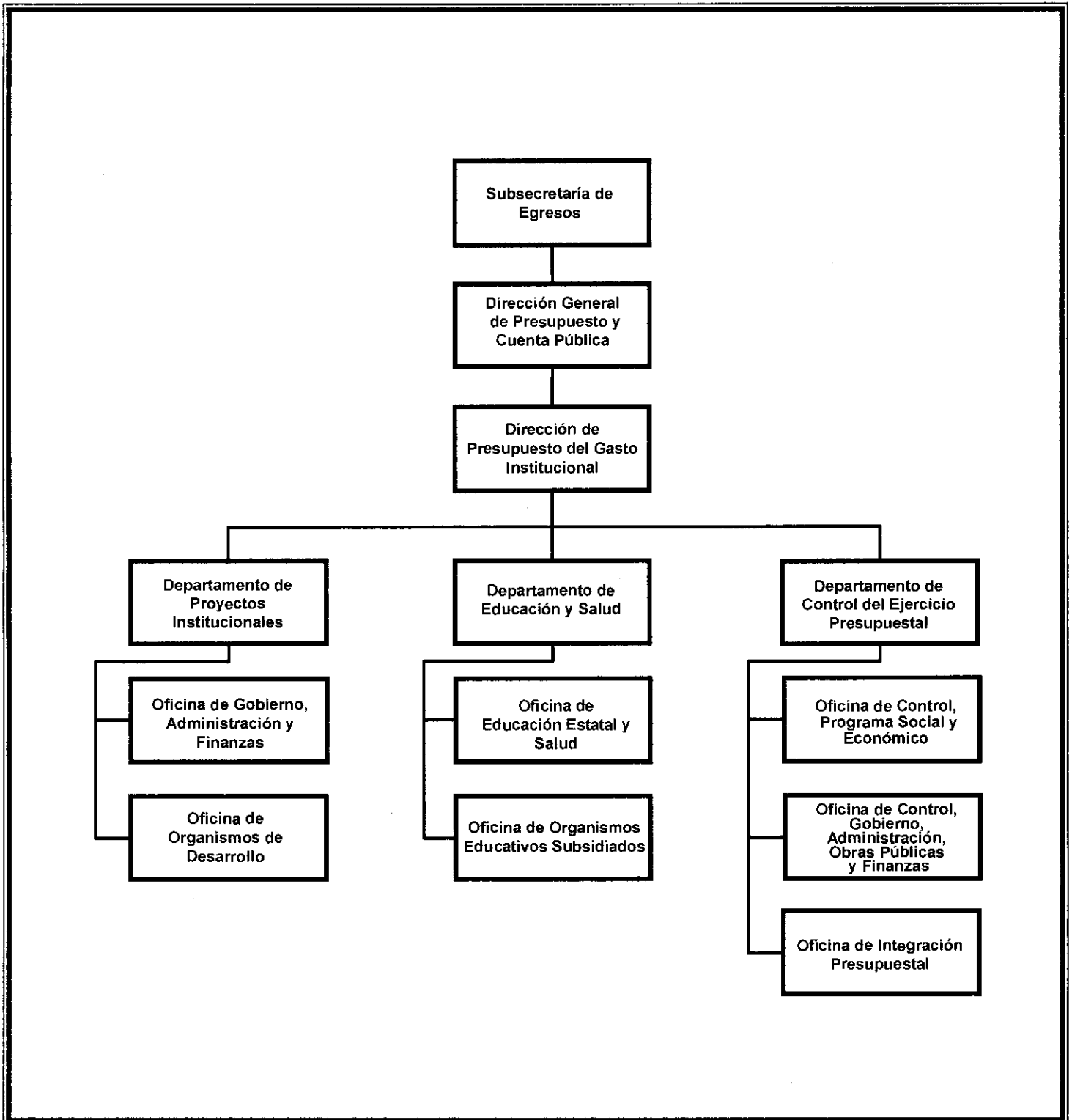




Manual de Organización



Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	83

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circled mark in the center, and several smaller marks on the right.

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Dirección de Presupuesto del Gasto Institucional

Propósito: Racionalizar y mejorar la asignación del gasto público.

