

## “2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno" el 24 de enero de 2022  
Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. No. 058 el 14 de junio de 2022  
Última Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. No. 096 el 04 de octubre de 2022  
Fe de erratas Gaceta Municipal 099 el 10 de octubre de 2022 / AC-SOCD/01/A7/2023 de la 1ra Sesión Ordinaria 2023 del 16 de marzo de 2023

### REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, DENOMINADO OPERAGUA IZCALLI O.P.D.M.

#### Capítulo Décimo De la Dirección de Administración y Finanzas

*Título adicionado Gaceta Municipal 096 04-10-22.*

**Artículo 60.-** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Conducir la programación, presupuestación, administración y control de los recursos humanos, materiales y financieros, así como de los servicios generales que se requieran para el funcionamiento de las Unidades Administrativas del Organismo;
- II. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- III. Supervisar la integración de los proyectos de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo y someterlos a la consideración del Director General;
- IV. Promover el cumplimiento de calendarización de los recursos del presupuesto autorizado al Organismo y supervisar las modificaciones y ampliaciones presupuestales;
- V. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas del Organismo;
- VI. Articular y vigilar la información sobre el ejercicio del gasto del Organismo e informar al Director General sobre el comportamiento del mismo;
- VII. Supervisar la elaboración de los estados financieros del Organismo y el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria;
- VIII. Vigilar el proceso de solventación de las observaciones y recomendaciones emitidas por Entes Fiscalizadores;
- IX. Vigilar la Caja General del Organismo, aperturar y cancelar cuentas bancarias a nombre del mismo;
- X. Autorizar los movimientos de altas, bajas, cambios, remociones, licencias y demás permisos de los servidores públicos;
- XI. Articular las actividades de capacitación, profesionalización, adiestramiento y motivación de los servidores públicos del Organismo;
- XII. Derogado;** *Fracción derogada AC-SOCD/01/A7/2023 16-03-23.*
- XIII. Supervisar la integración del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras del Organismo;



## “2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno" el 24 de enero de 2022  
Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. No. 058 el 14 de junio de 2022  
Última Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. No. 096 el 04 de octubre de 2022  
Fe de erratas Gaceta Municipal 099 el 10 de octubre de 2022 / AC-SOCD/01/A7/2023 de la 1ra Sesión Ordinaria 2023 del 16 de marzo de 2023

- XIV.** Vigilar los procedimientos para la contratación de los bienes, arrendamientos y servicios que les soliciten las diferentes Unidades Administrativas del Organismo;
- XV.** Conducir, en coordinación con la Dirección de Construcción y Proyectos de Obra los procedimientos para la contratación de obras públicas; *Fracción reformada AC-SOCD/01/A7/2023 16-03-23.*
- XVI.** Presidir los Comités de Adquisiciones y de Arrendamientos del Organismo;
- XVII.** Vigilar el cumplimiento de los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XVIII.** Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de los contratos de obras públicas;
- XIX.** Ordenar la suspensión, terminación anticipada y rescisión administrativa de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública que haya celebrado el Organismo, aplicar las penas convencionales, así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia;
- XX.** Supervisar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las Unidades Administrativas del Organismo;
- XXI.** Vigilar la administración y control de los almacenes del Organismo;
- XXII.** Vigilar la administración, control y mantenimiento del parque vehicular del Organismo;
- XXIII.** Conducir el desarrollo, mantenimiento y soporte de los sistemas informáticos del Organismo para dotar a las Unidades Administrativas del equipo y sistemas de cómputo;
- XXIV.** Promover las acciones de Protección Civil del Organismo con base en las normas y políticas aplicables;
- XXV.** Vigilar la programación y pago de las obligaciones del Organismo;
- XXVI.** Promover la inversión de los excedentes de efectivo en valores que proporcionen seguridad;
- XXVII.** Articular la publicación anual en la Gaceta del Gobierno y en la Gaceta Municipal de los estados financieros;
- XXVIII.** Promover sistemas para la contratación de créditos y para la vigilancia de su utilización;
- XXIX.** Supervisar el inventario general y los expedientes de los bienes muebles e inmuebles;
- XXX.** Promover políticas, normas y procedimientos que en materia de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales se requieran para la operación del Organismo;
- XXXI.** Delegar atribuciones, funciones y tareas a subalternos dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas para su revisión y supervisión de operaciones, y
- XXXII.** Las demás previstas en las disposiciones legales y las que le encomiende la Dirección General.

