



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN



CÓDIGO:	ÁREA:	REV.	FECHA EMISIÓN:	FECHA IMPLANTACIÓN:	PÁGINA:
OPDM/MO	DIRECCIÓN OPDM	1	14/OCTUBRE/2014	14/OCTUBRE/2014	29/106

### OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

Conducir estratégicamente las acciones administrativas y financieras del Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tlalnepantla, induciendo la óptima comercialización de los servicios y eficaz administración de los recursos, procurando en todo momento el equilibrio financiero. Planear y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas que integran la Dirección de Administración y Finanzas, para el logro eficaz del Objetivo General de esta dependencia. Coordinar las actividades de las áreas que integran la Dirección de Administración y Finanzas, para verificar que estas se lleven a cabo de manera adecuada, a fin de lograr el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo del Organismo.

#### No. Funciones Encomendadas

- 1 Proveer a las unidades administrativas, de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo de sus funciones.
- 2 Asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.
- 3 Elaborar y mantener actualizado el inventario general y los expedientes de los bienes muebles e inmuebles.
- 4 Tramitar los procedimientos para las adquisiciones de bienes y servicios.
- 5 Administrar, vigilar y controlar los almacenes y talleres.
- 6 Administrar, vigilar y controlar los recursos humanos.
- 7 Establecer, controlar y evaluar el programa de protección civil del Organismo.
- 8 Integrar, administrar, vigilar y controlar los presupuestos de ingresos y egresos de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- 9 Programación y pago de las obligaciones del Organismo.
- 10 Abrir, administrar y en su caso cancelar cuentas bancarias.
- 11 Invertir los excedentes de efectivo, en valores que proporcionen seguridad.
- 12 Custodiar los documentos mercantiles y títulos de crédito.
- 13 Administrar cooperaciones y aportaciones que amplíen el patrimonio del Organismo.
- 14 Integrar y elaborar la contabilidad financiera y presupuestal.



