



SCG

Manual de Organización

Subsecretaría de Planeación del Desarrollo

Oficialia Mayor

26/05/2015 12:00:00a.m.

Manual de Organización

Subsecretaría de Planeación del
Desarrollo

Oficialia Mayor

Elaboró

C.P.C. Saúl López Montiel/Subsecretario
de Planeación del Desarrollo

Presentó

C.Carlos Tapia Aztiazarán /Oficial Mayor

Validó

María Guadalupe Ruiz Durazo
Secretaria de la Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26,
Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder
Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio
S-1151-2015 de fecha 26/05/2015".

Contenido

I. Introducción

II. Antecedentes

III. Marco Jurídico Administrativo

IV. Atribuciones

V. Estructura Orgánica

VI. Organigramas

VII. Objetivos y Funciones

VIII. Bibliografía

Introducción

Con el propósito de modernizar y eficientar el ejercicio público estatal y definir adecuadamente las funciones a cargo de las áreas que integran la Sub Secretaría de Planeación del Desarrollo y en cumplimiento al artículo 14, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y del artículo 5°, fracción XLIX, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor, se elaboró el presente Manual de Organización.

Este documento tiene como objetivo proporcionar una visión global de la estructura y atribuciones de la Subsecretaría de Planeación del Desarrollo y está integrado con información referente a los antecedentes históricos, que constituyen una breve descripción del origen de esta unidad administrativa, la base legal en donde se sustenta su marco de actuación y atribuciones, conferidas en el reglamento interior de la Oficialía Mayor.

Además detalla la estructura orgánica en la cual soporta su operación, su objetivo institucional y las funciones desempeñadas por cada una de las áreas de trabajo que la componen y que son reflejadas en el organigrama.

Asimismo, es imperativo difundirlo ante el personal adscrito a la Subsecretaría, y mantenerlo actualizado en la medida que se presenten modificaciones en su contenido ajustándolo al nuevo Sonora.

Antecedentes

I.- ANTECEDENTES HISTORICOS

Los antecedentes de la Subsecretaría de Planeación del Desarrollo, indican que:

A través del B.O. N° 42 Secc. I de fecha 27 de mayo 1985, se publica el Reglamento Interior de la Tesorería General del Estado, contemplando en su estructura, a la Subsecretaría de Egresos y Control de Operaciones, plasmada sus atribuciones en el Artículo 12.

A través de la Ley N° 135 publicado en B.O. N° 49 Secc. I del 17 de diciembre de 1992. Mediante esta Ley se cambia la denominación a la Tesorería General del Estado a Secretaría de Finanzas

Con Fecha 7 de noviembre de 1991 a través del Boletín oficial N° 38 Sección I se publica la Ley N°. 2, que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, donde transfiere las facultades referentes a Egresos, Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público.

B.O.N° 33 Secc I; 21 de octubre de 1996 se publica el Reglamento Interior del 5 de febrero de 1998 a través del B.O. N° 16 Secc. I se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público, apareciendo en su estructura la Dirección General de Egresos, Contabilidad e Informática (Artículo 12)

A través del B.O. N° 16; 25 de febrero de 1999 se publica el Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público, se separan la Dirección General de Egresos, Contabilidad e Informática en Dirección General de Egresos y Dirección General de Contabilidad e Informática

Dirección General de Egresos (Artículo 12)

B.O. N° 16; 22 de agosto de 2002 se publica el Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público apareciendo nuevamente la Dirección General de Egresos (Artículo 12)

B.O. N° 15; 21 de agosto del 2003 se publica el Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público siguiendo igual la Dirección General de Egresos (Artículo 12)

Ley N° 52. que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora (B.O. N° 49 Secc I del 18 de diciembre del 2003). A través de esta reforma se crea la Secretaría de Hacienda, que nace de la fusión entre la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público y la Secretaría de Finanzas.

Mediante B.O.N°. 48 Secc I del 14 de Junio de 2004 donde se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, aparece la Subsecretaría de Egresos contempladas sus atribuciones en el (Artículo 13)

B.O.N°. 14 Secc I del 18 de AGOSTO de 2005 donde se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda aparece nuevamente la Subsecretaría de Egresos pero sus atribuciones son consideradas en el Artículo 12.

