

- II. Coordinar los recorridos, jornadas de trabajo y giras que se lleven a cabo en las comunidades del Municipio y que estén relacionadas con los servicios que presta el Organismo;
- III. Verificar las acciones de las Unidades administrativas en respuesta a las solicitudes de los usuarios;
- IV. Promover las relaciones los representantes de los medios de comunicación local, nacional e internacional;
- V. Vincular al organismo con los diversos grupos sociales para obtener la información de manera oportuna de las actividades y servicios que presta el organismo;
- VI. Establecer relaciones sociales, políticas y gubernamentales con los diversos sectores de la sociedad;
- VII. Promover y entablar comunicación con personalidades del ámbito deportivo, económico, científico y cultural para que contribuyan con el proceso de identidad del municipio mediante su asistencia y participación en eventos y programas que realiza el organismo;
- VIII. Diseñar las estrategias de comunicación política, cuidando siempre la sincronía con la administración municipal;
- IX. Diseñar los diferentes medios de difusión solicitados por las diversas áreas del organismo, tales como dípticos, trípticos, volantes y otros; y
- X. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 24.-** La Dirección de Administración y Finanzas; tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proveer a las unidades administrativas de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo de sus funciones;
- II. Asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.
- III. Elaborar y mantener actualizado el inventario general y los expedientes de los bienes muebles e inmuebles;
- IV. Tramitar los procedimientos para las adquisiciones de bienes y servicios;
- V. Administrar, vigilar y controlar los almacenes y talleres;
- VI. Administrar, vigilar y controlar los recursos humanos;
- VII. Establecer, controlar y evaluar el programa de protección civil del organismo;
- VIII. Integrar, administrar, vigilar y controlar los presupuestos de ingresos y egresos de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Programación y pago de las obligaciones del Organismo;
- X. Abrir, administrar y en su caso cancelar cuentas bancarias;
- XI. Invertir los excedentes de efectivo en valores que proporcionen seguridad;
- XII. Custodiar los documentos mercantiles y títulos de crédito;
- XIII. Administrar cooperaciones y aportaciones que amplíen el patrimonio del

- Organismo;
- XIV.** Integrar y elaborar la contabilidad financiera y presupuestal;
  - XV.** Gestionar la publicación anual en la Gaceta del Gobierno y en la Gaceta Municipal, del balance de los estados financieros;
  - XVI.** Diseñar y proponer sistemas para la contratación de créditos y para la vigilancia de su utilización; y
  - XVII.** Atender en el ámbito de su competencia, los asuntos que le encomiende el Director General.

**Artículo 25.-** Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección de Administración y Finanzas, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.** Subdirección de Finanzas:
  - a)** Departamento de Tesorería;
  - b)** Departamento de Contabilidad; y
  - c)** Departamento de Planeación y Presupuesto.
- II.** Subdirección de Administración:
  - a)** Departamento de Adquisiciones;
  - b)** Departamento de Recursos Humanos; y
  - c)** Departamento de Control Patrimonial y Servicios Generales;

**Artículo 26.-** La Subdirección de Finanzas; tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Establecer e implementar el sistema y los procedimientos para llevar a cabo la Contabilidad Financiera, Patrimonial y Presupuestal;
- II.** Integrar y custodiar la documentación comprobatoria de los registros y controles contables y presupuestales, para la integración de los Informes Financieros Mensuales y de las Cuentas Públicas Anuales;
- III.** Integrar y elaborar el Presupuesto de Ingresos y Egresos, que concentre los programas, planes y metas que ejerzan las Unidades Administrativas del Organismo por cada ejercicio fiscal o que rebase un ejercicio presupuestal; y
- IV.** Las que le confieran otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director de Administración y Finanzas.

**Artículo 27.-** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones, la Subdirección de Finanzas, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.** Departamento de Tesorería;
- II.** Departamento de Contabilidad; y
- III.** Departamento de Planeación y Presupuesto.

**Artículo 28.-** El Departamento de Tesorería; tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar con las Unidades Administrativas, la recaudación, concentración, administración y custodia de fondos, valores, y cuentas bancarias;
- II. Recibir e integrar debidamente facturas, recibos y documentos que comprueben las erogaciones del organismo;
- III. Generar los flujos de efectivo para programar las obligaciones del organismo;
- IV. Invertir los excedentes de los recursos financieros;
- V. Registrar la deuda pública para su programación de pago;
- VI. Distribuir y controlar las formas numeradas y valoradas que se utilicen para la recaudación;
- VII. Controlar, registrar, documentar, vigilar y conciliar los ingresos del Organismo; y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Subdirector de Finanzas.

**Artículo 29.-** Para el ejercicio de sus atribuciones recaudatorias, el Departamento de Tesorería se auxiliará de un Jefe de Cajas y de Cajeras, para realizar las siguientes funciones:

- I. Recibir los ingresos del Organismo;
- II. Registrar, documentar y conciliar los ingresos del Organismo; y
- III. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Tesorero del Organismo.

**Artículo 30.-** El Departamento de Contabilidad; tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, integrar, registrar y aprobar los Registros Contables de las operaciones de las cuentas de Activo, Pasivo, Deuda Pública, Patrimonio, Ingresos y de Orden;
- II. Analizar, conciliar, y depurar e informar en su caso, la existencia de anomalías en los ingresos generados en el Organismo;
- III. Elaborar e integrar los Informes Financieros Mensuales y de la Cuenta Pública Anual para su entrega;
- IV. Integrar en tiempo y forma la documentación para solventar las observaciones realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización; y
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, y las que le encomiende el Subdirector de Finanzas.

**Artículo 31.-** El Departamento de Planeación y Presupuesto; tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar e integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos, en coordinación con las Unidades Administrativas;
- II. Elaborar el Proyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos definitivo;
- III. Afectar, registrar y analizar las erogaciones a realizar y dar seguimiento a los avances programáticos;

- IV. Recibir propuestas para transferir, modificar o corregir objetivos, metas y programas; y
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, y las que le encomiende el Subdirector de Finanzas.

**Artículo 32.-** La Subdirección de Administración tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Consolidar los requerimientos de bienes y servicios de las Unidades Administrativas en base a su programación;
- II. Establecer e implementar los procedimientos para adquirir, recibir, almacenar, registrar, controlar y distribuir los bienes y servicios;
- III. Asegurar el funcionamiento y actualización de los equipos móviles de radiocomunicación;
- IV. Atender las relaciones laborales del Organismo;
- V. Fomentar el desarrollo profesional y personal de todos los empleados del Organismo;
- VI. Administrar, vigilar y controlar los recursos humanos;
- VII. Eficientar el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, conservación, mantenimiento y desincorporación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo; y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, y las que le encomiende el Director de Administración y Finanzas.

**Artículo 33.-** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones, la Subdirección de Administración, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Adquisiciones;
- II. Departamento de Recursos Humanos; y
- III. Departamento de Control Patrimonial y Servicios Generales.

**Artículo 34.-** El Departamento de Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios para su presentación ante el Comité de Adquisiciones;
- II. Ejecutar los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, para la adquisición de bienes y servicios;
- III. Realizar y actualizar los estudios de mercado para la integración de presupuestos base, para la adquisición de bienes y servicios;
- IV. Elaborar y actualizar el catálogo de proveedores de bienes y servicios del Organismo;
- V. Administrar, vigilar y controlar los almacenes del Organismo; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, y las que le encomiende el Subdirector de Administración.