

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO**

**ARTÍCULO 17.-** Las personas titulares de las Jefaturas de Departamento tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Administrar el desarrollo de las actividades propias del departamento a su cargo;
- II. Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos de su competencia, así como someter a su consideración los proyectos, programas e informes de actividades a su cargo;
- III. Recabar en el ámbito de su competencia la información necesaria para la elaboración de los informes que le solicite el inmediato superior;
- IV. Mantener el adecuado manejo y control interno del personal bajo su responsabilidad con apego a las disposiciones legales y a las directrices dictadas por su superior jerárquico;
- V. Formular el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Departamento a su cargo y presentarlo para aprobación a su superior inmediato;
- VI. Expedir constancias, certificaciones de asuntos y documentos que obren en sus archivos, relativos a las funciones del Departamento a su cargo; y
- VII. Las demás funciones que le asigne y encomiende su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 23.-** Corresponde al Departamento Administrativo ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar los lineamientos, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y financieros de la Secretaría bajo la normatividad que la Secretaría de Hacienda dicte en la materia;
- II. Recabar la información y elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría y someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección Administrativa;
- III. Controlar el inventario de los bienes de activo fijo de la Secretaría;
- IV. Coordinar y evaluar el desarrollo de las funciones relativas a la administración de los recursos materiales y financieros que realicen las unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Participar en calidad de miembro del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría; y
- VI. Las demás funciones que le asigne y encomiende su superior inmediato.