



## **NORMA DE ORGANIZACION**

VERSION: 3

REVISION: 2004

### **1. DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**

### **2. PROPOSITO**

Coordinar, formular, ejecutar y controlar el presupuesto de inversión y funcionamiento, para atender las necesidades de la gestión empresarial y los procedimientos establecidos en la ley orgánica de presupuesto.

### **3. FUNCIONES**

- 3.1 Elaborar instructivos que contengan recomendaciones sobre la formulación y administración del presupuesto anual y de la Empresa.
- 3.2 Definir las directrices para la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual y preparar el presupuesto, conforme las partidas, instrucciones, políticas de la Empresa y recomendaciones de la Secretaría de Finanzas.
- 3.3 Presentar liquidaciones presupuestarias mensuales a todos los niveles de la organización y liquidaciones presupuestarias con información comparativa en forma trimestral y anual.
- 3.4 Coordinar con las diferentes áreas, el proceso de la elaboración del presupuesto anual de la empresa.
- 3.5 Supervisar la ejecución presupuestaria de las diferentes áreas de responsabilidad de la Empresa, velando por que las asignaciones a erogarse se ubiquen dentro de la

clasificación programática correspondiente, recomendando las correcciones a las desviaciones que se presenten.

- 3.6 Definir y coordinar la aplicación de manuales, procedimientos, métodos y clasificaciones adecuadas y necesarias para la ejecución presupuestaria.
- 3.7 Presentar en forma sistemática y periódica informes sobre análisis, control, evolución y proyección de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos de la Empresa.
- 3.8 Dictaminar sobre las solicitudes de transferencias de las asignaciones presupuestarias, que presenten las diferentes unidades ejecutoras de gastos, que tengan como propósito modificar los presupuestos originalmente aprobados.
- 3.9 Participar en el proceso que permita la implementación y seguimiento de integración del sistema contable, desde el punto de vista Económico-Financiero.
- 3.10 Coordinar la elaboración y presentación de informes sobre la programación y ejecución presupuestaria.
- 3.11 Coordinar la preparación de los informes mensuales, trimestrales y anuales de la gestión empresarial sobre la preparación y ejecución presupuestaria, que deben presentar a la Secretaría de Finanzas y otras funciones asignadas por la Dirección Superior.

#### **4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Depende de la División de Asuntos Contables y Financieros.



**JAIME STARKMAN**

**Subdirector Desarrollo Empresarial**

**Fecha de Actualización: 1 de julio al 30 de septiembre , 2015**

