

Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 12 de agosto de 2021.

*Última* *reforma* *POGG:* *14* *de* *octubre* *de* *2024.*

**CAPÍTULO** **XIII**

**DE** **LAS** **ATRIBUCIONES** **DEL** **DEPARTAMENTO** **DE** **RECURSOS** **FINANCIEROS** **Y** **MATERIALES**

**Artículo** **19.** El Departamento de Recursos Financieros y Materiales estará adscrito a la Unidad de Administración y, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

1. Gestionar con las unidades administrativas la información presupuestal para elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual y remitirla a su superior jerárquico;
2. Coadyuvar con su superior jerárquico en la integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual;
3. Elaborar el Informe del Presupuesto Ejercido por el Órgano Superior y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
4. Gestionar e integrar las propuestas de modificación a la estructura interna del Órgano Superior, y las actualizaciones que correspondan a este Reglamento;
5. Gestionar el trámite administrativo de la asignación de recursos para la publicación de la normatividad del Órgano Superior;
6. Gestionar los recursos públicos que requiera el Órgano Superior para el ejercicio de sus funciones;
7. Gestionar las solicitudes de recursos materiales requeridas por las unidades administrativas del Órgano Superior;
8. Administrar el fondo revolvente asignado para cubrir los gastos derivados de las necesidades de atención inmediata y/o urgente del Órgano Superior;

*Fracción* *reformada* *POGG* *14-10-2024*

1. Gestionar el procedimiento de compra de recursos materiales necesarios y/o urgentes, a través del procedimiento establecido del fondo fijo;
2. Gestionar el pago de gastos de servicios menores de los servidores públicos del Órgano Superior;
3. Gestionar las herramientas de trabajo necesarias para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los servidores públicos del Órgano Superior, y
4. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, manuales, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.