

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI, MÉXICO

Al margen logotipo del Organismo Público Descentralizado, Operagua, cuidando el futuro y otro logotipo del Gobierno de Cuautitlán Izcalli, Administración 2022-2024, ¡Somos futuro!

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.

Del Departamento de Control Presupuestal

Artículo 69.- Al Departamento de Control Presupuestal le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la integración de los anteproyectos y proyectos de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo y someterlos a la consideración de la Subdirección de Finanzas;
- II. Calendarizar los recursos del presupuesto autorizado al Organismo y realizar las modificaciones y ampliaciones presupuestales;
- III. Analizar la aplicación del presupuesto de las Unidades Administrativas del Organismo;
- IV. Realizar el seguimiento y control del presupuesto del Organismo por estructura programática;
- V. Integrar la información sobre el ejercicio del gasto del Organismo e informar a la Subdirección de Finanzas sobre el comportamiento del mismo;
- VI. Recibir e integrar debidamente facturas y documentos que comprueben las erogaciones del Organismo;
- VII. Afectar, registrar y analizar las erogaciones a realizar y dar seguimiento a los avances programáticos;
- VIII. Difundir el presupuesto autorizado y el avance de su ejercicio a las diferentes Unidades Administrativas del Organismo para su estricto cumplimiento;
- IX. Con la información de los ingresos semanales y disponibilidades proporcionados por el Departamento de ingresos y en coordinación con el Departamento de Egresos, generar el flujo de efectivo para hacer frente a las obligaciones del Organismo;
- X. Participar en la elaboración de la conciliación contable presupuestal de Ingresos y Egresos;
- XI. Determinar los requisitos mínimos e indispensables que deberá de contener la documentación soporte que integre las pólizas contables;
- XII. Revisar la correcta codificación de pólizas, de conformidad con la guía contabilizadora, instructivos de cuentas y catálogo de cuentas para cumplir en estricto apego con la normatividad establecida para el registro de las operaciones;

- XIII.** Recibir, ejecutar y dar seguimiento a las propuestas para transferir, modificar o corregir objetivos, metas y programas, previamente autorizados por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- XIV.** Coadyuvar con el Departamento de Egresos en la atención de observaciones de las diversas instancias de fiscalización, y
- XV.** Las demás previstas en las disposiciones legales y las que le encomiende la Subdirección de Finanzas.