

## **SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**

### **FUNCIONES**

- Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Colegio, de conformidad con los lineamientos, normas legales y reglamentarias correspondientes, con el fin de contar con los recursos necesarios para cubrir las necesidades de la institución;
- Integrar y analizar la información relacionada con el ejercicio programático y presupuestario y realizar las conciliaciones con quien esté legalmente facultado para solicitarlas;
- Analizar y gestionar ante la Federación y el Estado, la autorización de las adecuaciones presupuestarias del Colegio, que permitan cumplir con los objetivos y metas de los programas;
- Asegurar la guarda y custodia de los expedientes generados por concepto de información contable, presupuestal y financiera, con apego a las disposiciones generales en materia de archivo;
- Implementar, coordinar y vigilar que la programación de acciones de las áreas directivas y planteles, vinculen sus metas a un eficiente ejercicio presupuestal, para asegurar el desarrollo de proyectos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Elaborar informes mensuales, trimestrales y anuales sobre los avances programáticos correspondientes al Organismo;
- Asegurar que la información sobre los avances y resultados de las actividades institucionales, sea integrada a los informes de avances trimestrales y al informe de Cuenta Pública, haciendo los ajustes necesarios al presupuesto con el apoyo de la Subdirección Financiera;
- Asegurar el cumplimiento de las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que en materia de presupuestación se deba incorporar al ejercicio del gasto institucional, a fin de que este cumpla con la normatividad dictada por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- Supervisar y dictaminar la operación de los sistemas automatizados de registro y control presupuestal, de conformidad con la normatividad y la calendarización, por concepto de

gasto, y buscar la optimización del ejercicio del presupuesto institucional;

- Aprobar los criterios para la asignación y calendarización de los recursos presupuestales destinados al Colegio, a fin de que sean congruentes con las metas planteadas en el Programa Operativo Anual, y con base en el Programa de Desarrollo Institucional, y someterlo para análisis y aprobación de la Junta Directiva;
- Coordinar la programación, implementación, diseño y actualización del avance programático presupuestal, a través del cual se controla el seguimiento del gasto público en lo referente al avance financiero;
- Integrar y evaluar las solicitudes de modificaciones al presupuesto, con la información financiera a través del documento de Análisis Programático Presupuestal y su informe de cumplimiento de metas, para presentarlo a la Dirección General; y
- Las demás que sean alusivas a las anteriores.