



## PERFIL DE PUESTO

**NOMBRE DEL PUESTO:**

Subdirectora de Presupuesto Federal

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Controlar y dar seguimiento a los recursos asignados a Servicios Educativos del Estado de Sonora, a través de las normas y disposiciones para el uso y control de los mismos.

**FUNCIONES:**

1. Participar en los trabajos de seguimiento y evaluación a las Metas comprometidas en el Programa Operativo Anual de la Unidad Administrativa y en la elaboración de los correspondientes Informes de Evaluación.
2. Participar en la definición y difusión de los Lineamientos de Control Presupuestal a los que deban sujetarse los titulares de las Unidades Administrativas del Organismo.
3. Revisar Informes trimestrales y anual de la Situación Presupuestal del Organismo.
4. Revisar el apartado presupuestal del informe del Director General para juntas de Consejo de los Servicios Educativos del Estado de Sonora.
5. Dar seguimiento y trámite a las solicitudes de Ampliación y Transferencias presupuestales que se reciben de las Unidades Administrativas.
6. Elaborar las conciliaciones mensuales y de cierre del ejercicio, en coordinación con la Dirección de Recursos Financieros.
7. Determinar, proponer y dar seguimiento al Presupuesto Original Asignado de los Servicios Educativos del Estado de Sonora.
8. Analizar y determinar la Propuesta del Gasto de Operación a incorporar a Servicios Educativos del Estado de Sonora, con base en las necesidades de las Unidades Administrativas.
9. Coordinar la integración de la Propuesta de Presupuesto de Servicios Educativos del Estado de Sonora.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.