

**ARTÍCULO 13.** La Subdirección de Administración contará con una Subdirectora o Subdirector, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Administración y Finanzas, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar los procesos de selección y contratación del personal del COBAO;
- II. Supervisar y dar seguimiento al desarrollo de los procesos de nómina;
- III. Promover acciones que fomenten el desarrollo y capacitación del personal del COBAO;
- IV. Controlar el almacenamiento de los bienes, mobiliario, equipo y servicios que adquiera el COBAO, así como su distribución en las áreas administrativas o en las Unidades Educativas que los requieran;
- V. Coordinar los trabajos de mantenimiento que proporcione el Departamento de Servicios Generales a las áreas administrativas y/o las Unidades Educativas;
- VI. Proponer a la Directora o Director de Administración y Finanzas, el arrendamiento de los inmuebles que necesiten las áreas administrativas y las Unidades Educativas del COBAO;
- VII. Supervisar que la organización y el mantenimiento del parque vehicular del COBAO se realice de forma eficiente;
- VIII. Revisar que el inventario de bienes muebles e inmuebles del COBAO, a cargo del Departamento de Recursos Materiales, se realice de forma eficiente;
- IX. Coordinar la integración, clasificación, mantenimiento y control del archivo general del COBAO, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 14.** La Subdirección de Administración para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Recursos Humanos, del Departamento de Recursos Materiales y del Departamento de Servicios Generales, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización del COBAO.