Funciones:

- Coordinar la determinación de los techos financieros de los organismos públicos, para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.
- Dirigir la revisión de los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional presentados por los organismos públicos del Ejecutivo.
- Coordinar la elaboración de los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos de los organismos públicos del Ejecutivo que no hayan sido presentados en las fechas previstas.
- Coordinar la integración del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal presentada por los organismos públicos del Ejecutivo, con base a los criterios generales para la calendarización.
- Dirigir la revisión de las solicitudes de adecuaciones al Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional, presentadas por los organismos públicos del Ejecutivo.
- Coordinar la actualización de las presiones al gasto público de los organismos públicos del Ejecutivo.
- Dirigir la reprogramación de los recursos presupuestarios autorizados y ministrados con base a los documentos múltiples por cancelación de ministraciones derivado de traspasos y/o reducciones presupuestarias.
- Dirigir el proceso de las ministraciones y adecuaciones presupuestarias de acuerdo a lo solicitado por los organismos públicos del Ejecutivo.
- Supervisar las ministraciones de los recursos autorizados a cada uno de los organismos públicos del Ejecutivo de acuerdo a las fuentes de financiamiento, cuentas bancarias y fondo a donde se radicarán los recursos (emisores y receptores).
- Supervisar la conciliación del presupuesto ministrado y ejercido de los organismos públicos del Ejecutivo con el reporte EP-02.2 "Clasificación Administrativa por Proyectos Estratégicos" que emite el Sistema Presupuestario.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	84

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Departamento de Proyectos Institucionales

Propósito: Atender oportunamente las adecuaciones al Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional de los organismos públicos asignados y cumplir con la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional.

Funciones:

- Supervisar la determinación de los techos financieros de los organismos públicos asignados para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de los mismos.
- Supervisar la revisión de los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional, presentados por los organismos públicos asignados.
- Supervisar la elaboración de los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos que no hayan sido presentados en las fechas previstas por los organismos públicos asignados.
- Supervisar la calendarización del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal presentada por los organismos públicos asignados y en su caso calendarizar el Presupuesto de Egresos cuando sea necesario, con base a los criterios generales.
- Supervisar la revisión de las solicitudes de adecuaciones al Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional presentados por los organismos públicos asignados.
- Supervisar el registro y actualización de las presiones al gasto público de los organismos públicos asignados.
- Verificar los informes en materia de presupuesto de los organismos públicos asignados.
- Proporcionar asesoría en materia de presupuesto de gasto institucional a los organismos públicos asignados.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	85

Handwritten signatures and initials:

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Oficina de Gobierno, Administración y Finanzas

Propósito: Realizar las adecuaciones al Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional de los organismos públicos asignados y cumplir con la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional.

Funciones:

- Determinar los techos financieros de los organismos públicos asignados para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de los mismos.
- Revisar los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional presentados por los organismos públicos asignados.
- Elaborar Anteproyectos de Presupuesto de Egresos que no hayan sido presentados en las fechas previstas de los organismos públicos asignados.
- Revisar la calendarización del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal presentada por los organismos públicos asignados y en su caso calendarizar el Presupuesto de Egresos cuando sea necesario, con base a los criterios generales.
- Revisar las solicitudes de adecuaciones al Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional presentados por los organismos públicos asignados.
- Registrar y actualizar las presiones al gasto público de los organismos públicos asignados.
- Elaborar informes en materia de presupuesto de los organismos públicos asignados.
- Proporcionar asesoría en materia de presupuesto de gasto institucional a los organismos públicos asignados.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	86

[Handwritten signatures and initials]

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Oficina de Organismos de Desarrollo

Propósito: Realizar las adecuaciones al Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional de los organismos públicos asignados y cumplir con la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional.

Funciones:

- Determinar los techos financieros de los organismos públicos asignados para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de los mismos.
- Revisar los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional presentados por los organismos públicos asignados.
- Elaborar Anteproyectos de Presupuesto de Egresos que no hayan sido presentados en las fechas previstas de los organismos públicos asignados.
- Revisar la calendarización del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal presentada por los organismos públicos asignados y en su caso calendarizar el Presupuesto de Egresos cuando sea necesario, con base a los criterios generales.
- Revisar las solicitudes de adecuaciones al Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional presentados por los organismos públicos asignados.
- Registrar y actualizar las presiones al gasto público de los organismos públicos asignados.
- Elaborar informes en materia de presupuesto de los organismos públicos asignados.
- Proporcionar asesoría en materia de presupuesto de gasto institucional a los organismos públicos asignados.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	87

[Handwritten signatures and initials]

Manual de Organización

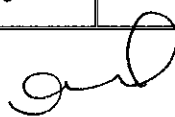



Órgano Administrativo: Departamento de Educación y Salud

Propósito: Atender oportunamente las adecuaciones al Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional de los organismos públicos asignados y cumplir con la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional.

