

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

- 1) Coordinar la formulación y elaboración del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto de la Propiedad, en concordancia con el Plan Operativo Anual.
- 2) Administrar, controlar y monitorear la ejecución del gasto.
- 3) Analizar y controlar la recaudación de ingresos.
- 4) Elaborar informes financieros de forma periódica.
- 5) Realizar modificaciones, reformulaciones y reprogramaciones del presupuesto de ingresos y egresos.
- 6) Otorgar la Disponibilidad Presupuestaria para la ejecución de todo gasto.
- 7) Verificar el cumplimiento de leyes, normativas y requisitos de todos los desembolsos.
- 8) Elaborar Órdenes de Pago para realizar todos los desembolsos por adquisición de bienes, servicios y suministros.
- 9) Efectuar el seguimiento y control de los gastos por unidad a través de los centros de costos.
- 10) Generar Reportes de Ejecución de Gastos.
- 11) Brindar apoyo a las auditorías externas.
- 12) Emitir dictámenes de índole financiero.
- 13) Elaborar informes específicos para el Tribunal Superior de Cuentas.
- 14) Las demás que se le atribuyan.


LIC. JOSÉ ERASMO RIVERA HERNÁNDEZ
SUB GERENTE DE PRESUPUESTO

