

ARTÍCULO 21.- El Departamento Administrativo Contable tendrá como función el Ejecutivo de Finanzas determinar en qué se debe invertir, como se van a financiar las inversiones y como se debe combinar las dos funciones, así mismo tendrá a su cargo lo siguiente:

- I. Ser responsable de la firma mancomunada con el Director en la(s) cuenta(s) de Bancos.
- II. Ser responsable del fondo fijo.
- III. Llevar el registro contable de los ingresos y egresos del Instituto.
- IV. Elaboración y pago de nominas, compensaciones y honorarios.
- V. Estudiar y analizar en forma permanente la estructura y el funcionamiento del Instituto.
- VI. Proponer y aplicar las políticas básicas en materia de reclutamiento, selección, remuneración, evaluación, adiestramiento, capacitación y motivación de personal, así como el control administrativo de los mismos.
- VII. Presentar al Director General el presupuesto integral, y vigilar la correcta aplicación del mismo.
- VIII. Supervisar los sistemas de contabilidad.
- IX. Autorizar los suministros de los bienes y servicios que requieran las oficinas del instituto en coadyuvancia con la Dirección.
- X. Coordinar, Controlar, organizar y supervisar la elaboración de estados financieros, así como la formulación, ejercicio y comprobación del presupuesto.
- XI. Coordinar en conjunto con los jefes de departamento el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos y presentarlo al Director General.
- XII. Programar los pagos correspondientes a proveedores, contratistas, así como pagos por devolución de depósitos en garantía y reintegros.
- XIII. Coordinar en conjunto con el Director la formulación de políticas financieras que permitan ajustar el gasto con el objetivo de ejercer con eficiencia el presupuesto aprobado.
- XIV. Las demás funciones que señalen las Leyes, Reglamentos y aquellas que por su naturaleza se encuentren dentro del ámbito de su competencia y las que le asignen al Director General.