarios y Visitantes de los Centros, así como con los Trabajadores del mismo.
- VIII.** Tramitar nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los funcionarios y trabajadores de los Centros ante la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado.
- IX.** Promover la capacitación, adiestramiento y actualización del personal de los Centros. en coordinación con la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado.
- X.** Coordinar las acciones necesarias para mejorar los servicios que ofrecen los Centros a la comunidad en general.
- XI.** Presentar propuestas y proyectos que tiendan a mejorar el nivel de funcionamiento de las áreas administrativas y operativas de los Centros.
- XII.** Proponer formas de financiamiento que permitan a los Centros, a acceder a obtener recursos financieros y/o materiales.
- XIII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que emita la Comisión Gasto – Financiamiento y /o Gobierno del Estado.
- XIV.** En coordinación con la dependencia competente, organizará con las distintas Subdirecciones, Áreas y Departamentos la recepción y entrega de la administración de los Centros.
- XV.** Asistir a las reuniones que convoquen las Dependencias Estatales, así como dar cumplimiento a las políticas y lineamientos que fijen esas dependencias.
- XVI.** Coordinar las acciones con las diferentes áreas y departamentos para promover y proyectar la imagen de los Centros.

- XVII.** Presentar la información que soliciten las diferentes Dependencias Estatales en el ámbito de su competencia.
- XVIII.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y manuales vigentes de los Centros.

DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

ARTICULO 19. Son funciones generales de la dirección técnica operativa : Planear, organizar, supervisar y controlar los programas y procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de las diversas áreas de trabajo de los Centros.

Corresponde a la Dirección Técnica Operativa las siguientes atribuciones:

- I.** Llevar a cabo los lineamientos y políticas generales que emita la Dirección General para el funcionamiento y operación de las diversas áreas de trabajo de los Centros.
- II.** Coordinar con los Subdirectores Operativos y Jefes de Zona los proyectos del programa anual en materia de mantenimiento de instalaciones, áreas verdes y arboladas de los Centros, así como solicitar al Departamento correspondiente la adquisición de equipos y accesorios de seguridad para los trabajadores a su cargo
- III.** Realizar los estudios tendientes a la aplicación y mejoramiento de métodos de mantenimiento en las instalaciones, áreas verdes, arboladas y de riego a fin de conservar los Centros en óptimas condiciones.
- IV.** Elaborar el proyecto anual de necesidades de la Dirección en coordinación con los Subdirectores Operativos y Jefes de Zona.
- V.** Llevar un registro de los avances físicos de las acciones y programas que se ejecuten en los Centros y hacerlos del conocimiento de la Dirección General oportunamente para su evaluación.
- VI.** Supervisar y controlar la asignación de maquinaria, vehículos y equipos que se requieran como apoyo en la realización de los programas y actividades que se efectúen en los Centros en