Con fecha del 31 de diciembre del 2013, a través del decreto número 78, tomo CXCII, que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones de la Ley Organica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, fue creada la Oficialía Mayor, adquiriendo para su funcionamiento, algunas unidad administrativas de la Secretaría de Hacienda, entre ellas la Subsecretaría de Egresos, que pasará a llamarse dentro de la Estructura Organica de Oficialía Mayor como Subsecretaria de Planeación del Desarrollo, quedando plasmadas sus funciones y atribuciones en el artículo 7, del Reglamento Interior de Oficialía Mayor.

Marco jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado libre y soberano de Sonora.
- Ley Orgánica N° 26 de la administración Pública Estatal (B.O. N° 53, Sección XIII, de fecha 30 de diciembre de 2010 y sus reformas)
 - Ley N° 54 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios del Estado de Sonora. (B.O. N° 18, Sección II, de fecha 31 de agosto de 2009 y sus reformas)
 - Ley N° 40 de Planeación del Estado de Sonora.(B.O. N° 51, Sección I, de fecha 23 de diciembre de 1991)
 - Ley N° 41 del Servicio civil para el Estado de Sonora. (B.O. N° 51, Sección II, de fecha 28 de junio de 2010)
 - Ley N° 113 del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal. (B.O. N° 4, Sección III, de fecha 14 de julio de 2008)
 - Ley N° 6 de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal. (B.O. No. 46 del 8 dic. De 1988)
 - Ley N° 140 de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora (B.O. N° 53 Secc XIV del 31 de diciembre de 1992)
 - Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal (B. O. No. 16 de fecha 24 de agosto de 1989).
 - Reglamento Interior de Oficialía Mayor (B.O. N° 52, Sección III, de fecha 30 DE JUNIO de 2014).

Atribuciones

ARTÍCULO 7º.- Corresponde a la Subsecretaría de Planeación del Desarrollo las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y aplicar la política de gasto público del Gobierno del Estado;
- II. Coordinar la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal y del proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado;
- III. Proyectar las actividades de planeación del desarrollo estatal, así como promover las necesarias para su instrumentación;
- IV. Elaborar el Plan Estatal de Desarrollo, con la participación de los sectores público, social y privado, en cumplimiento y términos de la Ley de Planeación, así como las propuestas de adecuación al mismo, y presentarlo al Oficial Mayor para someterlo a la consideración y aprobación del Gobernador del Estado;
- V. Coadyuvar con el Oficial Mayor en la proyección de la planeación regional en el Estado con la participación que corresponde a los gobiernos municipales;
- VI. Establecer y operar como enlace entre los Ayuntamientos del Estado y la Oficialía Mayor en materia de planeación, programación y presupuesto, así como brindar asesoría, capacitación y asistencia técnica cuando éstos así lo soliciten;
- VII. Elaborar y someter a la consideración del Oficial Mayor, para su expedición, los procedimientos, criterios y lineamientos generales para la elaboración e integración de los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo;
- VIII. Elaborar los programas especiales que le señale el Oficial Mayor y verificar su ejecución y cumplimiento;
- IX. Participar en la coordinación de las actividades del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora, así como coordinar dichas actividades en representación del Oficial Mayor;
- X. Evaluar el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo;
- XI. Verificar el cumplimiento de las disposiciones estatales en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación;
- XII. Coordinar la elaboración de los programas operativos anuales de acuerdo con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y sus programas;
- XIII. Supervisar la ejecución de los convenios que el Gobierno del Estado celebre con la Federación o Municipios en materia de acciones de planeación, programación y presupuestación;
- XIV. Emitir con base en el decreto que aprueba el presupuesto de egresos, la normatividad para el ejercicio y control del gasto público estatal que señale la Oficialía Mayor previo acuerdo con el

superior jerárquico;

XV. Emitir previa autorización del Oficial Mayor, los oficios que autoricen los presupuestos aprobados por el Congreso del Estado, a cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XVI. Formular, definir, informar y, en su caso, modificar, la calendarización correspondiente para el ejercicio del gasto público asignado a los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, previo acuerdo con el Oficial Mayor;

