**Artículo 45.** El Departamento de Programación de Ministraciones y Pagos contará con una Jefa o Jefe de Departamento que dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador de Control Financiero, que se auxiliará de las y los demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con el presupuesto autorizado, y cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Secretaría, quien tendrá las siguientes facultades:

1. Suscribir de forma mancomunada con la Coordinadora o Coordinador de Control Financiero, las Cuentas por Liquidar Certificadas para cumplir con las obligaciones a cargo del Gobierno del Estado;
2. Revisar, clasificar y generar en el Sistema Informático de la Secretaría de Finanzas de acuerdo con las Cuentas por Liquidar Certificadas los lotes según el tipo de documento: Cédulas de Registro (CERE), Cédulas de Registro Contable (CERECO) y forma de pago transferencias, cheques y líneas de captura para iniciar el trámite de pago;
3. Realizar las transferencias financieras a las cuentas bancarias de los Ejecutores de Gasto e instancias que correspondan, de acuerdo con las políticas, normas, lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría;
4. Elaborar y entregar los cheques, verificando que se cuente con la documentación soporte que los valide;
5. Revisar los pagos realizados para integrar el flujo de caja que se presenta diariamente;
6. Revisar y dar seguimiento con el área de banca electrónica para validar que los pagos se realicen de manera correcta e identificar aquellos pagos rechazados para informar a los Ejecutores de Gasto y realizar las acciones correspondientes;
7. Coordinar, revisar y dar seguimiento al proceso para realizar el pago de los impuestos federales, pensiones y retenciones de seguridad social del Gobierno del Estado; y
8. Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como, las que expresamente le sean conferidas por su superior jerárquico.