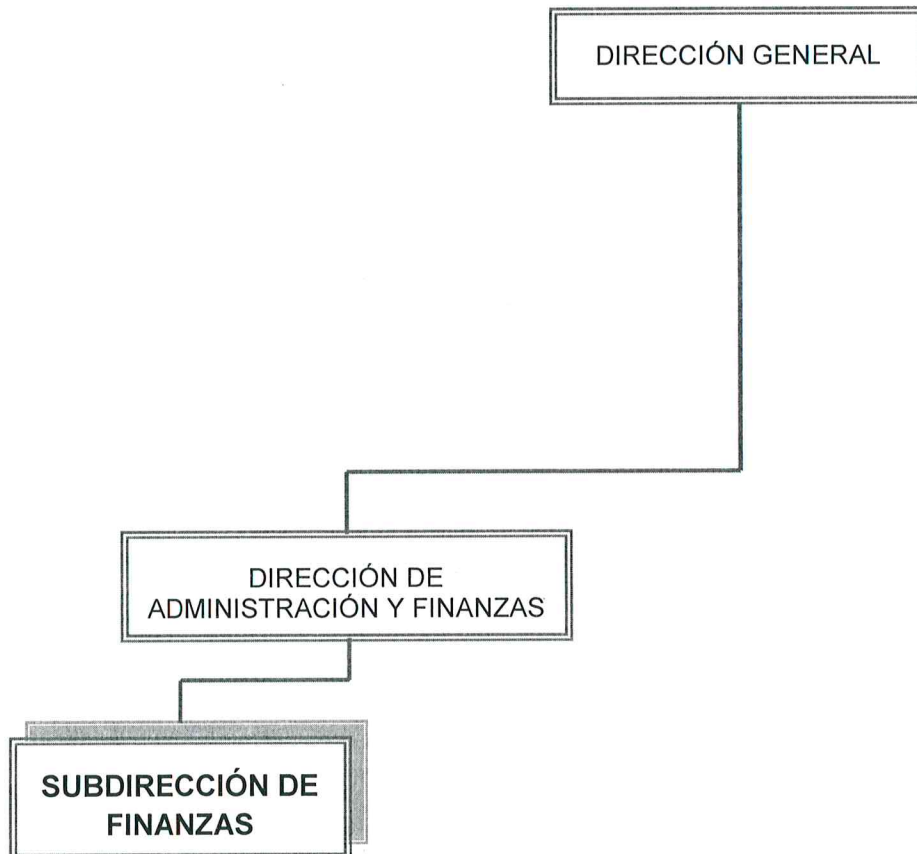


## MANUAL DE ORGANIZACIÓN



CÓDIGO:	ÁREA:	REV.	FECHA EMISIÓN:	FECHA IMPLANTACIÓN:	PÁGINA:
OPDM/MO	DIRECCIÓN OPDM	1	14/OCTUBRE/2014	14/OCTUBRE/2014	31/106

### 8.2.1. SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS



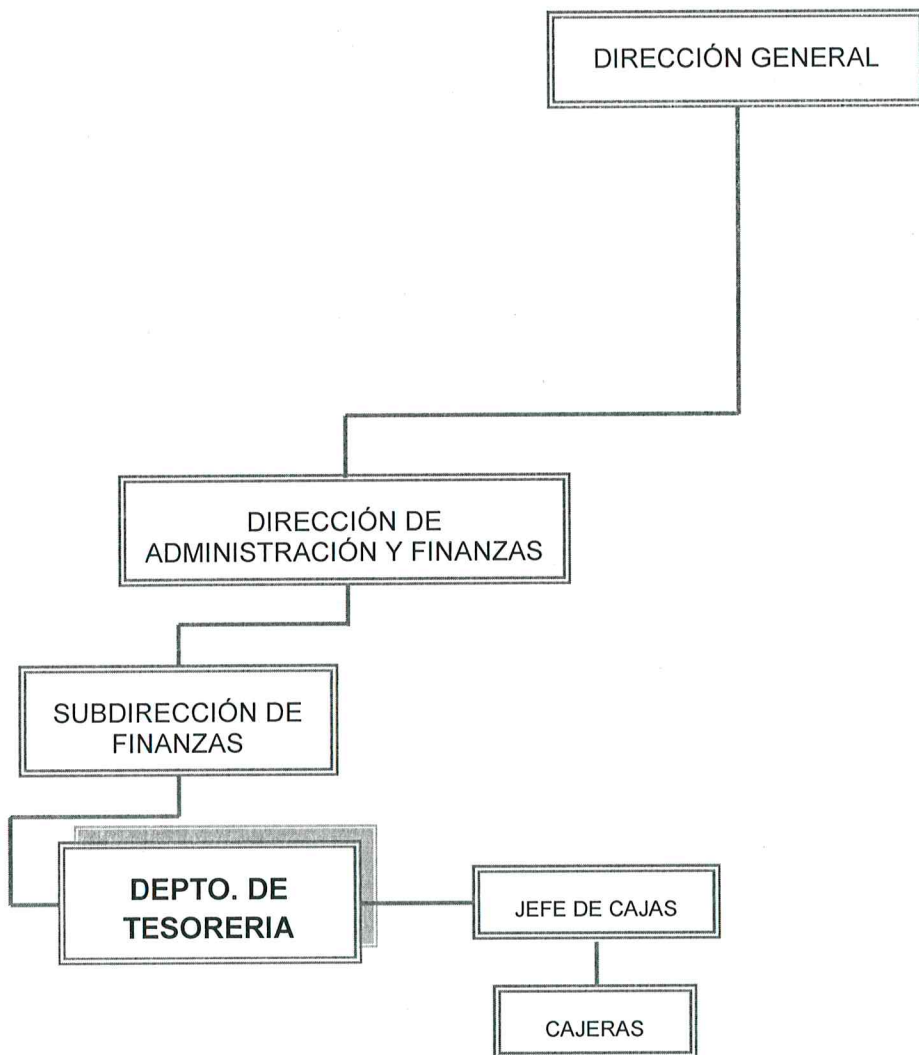


## MANUAL DE ORGANIZACIÓN



CÓDIGO:	ÁREA:	REV.	FECHA EMISIÓN:	FECHA IMPLANTACIÓN:	PÁGINA:
OPDM/MO	DIRECCIÓN OPDM	1	14/OCTUBRE/2014	14/OCTUBRE/2014	33/106