XVII. Definir, en coordinación con la Subsecretaría de Recursos Humanos, las normas, políticas y lineamientos a que deberá sujetarse la formulación del presupuesto en materia de servicios personales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XVIII. Acordar con el Oficial Mayor el diseño y la operación de la política de egresos del Estado, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y conforme a las disposiciones legales aplicables;

XIX. Formular y definir las políticas de operación de los sistemas de información en lo relativo al gasto público de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XX. Supervisar la congruencia del avance del gasto público en relación con la ejecución de los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XXI. Ejecutar las funciones que el Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal correspondiente, le asigne a la Oficialía Mayor, con excepción de las que se le confieran expresamente al Oficial Mayor;

XXII. Coordinar y ejecutar en materia presupuestal y de gasto público los preparativos del cierre del ejercicio y el cierre definitivo del año correspondiente;

XXIII. Coordinar en el ámbito de su competencia la elaboración e integración de los programas que derivados del Plan Estatal de Desarrollo queden a cargo de la Oficialía Mayor;

XXIV. Auxiliar al Oficial Mayor en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, le asigne el titular del Ejecutivo del Estado;

XXV. Proponer las políticas y los procedimientos para el ejercicio del gasto público que señale la legislación como obligación del Poder Ejecutivo para que contribuyan a la instrumentación del Plan Estatal de Desarrollo, así como de los programas que de él se deriven;

XXVI. Proponer normas complementarias de carácter general que requiera la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, y sus disposiciones reglamentarias;

XXVII. Fungir como suplente del Oficial Mayor, cuando él así lo designe, en las reuniones de la Comisión Intersecretarial Consultiva de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, ejerciendo las

funciones que le correspondan en la misma;

XXVIII. Analizar y validar los proyectos de adquisiciones de bienes muebles elaborados por las dependencias de la Administración Pública Estatal Directa;

XXIX. Proponer los lineamientos a que se sujetarán las entidades paraestatales en materia de adquisiciones de bienes y servicios;

XXX. Coordinarse con las entidades paraestatales para la optimización de recursos y la obtención de mejores condiciones de calidad y precio en la adquisición de bienes y servicios;

XXXI. Fijar las directrices, estándares y procedimientos para el acopio e integración de información estadística con el objeto de apoyar la planeación del desarrollo;

XXXII. Integrar en coordinación con la Secretaría de Hacienda los informes trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas, la deuda pública y los activos del patrimonio estatal, que cada trimestre se rinde al Congreso del Estado;

XXXIII. Coordinar y programar junto con la Tesorería del Estado la ejecución oportuna del pago a cargo del Gobierno del Estado, en materia de gasto público, conforme al presupuesto de egresos, con la finalidad de calendarizar y optimizar al máximo los recursos estatales;

XXXIV. Coordinar la elaboración de los programas de inversión incorporados al presupuesto de egresos, autorizar su ejecución y realizar el seguimiento de los mismos;

XXXV. Coordinar y dar seguimiento a la integración de la información para la formulación del informe de gobierno, que cada año debe rendir el Ejecutivo Estatal;

XXXVI. Auxiliar al Oficial Mayor en la formulación de proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y otras disposiciones relacionadas con los asuntos de la competencia de la Oficialía Mayor;

XXXVII. Evaluar el programa estatal de financiamiento del desarrollo y su programa operativo anual, con la finalidad de cuantificar el origen y la aplicación de los recursos financieros en el Estado, para alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y las metas de los programas sectoriales, regionales y especiales;

XXXVIII. Validar, en acuerdo con el Oficial Mayor, la factibilidad económica y financiera de los proyectos de inversión en que el Gobierno del Estado destine recursos financieros, o cuando actúe como avalista, deudor solidario o garante, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXIX. Analizar la viabilidad económica y financiera de opciones de descentralización, privatización y concesiones de servicios públicos para aumentar la inversión pública, privada o mixta, con el fin de expandir la infraestructura y mejorar la calidad de los servicios públicos;

XL. Coordinar el diseño, seguimiento y evaluación de programas y proyectos convenidos por el Gobierno del Estado con la Federación, y

XLI. Las demás que le confieren las disposiciones jurídicas aplicables, y las que le delegue el Oficial Mayor en el ámbito de su competencia.

