Del Departamento de Caja

Artículo 260. El Jefe del Departamento de Caja tendrá las facultades siguientes:

- I. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de recursos que realicen las unidades administrativas, para efectar el pago correspondiente;
- II. Controlar los recursos a través de la realización diaria de los arqueos de caja;
- III. Verificar diariamente que los depósitos y ministraciones realizados por la Secretaría de Finanzas y Planeación coincidan con las solicitudes enviadas;
- IV. Realizar, mediante transferencias electrónicas, el pago por concepto de arrendamiento de inmuebles, previa revisión de la documentación fiscal del arrendador;
- V. Establecer las medidas necesarias para el adecuado control de las cuentas bancarias de cheques y de inversión;
- VI. Llevar el control de las chequeras y elaborar documentos auxiliares mensuales, para obtener un estricto control de los recursos;
- VII. Verificar que la documentación soporte de la salida de efectivo cumpla con los requisitos de carácter fiscal, y de control interno para su integración correcta y completa;
- VIII. Realizar el pago a proveedores, prestadores de servicios o contratistas, previa autorización correspondiente, de manera oportuna, a través de transferencias electrónicas, cheques y/o en efectivo;
- IX. Capturar en el Módulo de Caja adoptado por la Fiscalía General, mensualmente, los movimientos de ministración, depósitos y pagos que se hayan realizado;
- X. Llevar el control de las facturas electrónicas generadas con relación a los gastos correspondientes a viáticos y gastos de viaje, así como de gastos menores para su correcta integración comprobatoria, y
- XI. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.