



C.A.S.M.T.H
Comisión de Agua y Saneamiento
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

FACULTADES

Subdirección de Administración y Finanzas

La Subdirectora de Administración y Finanzas, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y remitir al Director General del programa operativo anual en materia administrativa y financiera, para su posterior presentación a la Junta de Gobierno;
- II. Administrar con eficiencia y eficacia los recursos materiales, humanos y financieros puestos al servicio del organismo, al fin de alcanzar autosuficiencia y rentabilidad;
- III. Generar oportunamente información financiera y presupuestal necesaria para la toma de decisiones;
- IV. Dirigir y controlar la elaboración de los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos del organismo y someterlos a la consideración del Director General para su posterior presentación ante la Junta de Gobierno;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa operativo anual;
- VI. Difundir a las áreas del organismo, los lineamientos bajo los cuales se sujetará el ejercicio del presupuesto de egresos;
- VII. Proponer políticas en materia financiera, contable y administrativa, que permitan hacer un uso racional de los recursos;
- VIII. Vigilar la evolución presupuestal del organismo, a fin de proponer las adecuaciones que sean necesarias;
- IX. Establece los lineamientos para la selección y contratación del personal;
- X. Proponer ante el Director General, a los aspirantes a ingresar a laborar en el organismo en los cargos de subdirección, para la selección y aprobación de estos por parte de la Junta de Gobierno;
- XI. Procurará que los fondos necesarios para la operación del organismo, se reciban oportunamente;



C.A.S.M.T.H

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

- XII. Controlar los pasivos a cargo del organismo por concepto de pagos de derechos por uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales, consumos de agua en bloque y energía eléctrica, entre otros;
- XIII. Negociar con las instancias federales y estatales la liquidación de pasivos a cargo del organismo;
- XIV. Coordinar las acciones de capacitación para el personal del organismo;
- XV. Adquirir, controlar, resguardar y actualizar los bienes que conforman el patrimonio del organismo, de acuerdo con las normativas existentes;
- XVI. Establecer los lineamientos para la correcta aplicación del tabulador salarial;
- XVII. Formar parte del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del organismo;
- XVIII. Administrar los recursos provenientes de programas federales, estatales o municipales, para los diferentes proyectos autorizados;
- XIX. Presentar un informe de gasto-financiamiento al Director General, en el primer mes de ejercicio, así como informes trimestrales de evolución de los mismos;
- XX. Elaborar mensualmente un informe de labores en el que se consignen los aspectos más relevantes de los avances en las metas establecidas en el programa operativo anual para ese período, y remitirlo a la Dirección General para su presentación y evaluación por parte del comisario y la Junta de Gobierno;
- XXI. Revisar los manuales de organización y procedimientos así como sus modificaciones, que sean sometidos a la aprobación de la Junta de Gobierno; y
- XXII. Las demás que le encomiende o delegue el Director General.

Artículo 19. La subdirección de administración y finanzas, contará con los departamentos de: finanzas, administración y servicios generales y contabilidad y presupuestos.

Artículo 20. El departamento de finanzas, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y remitir al Subdirector de Administración y Finanzas el programa operativo anual en materia financiera, para su posterior presentación a la Junta de Gobierno;
- II. Administrar la recepción de efectivo y el desembolso del mismo;
- III. Controlar las disposiciones bancarias a efecto de determinar recursos ociosos susceptibles de invertir;



C.A.S.M.T.H

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

- IV. Remitir a contabilidad e informática los reportes diarios de los ingresos;
- V. Informar periódicamente a contabilidad los egresos generados por el pago de obligaciones a cargo del organismo, así como las inversiones efectuadas;
- VI. Proponer a la Subdirección de Administración y Finanzas las alternativas de inversión que más convengan al organismo;
- VII. Controlar los pasivos a cargo del organismo y programar su pago;
- VIII. Elaborar oportunamente los reportes e informes que le sean requeridos;
- IX. Auxiliar en la gestión y canalización de recursos provenientes de programas federales, estatales o municipales, para los diferentes proyectos autorizados;
- X. Elaborar mensualmente un informe de labores en el que se consignen 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
- XI. Las demás que le encomiende o delegue el Subdirector de Administración y Finanzas.

Artículo 21. El departamento de administración y servicios generales, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar las pruebas de selección del personal para las plazas de dirección acordes con los perfiles necesarios para el desempeño de las funciones establecidas en este ordenamiento, la Ley y su Reglamento;
- II. Proporcionar apoyo a todas las áreas del organismo, a través del suministro oportuno de recursos humanos, materiales y servicios;
- III. Elaborar y ejecutar los programas encaminados al control, capacitación y desarrollo del recurso humano;
- IV. Proveer materiales, equipos y servicios en cantidad y calidad adecuados en base a programas previamente establecidos y aprobados por el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del organismo;
- V. Establecer los lineamientos para el levantamiento de identificación, registro y evaluación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo;
- VI. Proporcionar información sobre el control, localización y existencia de los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo;



C.A.S.M.T.H

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

- VII. Promover la baja y enajenación de los bienes inservibles, observando para ello la normatividad aplicable;
- VIII. Elaborar los reglamentos interiores de uso de vehículos y de trabajo, y promoverlo ante la superioridad para su aprobación por parte de la Junta de Gobierno;
- IX. Vigilar el uso adecuado de vehículos de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de vehículos y atender su mantenimiento y control en base al programa de mantenimiento aprobado por el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y le presenten las subdirecciones de área del organismo;
- X. Establecer los lineamientos para el registro, movimiento, control y archivo de documentos;
- XI. Establece los mecanismos de evaluación de personal y capacitación, prestaciones y servicios que le correspondan;
- XII. Elaborar y remitir al Subdirector de Administración y Finanzas el Programa Operativo Anual en materia de recursos humanos, materiales y de servicios, para su posterior presentación a la Junta de Gobierno;
- XIII. Elaborar mensualmente un informe de labores en el que se consignen 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;
- XIV. Mantener permanentemente actualizado el padrón de proveedores del organismo;
- XV. Recibir, controlar, suministrar e informar mensualmente al Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sobre las entradas, salidas y existencia de los bienes que se encuentren resguardados en los almacenes del organismo;
- XVI. Elaborar para someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, los manuales de organización y procedimientos; y
- XVII. Las demás que le encomiende o delegue el Subdirector de Administración y Finanzas.

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;



C.A.S.M.T.H

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

- 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;
- 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/ Julio /2017**

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

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

Subdirección de Administración y Finanzas.