Estructura Orgánica

17.02 - Subsecretaría de Planeación del Desarrollo

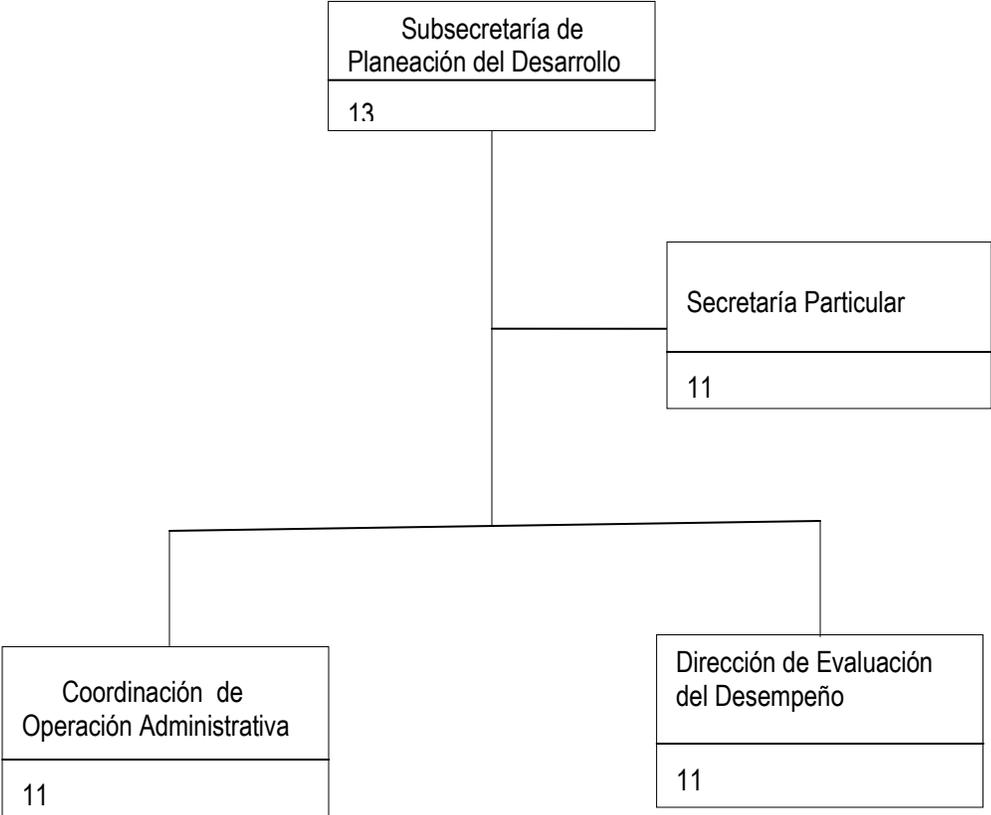
17.02.00.01 - Secretaría Particular

17.02.01 - Coordinación de Operación Administrativa

17.02.02 - Dirección de Analisis y Evaluación al Desempeño

OFICIALIA MAYOR

SUBSECRETARIA DE PLENEACIÓN DEL DESARROLLO



Objetivos y Funciones

17.02 Subsecretaría de Planeación del Desarrollo

Objetivo:

Instituir el marco jurídico, normativo técnico y metodológico que oriente la programación, el presupuesto y el registro del gasto público hacia la consecución de las metas del desarrollo estatal.

Funciones:

