SECCIÓN CUARTA
JEFATURA DE CONTABILIDAD

Articulo 26.- La Jefatura de contabilidad, es responsable de vigilar y supervisar que la información financiera y contable sea registrada y presentada conforme a la legislación aplicable; así como, de verificar que los pagos, a contratistas a proveedores de bienes y servicios sea con oportunidad y eficiencia salvaguardando en todo momento, la hacienda pública del Organismo.
Estará a cargo de un titular y tendrá las siguientes atribuciones y funciones genéricas relativas a su cargo:
I. Establecer e implementar el sistema y procedimiento para el registro de las operaciones que realiza el organismo presentando con oportunidad la información financiera y contable de manera mensual y anual para su revisión y firma de Subdirección de Administración y Finanzas, del Director General, el Comisario; así como, del Presidente del Consejo Directivo del Organismo;
II. Programar la información de los excedentes de los recursos financieros;
III. Realizar, controlar y presentar el presupuesto de Ingresos y Egresos y sus modificaciones de cada ejercicio fiscal, conforme al normatividad establecida por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y demás leyes aplicables a la Subdirección de Administración y Finanzas, para correspondiente sanción y aprobación;
IV. Realizar y Supervisar la codificación de las diferentes pólizas conforme a la normatividad establecida;
V. Mantener constantemente depurados los registros contables, proponiendo la desincorporación de la misma previa autorización del Consejo Directivo, por conducto de la Subdirección de Administración y Finanzas y la Dirección General del Organismo;
VI. Supervisar y evaluar que el desarrollo de las actividades; así como, del personal a Su cargo sean conforme a los lineamientos establecidos y a la normatividad aplicable;
VII. Establecer y mantener actualizado el padrón de usuarios del organismo, así como El importe de créditos fiscales vigilando sus movimientos;
VIII. Mantener el control y vigilancia de la recaudación de las cajas;
IX. Realizar los depósitos en tiempo y forma de los ingresos que se recaudan en el Organismo en las cuentas bancarias referidas para tal efecto;
X. Elaborar y capturar las pólizas contables para el pago a proveedores por la Adquisición de Bienes y Servicios;
XI. Realizar las conciliaciones bancarias mensuales;
XII. Apoyar a la Subdirección de Administración y finanzas para elaborar y presentar la Cuenta Publica Anual y sus anexos;
XIII. Elaborar y presentar los discos del informe mensual y anual, por conducto de la Subdirección de Administración y Finanzas para su entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México conforme a la normatividad establecida;
XIV. Supervisar y evaluar que el desarrollo de las actividades del Departamento; así Como, del personal a su cargo sean conforme a los lineamientos establecidos y a la normatividad aplicable;
XV. Elaborar y actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios; así como, el padrón de contratistas, conforme a la normatividad establecida;
XVI. Recibir, controlar y tramitar las requisiciones de bienes y servicios;
XVII. Establecer y difundir las políticas y procedimientos para la Administración y Control eficiente del patrimonio; así como, el debido resguardo de los documentos que acreditan su personalidad;
XVIII. Realizar los tramites necesarios para llevar acabo la depuración de los bienes muebles e inmuebles;

XIX. Proceder al registro e incorporación al Inventario del Organismo todas aquellas adquisiciones de bienes muebles e inmuebles;
XX. Recibir, verificar, registrar, custodiar y controlar las entradas y salidas del Almacén de los bienes adquiridos por todas y cada una de las áreas del Organismo;
XXI. Mantener depurada la base de datos de los materiales obsoletos y/o baja utilización, proponiendo el uso entre las diferentes áreas y en su caso por conducto de la Subdirección de Administración y Finanzas, la desincorporación de los estados financieros, previa autorización del Consejo Directivo;
XXII. Administrar, controlar y vigilar el parque vehicular propiedad del Organismo;
XXIII. Administrar, controlar y vigilar los almacenes del Organismo; y
XXIV. Las demás que le confiera su jefe inmediato, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables inherentes a su encargo.