

**Artículo 29.** La Coordinación de Administración, además de las establecidas en las Leyes aplicables a la materia, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de políticas y normas generales para el ejercicio y control del presupuesto;
  - II. Coadyuvar en la elaboración y aplicación de las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán los programas de administración de personal, recursos materiales, financieros y servicios generales del Instituto;
  - III. Proveer lo necesarios para el adecuado funcionamiento de las actividades del personal del Instituto;
  - IV. Coadyuvar con La Presidencia en la organización administrativa de los recursos materiales y financieros del Instituto;
  - V. Efectuar, con la autorización de La Presidencia, las compras de insumos, mobiliario y equipo necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto, salvo en los casos en que se requiera realizar un procedimiento distinto de conformidad con el presente ordenamiento y con el reglamento para las adquisiciones, servicios, enajenaciones y arrendamientos del Instituto;
  - VI. Coadyuvar con La Presidencia en la elaboración del anteproyecto, transferencias de partidas y ampliaciones de presupuesto de egresos del Instituto que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones;
  - VII. Coadyuvar con La Presidencia en la elaboración de los informes respecto del ejercicio presupuestal del Instituto;
  - VIII. Coadyuvar con la Coordinación de Prerrogativas de Partidos Políticos para ministrar las cantidades que le correspondan a los Partidos Políticos y a Las Candidatas y Candidatos Independientes por concepto de financiamiento público en los términos de Ley;
  - IX. Llevar el control de los inventarios de los bienes propiedad o bajo resguardo del Instituto manteniendo un registro actualizado de los resguardos correspondientes;
  - X. Coadyuvar con La Presidencia en la realización de las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado, para la obtención de los recursos que conforme al presupuesto autorizado le correspondan al Instituto;
  - XI. Coordinar los trabajos para la determinación de los domicilios, así como la instalación y desinstalación de las sedes de los Consejos Distritales y Municipales, en coadyuvancia con la Coordinación de Organización;
  - XII. Asistir puntualmente a las reuniones de las Comisiones de las que por la naturaleza de su área forme parte y fuere convocada o convocado, así como fungir como Secretaria o Secretario Técnico de las mismas;
  - XIII. Expedir las circulares que sean necesarias para el buen despacho de los asuntos competencia de la Coordinación a su cargo; y
- Las demás que en uso de sus atribuciones le confiera el Consejo General, La Presidencia o la Secretaría Ejecutiva del Instituto.