- Planear y establecer los mecanismos para el control del gasto público del Gobierno del Estado.
- Coordinar las acciones para la operación del sistema integral de información y administración financiera (SIAF) en materia de Egresos.
- Coordinar e integrar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos del Gobierno Estatal.
- Coordinar las acciones encaminadas para la integración de la Cuenta Pública Estatal.
- Autorizar la liberación de los recursos aprobados a las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal;
- Tramitar ante la Oficialía Mayor, los recursos federales provenientes de Fideicomisos.
- Coordinar y establecer los mecanismos necesarios para la integración del Programa Operativo Anual de las Dependencias del Gobierno Estatal.
- Establecer y operar el enlace entre los ayuntamientos del estado y la Oficialía Mayor en materia de planeación, programación y presupuesto, así como brindar asesoría, capacitación y asistencia técnica en esta materia, cuando estos así lo soliciten.
- Coordinar e instrumentar acciones que permitan evaluar los resultados de la política del Desarrollo Estatal.
- Detectar el impacto de las acciones de Administración Pública Estatal, respecto a los objetivos y prioridades del Plan Estatal del Desarrollo.
- Incorporar al Sistema de Evaluación a los Organismos contemplados en el Presupuesto de Egresos, así como evaluar la congruencia del gasto autorizado contra los avances de los programas a cargo de Dependencias y Entidades.
- Elaborar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual y de los diferentes Programas de Presupuesto y gasto público.
- Revisar y validar la factibilidad de proyectos de inversión en que el Gobierno del Estado destine recursos.

- Revisar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios y programas que el Gobierno del Estado celebre con la Federación o Municipios.
- Coordinar la integración estadísticas en materia económica y sociodemográfica estatal y elaborar análisis sobre la evaluación del Desarrollo Estatal.
- Coordinar actividades del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora en representación del Oficial Mayor.
- Fijar las normas, estándares y procedimientos para el acopio e integración de información estadística, así como promover su difusión.
- Coordinar junto con el Instituto Nacional de Estadísticas, Geográficas e Informática la elaboración del Anuario Estadístico Estatal.
- Coordinar el seguimiento del gasto de inversión, para apoyar la integración de los Informes Trimestrales, Cuenta de la Hacienda Pública Estatal, Informe de Gobierno y Proyectos.
- Establecer los mecanismos necesarios para coadyuvar con el Oficial Mayor en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución a celebrar con los Gobiernos Federales y Municipales, que en materia de su competencia, le asigne el Ejecutivo del Estado.
- Establecer la normatividad que las Dependencias y Entidades del poder Ejecutivo deben llevar en sus sistemas y registros del gasto público.
- Emitir oficios de autorización y formular la calendarización para el ejercicio del gasto público de las Dependencias y Entidades.
- Establecer las acciones en materia presupuestal y de gasto público los preparativos del cierre del ejercicio y del cierre definitivo del año correspondiente.
- Coadyuvar en la aplicación de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y sus disposiciones reglamentarias.
- Establecer mecanismos de vigilancia para que las Dependencias del Gobierno Estatal cumplan con los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios en base a las disposiciones legales vigentes.
- Acatar las instrucciones que señale el Oficial Mayor sobre elaborar programas especiales y verificar su ejecución y cumplimiento.
- Vigilar la observancia de la ley del Servicio Civil y demás disposiciones que norman las relaciones laborales entre el Estado y los servidores públicos.
- Proponer al Oficial Mayor normas y políticas del servicio público, así como operar su organización funcionamiento y desarrollo.
- Proponer al Oficial Mayor. las normas y políticas referentes a la administración,

organización, remuneración, capacitación y desarrollo del personal de la administración pública directa; así como elaborar acuerdos relacionados a las condiciones generales de trabajo.

- Implementar los mecanismos enfocados al cumplimiento del presupuesto basado en resultados.
- Evaluar los resultados y avances de la ejecución y planeación de las Dependencias y Entidades respecto al presupuesto basado en resultados.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

17.02.00.01 Secretaría Particular

Objetivo:

Apoyar al Subsecretario de Planeación del Desarrollo, en el funcionamiento de todas las atribuciones conferidas a su cargo.

Funciones:

- Analizar la documentación dirigida al Subsecretario de Planeación del Desarrollo .
- Distribuir la documentación recibida a la Unidad Administrativa de la Subsecretaría que corresponda.
- Llevar control archivístico de los turnos de la documentación recibida en la subsecretaría.
- Diseñar y elaborar oficios, tarjetas y demás documentos que el Subsecretario defina.
- Cumplir Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares, criterios y demás disposiciones relacionadas con las atribuciones de la dependencia.
- Establecer mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficacia operativa del despacho de la Subsecretaría de Planeación del Desarrollo.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

17.02.01 Coordinación de Operación Administrativa

Objetivo:

Contribuir a través de la administración de los recursos humanos, materiales y suministros y en apego a los mecanismos de control establecidos, a la operación, el desarrollo y el cumplimiento de los programas que las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Planeación del Desarrollo, contemplan.