Funciones:

- Supervisar la determinación de los techos financieros de los organismos públicos asignados para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de los mismos.
- Supervisar la revisión de los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional presentados por los organismos públicos para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado.
- Supervisar la elaboración de los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos que no hayan sido presentados en las fechas previstas por los organismos públicos asignados.
- Supervisar la calendarización del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal presentada por los organismos públicos asignados y en su caso calendarizar el Presupuesto de Egresos cuando sea necesario, con base a los criterios generales.
- Supervisar la revisión de las solicitudes de adecuaciones al Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional presentados por los organismos públicos asignados.
- Supervisar el registro y actualización de las presiones al gasto público de los organismos públicos asignados.
- Supervisar el establecimiento de los registros para el control y el seguimiento de los recursos financieros radicados al Estado a través del Ramo 11, 12 y 33 de los Fondos I, II y VI Federal.
- Supervisar el análisis de la programación detallada de los diferentes niveles educativos presentado por la Secretaría de Educación (Educación Estatal).
- Verificar los informes en materia de presupuesto de los organismos públicos asignados.
- Proporcionar asesoría en materia de presupuesto de gasto institucional a los organismos públicos asignados.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	88

Handwritten signatures and initials:    

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Oficina de Educación Estatal y Salud

Propósito: Atender oportunamente las adecuaciones al Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional de los organismos públicos asignados y cumplir con la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional.

Funciones:

- Determinar los techos financieros de los organismos públicos asignados para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de los mismos.
- Revisar los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional presentados por los organismos públicos asignados, para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado.
- Elaborar Anteproyectos de Presupuesto de Egresos que no hayan sido presentados en las fechas previstas por los organismos públicos asignados.
- Revisar la calendarización del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal presentada por los organismos públicos asignados y en su caso calendarizar el Presupuesto de Egresos cuando sea necesario, con base a los criterios generales.
- Revisar las solicitudes de adecuaciones al Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional presentados por los organismos públicos asignados.
- Registrar y actualizar las presiones al gasto público de los organismos públicos asignados.
- Establecer los registros para el control y el seguimiento de los recursos financieros radicados al Estado, a través del Ramo 11 Federal.
- Analizar la programación detallada de los diferentes niveles educativos presentado por la Secretaría de Educación (Educación Estatal).
- Elaborar informes en materia de presupuesto de los organismos públicos asignados.
- Proporcionar asesoría en materia de presupuesto de gasto institucional a los organismos públicos asignados.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	89

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Oficina de Organismos Educativos Subsidiados

Propósito: Atender oportunamente las adecuaciones al Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional de los organismos públicos asignados y cumplir con la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional.

Funciones:

- Determinar los techos financieros de los organismos públicos asignados para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de los mismos.
- Revisar los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado.
- Elaborar Anteproyectos de Presupuesto de Egresos que no hayan sido presentados en las fechas previstas por los organismos públicos asignados.
- Revisar la calendarización del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal presentada por los organismos públicos del Ejecutivo asignados, y en su caso calendarizar el Presupuesto de Egresos cuando sea necesario, con base a los criterios generales.
- Revisar las solicitudes de adecuaciones al Presupuesto de Egresos del Gasto Institucional presentados por los organismos públicos asignados.
- Registrar y actualizar las presiones al gasto público de los organismos públicos asignados.
- Establecer los registros para el control y el seguimiento de los recursos financieros radicados al Estado, a través del Ramo 12 y 33 de los Fondos I, II y VI Federal.
- Elaborar informes en materia de Presupuesto de los organismos públicos asignados.
- Proporcionar asesoría en materia de presupuesto de gasto institucional a los organismos públicos asignados.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	90

[Handwritten signatures and initials]

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Departamento de Control del Ejercicio Presupuestal

Propósito: Supervisar el proceso a través del Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIAHE) de las adecuaciones presupuestarias y ministraciones, así mismo evaluar el presupuesto ejercido y por liberar de cada organismo público.

Funciones:

- Verificar la reprogramación de los recursos presupuestarios autorizados y ministrados con base al análisis de los documentos múltiples por cancelación de ministraciones derivado de traspasos y/o reducciones presupuestarias.
- Supervisar que las ministraciones y adecuaciones presupuestarias se hayan procesado de acuerdo a lo solicitado por los organismos públicos.
- Verificar las ministraciones de los recursos autorizados a cada uno de los organismos públicos de acuerdo a las fuentes de financiamiento, cuentas bancarias y fondo a donde se radicarán los recursos (emisores y receptores).
- Conocer la disponibilidad presupuestaria que guarda cada organismo público con la finalidad de notificarles la situación de cada uno, o en su caso requerirles el envío de la comprobación del gasto, cuando presentan bajo porcentaje en el ejercicio del gasto de acuerdo a la información que reflejan el reporte presupuestario generado por el SIAHE.
- Verificar la conciliación del presupuesto ministrado y ejercido de los organismos públicos con el reporte EP-02.2 "Clasificación Administrativa por Proyectos Estratégicos" que emite el Sistema Presupuestario.
- Verificar la conciliación realizada con los analíticos de ministración que genera el Sistema Presupuestario e integrar los expedientes con las copias de las ministraciones de los diversos organismos públicos.
- Verificar las solicitudes de incremento al presupuesto y conocer la fuente de financiamiento, para elaborar los informes de las claves de reservas previstas en la 265 00 (Provisiones Salariales y Económicas), y así conocer el estado presupuestario que guardan cada una de ellas.
- Verificar el informe presupuestario correspondiente a prima vacacional, aguinaldo y otras prestaciones de fin de año de los organismos públicos, así como del seguimiento al comportamiento del gasto público del Ingreso-Gasto.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	91

[Handwritten signatures and marks]

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Departamento de Control del Ejercicio Presupuestal

Propósito: Supervisar el proceso a través del Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIAHE) de las adecuaciones presupuestarias y ministraciones, así mismo evaluar el presupuesto ejercido y por liberar de cada organismo público.

