



PERFIL DE PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO:

Coordinadora de Presupuesto Estatal

OBJETIVO DEL PUESTO:

Controlar y dar seguimiento a los recursos asignados a la Secretaría de Educación y Cultura, a través de las normas y disposiciones para el uso y control de la misma.

FUNCIONES:

1. Revisar las Conciliaciones Mensuales y Anual de los Organismos Coordinados en coordinación con la Secretaría de Hacienda.
2. Revisar Informes trimestrales y anual de la Situación Presupuestal de la Dependencia, e integrar a éste la información de los Organismos del Sector.
3. Participar en los trabajos de seguimiento y evaluación de las Metas comprometidas en el Programa Operativo Anual de la Unidad Administrativa y en la elaboración de los correspondientes Informes de Evaluación.
4. Dar seguimiento y trámite a las solicitudes de Ampliación y Transferencias presupuestales que se reciben de las Unidades Administrativas, así como de los Organismos del Sector.
5. Analizar y determinar la Propuesta del Gasto de Operación a incorporar a la Secretaría de Educación y Cultura, con base en las necesidades de las Unidades Administrativas.
6. Determinar, proponer y dar seguimiento al Presupuesto Original Asignado de la Secretaría de Educación y Cultura y de los Organismos Coordinados del Sector.
7. Coordinar la integración de la Propuesta de Presupuesto del sector educativo del estado.
8. Participar en la definición y difusión de los Lineamientos de Control Presupuestal a los que deban sujetarse los titulares de las Unidades Administrativas de la Dependencia.
9. Integrar y enviar el Cuestionario de Financiamiento Educativo Estatal (CFEE).
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.