### 8.2.1.1. DEPARTAMENTO DE TESORERIA



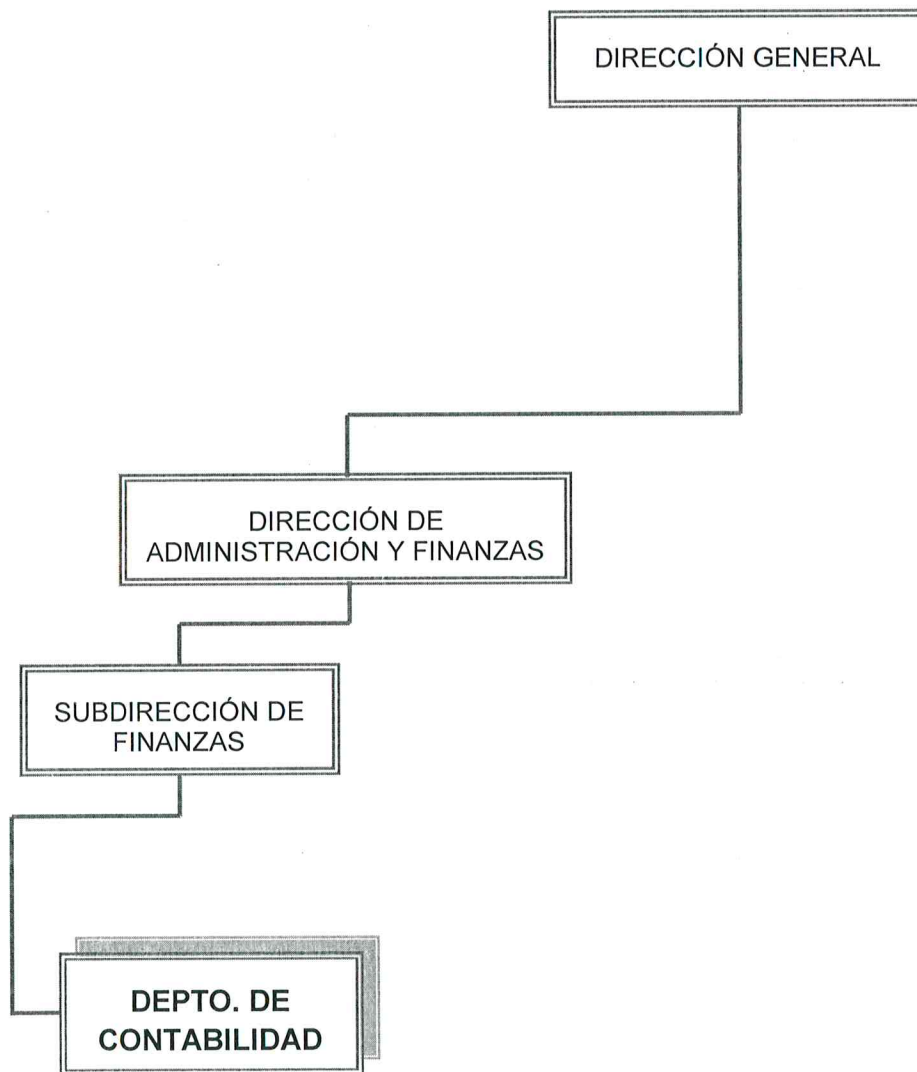


## MANUAL DE ORGANIZACIÓN



CÓDIGO:	ÁREA:	REV.	FECHA EMISIÓN:	FECHA IMPLANTACIÓN:	PÁGINA:
OPDM/MO	DIRECCIÓN OPDM	1	14/OCTUBRE/2014	14/OCTUBRE/2014	35/106

### 8.2.1.2. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD







## MANUAL DE ORGANIZACIÓN



CÓDIGO:	ÁREA:	REV.	FECHA EMISIÓN:	FECHA IMPLANTACIÓN:	PÁGINA:
OPDM/MO	DIRECCIÓN OPDM	1	14/OCTUBRE/2014	14/OCTUBRE/2014	37/106

### 8.2.1.3. DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

