**Artículo 49.**

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral le confiere, corresponde al Departamento de Administración:
2. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto;
3. Llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación, capacitación y adiestramiento del personal del Instituto;
4. Organizar, dirigir y supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
5. Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto;
6. Formular el anteproyecto anual del presupuesto del Instituto para someterlo a la consideración del Secretario Ejecutivo, así como el proyecto de cuenta pública;
7. Proporcionar los recursos económicos y materiales necesarios previamente autorizados para la debida instalación, funcionamiento y clausura de los Consejos Distritales Electorales;
8. Establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestal, y
9. Elaborar el proyecto de manual de organización y el catálogo de cargos y puestos de la rama administrativa del Instituto en coordinación con las demás direcciones y unidades técnicas y someterlo para su aprobación a la Junta;
10. Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del Instituto;
11. Proponer a la Junta el proyecto de programa de capacitación permanente y especial, así como los procedimientos para la promoción y estímulos del personal administrativo;
12. Proponer a la Comisión del Servicio los procedimientos de selección, capacitación y promoción que permitan al personal de la rama administrativa aspirar a su ingreso al Servicio Profesional en el sistema del Instituto en los términos que establezca el Estatuto;
13. Coadyuvar en lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del Instituto;

Las demás que le confiera el Consejo General, la Junta, la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables.