

Del Departamento de Control Presupuestal

Artículo 258. El Jefe del Departamento de Control Presupuestal tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar y comunicar las normas e instructivos, procedimientos y metodologías para la formulación de los anteproyectos del presupuesto anual de las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General;
- II. Analizar los anteproyectos del presupuesto anual, acorde a los programas y objetivos de la misma, para integrar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Fiscalía General;
- III. Proyectar, elaborar e integrar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Fiscalía General, para ser sometido a la aprobación del Órgano de Gobierno;
- IV. Analizar, realizar y procesar los ajustes y modificaciones del Presupuesto Anual de la Fiscalía General, para ser remitido a la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- V. Realizar el registro del Presupuesto autorizado, en el Sistema de Contabilidad Gubernamental adoptado por la Fiscalía General, para llevar un adecuado control de los recursos asignados a ésta;
- VI. Realizar las afectaciones presupuestales respectivas en los diferentes módulos del Sistema de Contabilidad Gubernamental adoptado por la Fiscalía General;
- VII. Vigilar que el presupuesto se ejerza estrictamente de acuerdo a los recursos autorizados a la Institución, para no exceder el mismo;
- VIII. Supervisar que el presupuesto sea ejercido con apego a la normatividad aplicable de manera ordenada, conforme a los calendarios programados, a través de la operación de mecanismos estrictos de control;
- IX. Vigilar que todas las partidas, antes de su afectación, cuenten con suficiencia presupuestal, tanto anual como mensual;
- X. Verificar la disponibilidad presupuestal de la partida de arrendamientos, la captura de contratos, vigilar los periodos de vencimiento de los mismos y emitir los listados correspondientes, cotejarlos con el área de control financiero para el adecuado ejercicio del gasto;

- XI. Analizar y supervisar las afectaciones presupuestales de servicios personales en lo que se refiere a nómina, terceros institucionales, gratificación extraordinaria, prima vacacional, prima de antigüedad, entre otros, para su aplicación;
- XII. Realizar las ampliaciones y disminuciones presupuestales que reflejen el gasto ejercido por la Fiscalía General;
- XIII. Informar sobre la disponibilidad presupuestal de las diversas partidas presupuestales de la Fiscalía General, a las unidades administrativas que correspondan, con la finalidad de iniciar los procesos de contratación a que haya lugar;
- XIV. Realizar las recalendarizaciones y transferencias de recursos de aquellas partidas que lo necesiten, para la óptima operación del ejercicio del gasto;
- XV. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación las órdenes de pago de las ministraciones de gasto requeridas para la operación de la Fiscalía General;
- XVI. Conciliar con el Departamento de Obra Pública, los reportes de obras y acciones, así como de la información financiera de saldos de anticipos pendientes de amortizar del capítulo de inversión pública, para contar con cifras reales en el avance presupuestal y llevar el control de las obras asignadas a la Institución;
- XVII. Efectuar el cierre mensual y anual del presupuesto, así como elaborar los documentos que conforme a la normatividad aplicable deban emitirse;
- XVIII. Elaborar el informe mensual de la Subdirección con relación al comportamiento del presupuesto del periodo de que se trate, así como el informe anual contra el presupuesto ejercido a la fecha de su elaboración, para efectos estadísticos;
- XIX. Elaborar los informes trimestrales sobre el ejercicio del gasto, referente al presupuesto de egresos de la Institución para su presentación ante el H. Congreso del Estado de Veracruz, y respectiva publicación en el portal de transparencia de la Fiscalía General;
- XX. Elaborar los informes presupuestarios y programáticos de la Cuenta Pública, para su presentación ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, así como ante el H. Congreso del Estado de Veracruz;

- XXI. Presentar al Órgano de Gobierno las economías en las diversas partidas de los capítulos presupuestales, generadas al cierre del ejercicio en curso, para autorización y ampliación presupuestal en el siguiente ejercicio;
- XXII. Elaborar los informes y reportes presupuestales periódicos solicitados por la Dirección de Transparencia, en cumplimiento con la normatividad aplicable;
- XXIII. Proporcionar la información presupuestal requerida por el Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional, para la emisión del reporte de indicadores;
- XXIV. Proporcionar a la Contraloría General la información y documentos que solicite, con la finalidad de efectuar sus evaluaciones programáticas presupuestales y demás revisiones;
- XXV. Proporcionar la información presupuestal a los despachos externos y al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, para las auditorías correspondientes, y
- XXVI. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.