Funciones:

- Integrar el anteproyecto del presupuesto de egresos, de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Planeación del Desarrollo y someterlo a consideración del Subsecretario.
- Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones y Servicios de las Unidades Administrativas de esta Subsecretaría de Planeación del Desarrollo.
- Solicitar mediante requisición a la Dirección General de Administración y Control Presupuestal de la Oficialía Mayor, los bienes de consumo activo fijo y los servicios necesarios para el buen funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Planeación del Desarrollo.
- Llevar el registro, control y comprobación de fondo de caja chica de la Subsecretaría de Planeación del Desarrollo.
- Verificar que los documentos recibidos de las distintas unidades administrativas de la Subsecretaría de Planeación del Desarrollo para trámite de pago cumplan con todos los requisitos fiscales vigentes.
- Elaborar informes trimestrales y cuenta pública del cumplimiento programático de objetivos y metas del despacho del Subsecretario.
- Elaborar y mantener permanentemente actualizados los inventarios y resguardos, correspondientes del mobiliario, equipo y vehículos asignados a la Subsecretaría.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

17.02.02 Dirección de Análisis y Evaluación al Desempeño

Objetivo:

Contribuir en los criterios de actualización, implementación y revisión de las herramientas del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED), midiendo a través del avance programático-presupuestal el comportamiento del Gasto Público del Gobierno del Estado.

Funciones:

- * Conducir la política, la normatividad y lineamientos metodológicos de Evaluación de Desempeño de las políticas y programas públicos del Estado en los términos de la legislación aplicable a la materia.
- Emitir sugerencias y recomendaciones en materia de asignaciones presupuestarias a políticas y programas públicos.
- Emitir los lineamientos y normatividad en materia de registro y actualización de la base de indicadores en el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.
- Concordar con la legislación en materia de transparencia e información pública, emitir los lineamientos técnicos para la publicación, entrega y difusión de información del Sistema Estatal de Evaluación y Desempeño.
- Proporcionar apoyo y asistencia técnica al Oficial Mayor y al Subsecretario de Planeación del Desarrollo, en la implementación y gestión de las metodologías de Presupuesto basado en Resultados, así como en la asignación presupuestal a las políticas y programas públicos del Estado.
- Proponer los procedimientos y programas relacionados con las acciones de evaluación del desempeño que se llevan a cabo conforme a las normas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el marco del Convenio de Colaboración administrativa en Materia Fiscal Federal.
- Solicitar la información programática, presupuestal, operativa financiera y de cualquiera otra índole a las dependencias y demás entidades de la administración pública estatal, en la forma y con la periodicidad que al efecto se señale, para dar seguimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Promover el adecuado registro e integrar la información útil para el análisis estadístico de los indicadores y la evaluación del desempeño de las políticas y programas públicos, la gestión y el Presupuesto en base a Resultados.
- Proporcionar al Oficial Mayor y al Subsecretario de Planeación del Desarrollo, la información evaluatoria derivada de los estudios y análisis realizados, para apoyar la toma de decisiones en el proceso de programación, presupuestación e integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos; y adicionalmente a la Tesorería del Estado en la integración de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública del Estado.
- Impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación en todos los ámbitos del Gobierno del Estado de Sonora.

- Promover la creación de los convenios o acuerdos de cooperación técnica en materia de indicadores , estándares de desempeño, metodologías y tecnologías de apoyo de evaluación, con instancias de la administración pública federal, estatal, municipal y con otras entidades federativas.

- Integrar y organizar las funciones de las áreas, distribuyendo las cargas de trabajo para lograr la mayor eficiencia del personal contratado.

- Intervenir y procurar la capacitación del personal y el desarrollo de habilidades técnicas del personal de la unidad.

- Vigilar el mantenimiento y actualización de la página de internet en lo relativo a la Transparencia presupuestal.

- * Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

- Guía técnica para la elaboración de manuales de organización, Marzo de 2015.