

Capítulo VI
De las Atribuciones Específicas de las
Unidades Administrativas

Artículo 41.- Corresponde a la Dirección General de Administración y Finanzas, las atribuciones siguientes:

- I. Llevar la contabilidad de la Comisión y brindar asesoría y asistencia en la materia, a los Organismos Operadores cuando así lo soliciten;
- II. Supervisar y validar la información financiera y presupuestal que se requiera;
- III. Coordinar e integrar el informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal;
- IV. Diseñar e implementar los métodos y procedimientos contables de la Comisión y de los Organismos Operadores cuando así lo soliciten;
- V. Coordinar acciones para diseñar y poner en práctica programas de difusión e información general en materia de agua potable y alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales destinados al público.
- VI. Administrar los recursos humanos, reclutar, seleccionar y contratar de acuerdo con los lineamientos establecidos, así como mantener actualizados los registros de asistencia y expedientes del personal de la Comisión;
- VII. Aplicar las políticas, lineamientos y disposiciones así como controles administrativos para el personal que labora en la Comisión;
- VIII. Supervisar la formulación y trámite de los pagos por concepto de servicios personales, retenciones y aportaciones;
- IX. Ejecutar, supervisar y controlar la administración integral de los recursos materiales asignados a la Comisión, conforme a los sistemas y normatividad establecidas atendiendo la disponibilidad presupuestal;
- X. Desarrollar y vigilar el sistema de seguimiento y control presupuestal;
- XI. Proponer al Vocal Ejecutivo las políticas financieras acordes a cada programa que promueva y ejecute la Comisión;
- XII. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios necesarios para la operación de la Comisión;
- XIII. Elaborar y presentar de manera global y calendarizado el presupuesto;
- XIV. Controlar y supervisar la operación de las cuentas bancarias;

XV. Elaborar los informes mensuales y trimestrales sobre el avance de las metas establecidas;

XVI. Realizar los trámites ante la Secretaría de Hacienda para la disponibilidad y obtención de los recursos autorizados;

XVII. Verificar que el ejercicio de presupuesto se efectuó de conformidad con los montos y programas autorizados e informando sus posibles desviaciones y proponiendo oportunamente las medidas para evitarlas;

XVIII. Presentar a consideración del Vocal Ejecutivo las modificaciones y transferencias presupuestales que procedan e informar a las Direcciones Generales solicitantes su aprobación en su caso;

XIX. Mantener actualizado los registros contables requeridos para el control del presupuesto;

XX. Elaborar y difundir programas dirigidos al usuario para el conocimiento de los procedimientos de simplificación, transparencia y agilización en los trámites de contratación, aclaración y corrección de facturación y sistema registral de los servicios;

XXI. Promover y coordinar la participación de la Comisión en las reuniones, convenciones y congresos donde se traten o promueven asuntos relacionados con el servicio de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

XXII. Elaborar y actualizar los proyectos de reglamento interior, manuales de organización, de procedimientos, de atención al público y de trámites y servicios;

XXIII. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa de la Comisión.

XXIV. Dar seguimiento a la operación del Sistema Integral de Información y Administración Financiera; y

XXV. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales aplicables o le encomiende el Vocal Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.