Funciones:

- Verificar las modificaciones de las cifras del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos (SAPE) de los diversos organismos públicos con base en los lineamientos, para la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos.
- Supervisar las modificaciones de las cifras correspondientes a la calendarización de los recursos autorizados a los organismos públicos, a través del Sistema de Anteproyecto Calendarizado; así como, la distribución de los reportes a los departamentos de la dirección para su validación correspondiente.
- Verificar las ministraciones y adecuaciones presupuestarias, asimismo el seguimiento de las adecuaciones internas y externas en sus diversas modalidades.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	92

[Handwritten signatures and marks]



Manual de Organización

Órgano Administrativo: Oficina de Control, Programa Social y Económico

Propósito: Controlar, registrar y evaluar los recursos autorizados, ministrados y ejercido a los organismos públicos asignados.

Funciones:

- Analizar los documentos múltiples por cancelación de ministraciones derivado de traspasos y/o reducciones presupuestarias a efecto de reprogramar los recursos presupuestarios autorizados y ministrados.
- Verificar y dar seguimiento que las ministraciones y adecuaciones presupuestarias se hayan procesado de acuerdo a lo solicitado por los organismos públicos asignados, asimismo registrar e integrar los expedientes con copias de las ministraciones debidamente autorizados y clasificados por organismo público.
- Generar el proceso de volantes de ministraciones mensuales que emite el Sistema Presupuestario con el fin de radicar los recursos calendarizados y autorizados a cada uno de los organismos públicos asignados, verificando para ello fuentes de financiamiento, cuentas bancarias y fondo a donde se radicarán los recursos (emisores y receptores).
- Analizar el ejercicio del gasto institucional de acuerdo a la información que refleja el reporte presupuestario generado por el SIAHE para conocer la disponibilidad presupuestaria que guarda cada organismo público asignado, con la finalidad de notificarles la situación de cada uno, o en su caso requerir el envío de la comprobación del gasto cuando presentan bajo porcentaje en el ejercicio del gasto.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	93

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Oficina de Control, Gobierno, Administración, Obras Públicas y Finanzas

Propósito: Controlar y evaluar los recursos ministrados y ejercidos asignados a los organismos públicos asignados.

Funciones:

- Verificar y dar seguimiento que las ministraciones y adecuaciones presupuestarias se hayan procesado de acuerdo a lo solicitado, asimismo realizar la conciliación del presupuesto ministrado y ejercido de los organismos públicos asignados con el reporte EP-02.2 "Clasificación Administrativa por Proyectos Estratégicos" que emite el Sistema Presupuestario.
- Verificar el análisis de los volantes de ministraciones mensuales, a fin de realizar la conciliación con los analíticos de ministración que genera el Sistema Presupuestario, asimismo integrar los expedientes con las copias de las ministraciones de los diversos organismos públicos asignados.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	94

gud

~~*[Signature]*~~

A

[Signature]

Manual de Organización

Órgano Administrativo: Oficina de Integración Presupuestal

Propósito: Liberar los recursos autorizados a los organismos públicos asignados a través del Sistema Presupuestario.

Funciones:

- Analizar las solicitudes de incremento al presupuesto a fin de conocer la fuente de financiamiento, para elaborar los informes de las claves de reservas previstas en la 265 00 (Provisiones Salariales y Económicas), y así conocer el estado presupuestario que guardan cada una de ellas.
- Elaborar el informe presupuestario correspondiente a prima vacacional, aguinaldo y otras prestaciones de fin de año de los organismos públicos asignados, así como del seguimiento al comportamiento del gasto público del Ingreso-Gasto.
- Procesar, capturar y modificar las cifras del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos (SAPE) de los diversos organismos públicos asignados con base en los lineamientos para la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos.
- Verificar las modificaciones de las cifras correspondientes a la calendarización de los recursos autorizados a los organismos públicos asignados a través del Sistema de Anteproyecto Calendarizado; así como, la distribución de los reportes a los departamentos de la dirección para su validación correspondiente.
- Procesar y requisitar las ministraciones y adecuaciones presupuestarias, asimismo el seguimiento de las adecuaciones internas y externas en sus diversas modalidades.

Primera Emisión	Actualización	Próxima Revisión	Página
Noviembre 2003	Noviembre 2016	Noviembre 2017	95

[Handwritten signatures and marks]