



**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCONCENTRADO  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TLAXCALA**

---

**CAPÍTULO VIII  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Sección Segunda  
Subdirección Financiera**

**Artículo 36.** La Subdirección Financiera estará adscrita a la Dirección Administrativa, tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes

I. Dirigir, coordinar y supervisar el registro de la aplicación de los recursos financieros del Colegio;

II. Formular con la participación de las demás unidades administrativas y bajo la supervisión de su superior jerárquico, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Colegio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

III. Participar en la gestión para el otorgamiento de los subsidios que autoricen los Gobiernos Federal y Estatal;

IV. Coordinar y supervisar el sistema contable de los recursos financieros del Colegio, e informar del resultado de los mismos a las instancias administrativas internas;

V. Coordinar y supervisar el registro contable del patrimonio del Colegio, así como el seguimiento de los presupuestos de ingresos y egresos;

VI. Participar en la elaboración de estrategias, políticas y control de los ingresos propios del Colegio y su contabilidad;

VII. Acordar con el Director Administrativo, los asuntos de competencia de la Subdirección Financiera;

VIII. Verificar el correcto ejercicio del gasto de conformidad al marco legal de los Gobiernos Federal y Estatal;

IX. Elaborar sistemas y procedimientos que simplifiquen la atención de los asuntos de la Subdirección Financiera;

X. Proporcionar la información que se requiera en las auditorías y revisiones que se practiquen;



**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCONCENTRADO  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TLAXCALA**

---

- XI. Verificar la correcta aplicación de las prestaciones que le corresponden al personal de confianza y a las organizaciones sindicales del Colegio;
- XII. Elaborar el proyecto del programa anual de trabajo de la Subdirección a su cargo;
- XIII. Poner a consideración del Director Administrativo, el análisis e interpretación de los estados financieros del Colegio;
- XIV. Integrar el plan anual de adquisiciones del Colegio;
- XV. Supervisar la adquisición de bienes y servicios que requiera las unidades administrativas de Colegio, de conformidad a las leyes de la materia;
- XVI. Supervisar la integración de las solventaciones de las observaciones y recomendaciones que realicen los entes fiscalizadores, en tiempo y forma;
- XVII. Supervisar la entrega de la cuenta pública, en tiempo y forma, ante los órganos correspondientes; y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales o que le encomiende su jefe inmediato.