

- XI.** Recopilar de las unidades administrativas de la Oficialía Mayor de Gobierno, las metas a realizar de acuerdo al Programa Operativo Anual;
- XII.** Capturar Proyectos en el Sistema Integral de Información Financiera para generar el reporte correspondiente;
- XIII.** Realizar las adquisiciones necesarias para el cumplimiento de metas de los Proyectos Basados en Resultados PbR;
- XIV.** Controlar el inventario y stock de los materiales esenciales para el funcionamiento de las unidades administrativas;
- XV.** Registrar las adquisiciones de bienes muebles;
- XVI.** Mantener actualizado el Sistema de Inventarios Armonizados; y
- XVII.** Las demás que señale el titular de la Dirección Administrativa.

1.1.2 DEPARTAMENTO DE LA COORDINACIÓN DEL ESTADIO TLAHUICOLE

Objetivo:

Promover el desarrollo de la sociedad, fomentando la formación de nuevos valores en la promoción, desarrollo y práctica del fútbol, con proyección profesional.

Funciones:

- I.** Establecer acciones de colaboración para la promoción y desarrollo del deporte, en específico el fútbol en el estado;
- II.** Difundir y promocionar la marca del Gobierno del Estado en espacios publicitarios dentro del estadio Tlahuicole, así como medios audiovisuales;
- III.** Establecer y llevar a cabo un control administrativo respecto a los eventos que se realicen en el estadio;
- IV.** Proponer acciones preventivas y correctivas de mantenimiento a las instalaciones del estadio;
- V.** Establecer canales de comunicación entre la directiva del club que utilice las instalaciones y la Oficialía Mayor de Gobierno;
- VI.** Proponer políticas de mejora continua en la operación y funcionamiento del estadio;
- VII.** Proponer adecuaciones en las instalaciones que contribuyan a que el estadio se encuentre en buenas condiciones; y
- VIII.** Las demás que señale el titular de la Dirección Administrativa.