

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Manual General de Organización del Centro de Control de Confianza del Estado de México.

Fracción VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa.

206C0201050001L Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal.

Objetivo:

Programar y dirigir las actividades relacionadas con el ejercicio de los recursos financieros asignados al Centro de Control de Confianza del Estado de México para el cumplimiento de sus funciones; así como llevar el registro y control de las operaciones contables conforme a la normatividad establecida y orientarla al cumplimiento de los objetivos y metas propuestos.

Funciones:

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Centro de Control de Confianza del Estado de México, en coordinación con los Departamentos de Recursos Humanos, de Recursos Materiales y de Servicios Generales, a fin de correlacionar el ejercicio presupuestal con los programas, metas y proyectos autorizados y presentarlo a consideración de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Elaborar anualmente la Cuenta Pública del Centro de Control de Confianza del Estado de México, de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto.
- Formular, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del organismo y someterlo a consideración de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Diseñar e instrumentar los sistemas y mecanismos que permitan controlar, operar e integrar el presupuesto asignado al Centro de Control de Confianza del Estado de México; así como dar seguimiento al cumplimiento de los planes y programas implementados.
- Dar cumplimiento a las políticas, normas y procedimientos establecidos en materia contable y presupuestal para el ejercicio de los recursos financieros de las unidades administrativas que integran al Centro de Control de Confianza del Estado de México.
- Verificar el registro de los movimientos presupuestales generados por las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza del Estado de México en apego a las políticas y lineamientos en la materia.
- Autorizar la suficiencia presupuestal para la adquisición de los requerimientos que soliciten las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza del Estado de México.
- Analizar, integrar y consolidar los estados financieros del Centro de Control de Confianza del Estado de México, y someterlos a la consideración de la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, la liberación de los recursos financieros necesarios para la ejecución de los programas o proyectos del Centro de Control de Confianza del Estado de México.
- Llevar el control de los recursos a favor del Centro de Control de Confianza del Estado de México, por concepto de evaluaciones de control de confianza, y de la emisión de los recibos correspondientes.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

- Llevar a cabo el pago de las obligaciones y compromisos con base en la programación de los mismos, y realizarlos con base en los vencimientos de las cuotas por pagar y disponibilidad de los recursos del Centro de Control de Confianza del Estado de México.
- Proponer las políticas para la contratación y administración de las cuentas bancarias y aclarar en su caso los movimientos no correspondidos por el banco.
- Revisar la documentación recibida para el trámite del pago que afecte el ejercicio del gasto, con base en los procedimientos establecidos al efecto.
- Realizar la inversión de los recursos del Centro de Control de Confianza del Estado de México, procurando las mejores condiciones de seguridad y el mayor rendimiento de los mismos.
- Recibir, revisar y verificar que la documentación comprobatoria de los egresos ejercidos por las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza del Estado de México, reúna los requisitos establecidos en la normatividad, a fin de que se realice el pago respectivo.
- Integrar, custodiar y resguardar los documentos contables que amparan las operaciones financieras realizadas en el Centro de Control de Confianza del Estado de México.
- Custodiar y registrar las garantías de fianzas, cheques y facturas de bienes muebles capitalizables a favor del Centro de Control de Confianza del Estado de México, así como las formas valoradas y demás valores que formen parte de su patrimonio.
- Evaluar el comportamiento de los ingresos asignados e informar a las unidades administrativas respectivas, las observaciones y variaciones que se adviertan, a fin de que se implementen las acciones correspondientes.
- Elaborar los informes programático presupuestales referentes del ejercicio de los recursos autorizados al Centro de Control de Confianza del Estado de México, a fin de verificar el cumplimiento de las Disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.
- Vigilar que la ejecución del gasto se realice en estricto apego a las normas de racionalidad austeridad y disciplina presupuestal.
- Analizar la congruencia del ejercicio del gasto con el presupuesto de egresos autorizados al Centro de Control de Confianza del Estado de México, con el fin de detectar desviaciones y, en su caso, proponer acciones correctivas pertinentes.