

**“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”**

| FICHA CURRICULAR                                     |  |  |
|--|--|--|
| DATOS GENERALES                                      | NOMBRE:  | MARIA EVA GUTIERREZ REBOLLAR                 |
|  | ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:  | Licenciatura                                 |
|  | CORREO INSTITUCIONAL:  | No cuenta con correo                         |
|  | TELÉFONO DE OFICINA:   | 7221678040                                   |
| ÁREA DE ADSCRIPCIÓN                                  | DIRECCIÓN GENERAL:   | 70753>>>Departamento de Control Presupuestal |
| DATOS DE LA PLAZA                                    | FECHA DE INGRESO:  | 16/10/2019                                   |
|  | TIPO DE PLAZA:   | Confianza                                    |
|  | PUESTO FUNCIONAL:  | Jefae de Departamento                        |
| REPOTE IPOMEX  | PERÍODO DE INICIO:   | 01/01/2024                                   |
|  | PERÍODO DE CONCLUSIÓN:   | 31/03/2024                                   |
|  | DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA:  | Secretaría de Cultura y Turismo              |
| EXPERIENCIA LABORAL                                  | <p>16/08/2014 - 16/10/2019.<br/>Jefa "A" de Proyecto.<br/>Secretaría de Cultura.</p> <p>16/01/2014 - 16/08/2014.<br/>Secretaria "C".<br/>Instituto Mexiquense de Cultura.</p>  |  |
| FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE | <p>Conjuntar el presupuesto de gasto corriente de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo, en congruencia con los planes a corto, mediano y largo plazo.</p> <p>Integrar el anteproyecto de presupuesto de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, así como las modificaciones presupuestales por reducciones o ampliaciones líquidas, y presentarlos a la Dirección de Finanzas para su revisión y posterior entrega a la Secretaría de Finanzas.</p> <p>Elaborar, mensualmente, reportes sobre el comportamiento del presupuesto asignado a la Secretaría, los cuales son remitidos a la Secretaría de Finanzas.</p> <p>Coordinar, con el Departamento de Recursos Humanos, la formulación del presupuesto anual de servicios personales y vigilar su ejercicio.</p> <p>Coordinar, con el Departamento de Recursos Materiales, el presupuesto de servicios y partidas consolidadas y vigilar su ejercicio.</p> <p>Controlar el ejercicio del presupuesto de gasto corriente y generar los reportes sobre su comportamiento, con el propósito de brindar información necesaria para una adecuada toma de decisiones.</p> <p>Otorgar suficiencia presupuestal por partida de gasto a las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y Turismo para el ejercicio del presupuesto y, en su caso, realizar adecuaciones presupuestales, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto se establecen.</p> <p>Elaborar el plan de ahorro anual y remitirlo al Órgano de Control Interno, con la finalidad de cumplir con lo establecido en las Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.</p> <p>Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.</p> |  |