

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

FUNCIONES

- Elaborar y proponer el plan y programa anual calendarizado de funciones del departamento y someterlo a la aprobación del superior jerárquico para su control, ejecución y evaluación;
- Planear, programar, controlar y evaluar el ejercicio presupuestal asignado a los centros de trabajo y áreas administrativas;
- Elaborar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos del Organismo, por modalidad y fuente de financiamiento, conforme a los objetivos, políticas, planes y programas de trabajo de las diversas unidades administrativas y los planteles escolares;
- Elaborar la información financiera presupuestal para su integración al Informe Financiero Semestral y la Cuenta Pública Anual, que deberá contener la información presupuestaria (ingresos y egresos), la información programática; la información de disciplina financiera, el estado analítico del Presupuesto de Egresos detallado, la información de Evaluación del Desempeño, el Presupuesto basado en Resultados, la Matriz de Indicadores de Resultados y las fichas técnicas de Indicadores;
- Integrar los Anteproyectos de Presupuesto Global y del Programa de Inversiones del Colegio, conjuntamente con las áreas administrativas;
- Realizar las modificaciones presupuestales que soliciten las áreas directivas y los Planteles del Colegio a diferentes programas y proponer la autorización de los que se estimen procedentes;
- Instrumentar las políticas y acciones procedentes para gestionar oportunamente la obtención de recursos federales y estatales, y establecer los mecanismos de control y eficiencia en la aplicación presupuestal a cargo de las diversas áreas administrativas y los planteles escolares;
- Elaborar y difundir el informe de Indicadores de Evaluación del Desempeño, así como la Propuesta de Inversión;
- Auxiliar a su superior jerárquico, en la revisión y cumplimiento oportuno de las leyes

presupuestales y demás normas y políticas inherentes;

- Participar en materia de asesoría sobre programación y presupuestación que los centros educativos soliciten a la Dirección de Planeación, Evaluación y Transparencia, e informar sobre el avance de las funciones programadas en los plazos y términos establecidos;
- Elaborar y gestionar el Programa General de obra para mejorar la infraestructura educativa, e integrar el inventario de la infraestructura de los planteles del Colegio;
- Elaborar y aportar la información a la Unidad de Transparencia para cargarla a la PNT, lo que deberá hacerse de forma trimestral con información sobre Indicadores de Resultados, presupuesto asignado anual y gasto por capítulo, concepto y partida;
- Atender los requerimientos de información de las autoridades estatales y federales para la actualización de las bases de cálculo utilizadas en la definición del presupuesto autorizado para el Colegio, e integrar lo relativo del Artículo 37 del Presupuesto de Egresos Federal; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.