



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

## FACULTADES

### Contabilidad y Presupuesto

**Artículo 22.** El departamento de contabilidad y presupuesto, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y remitir al Subdirector de Administración y Finanzas el Programa Operativo Anual en materia contable y presupuestal, para su posterior presentación a la Junta de Gobierno;
- II. Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones fiscales a cargo del organismo;
- III. Formar parte del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del organismo;
- IV. Formular anualmente los presupuestos de ingresos y egresos del organismo;
- V. Recepcionar, revisar y aplicar contablemente las pólizas de egresos;
- VI. Recepcionar la documentación soporte, para su revisión y elaboración de pólizas de ingresos;
- VII. Elaborar políticas de operaciones diversas (pólizas de diario);
- VIII. Remitir la documentación al departamento de informática para captura de datos;
- IX. Determinar las declaraciones de impuestos y remitirlos al subdirector de administración y finanzas, para su acreditación ante las autoridades hacendarías;
- X. Validar los puntos de datos capturados por la computadora;
- XI. Mantener actualizados, integrados y depurados permanentemente los saldos de cuentas colectivas;
- XII. Mantener actualizados, integrados y depurados permanentemente los expedientes de activo fijo;
- XIII. Formular periódicamente las conciliaciones bancarias;
- XIV. Aplicar contablemente las entradas y salidas de almacén;
- XV. Participar en el levantamiento de inventarios físicos;
- XVI. Mantener actualizado el catálogo de cuentas;
- XVII. Remitir en tiempo y forma a la Subdirección de Administración y Finanzas la cuenta pública para que una vez validada por el comisario y la Junta de Gobierno se envíe al H. Congreso Estatal;
- XVIII. Emitir los estados financieros;



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

- XIX. Controlar y archivar las pólizas y documentos inherentes;
- XX. Elaborar mensualmente un informe de labores en el que se consignan los aspectos más relevantes de los avances en las metas establecidas en el Programa Operativo Anual para ese período, y remitirlo a la Subdirección de Administración y Finanzas para su presentación y evaluación por parte del comisario y la Junta de Gobierno; y
- XXI. Las demás que le encomiende y delegue el subdirector de administración y finanzas.

Fecha de actualización: **10/ Agosto /2017**

Fecha de validación: **10/ Agosto /2017**

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información:

**Subdirección de Administración y Finanzas.**