



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN LUIS POTOSÍ

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN
LUIS POTOSÍ

SUMARIO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN VERSIÓN 1

22 DE NOVIEMBRE 2019



SECRETARÍA
GENERAL
GOBIERNO MUNICIPAL SLP

Edición extraordinaria
AÑO 2019
Número 23
San Luis Potosí, S.L.P.

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

3.2.6.2 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PLANEACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Diseñar y ejecutar las actividades técnicas y operativas para la planeación, programar, presupuestar, controlar y evaluar el ejercicio del gasto público municipal; así como para la administración financiera del Ayuntamiento, aplicando la normatividad vigente y privilegiando en todas sus acciones los principios: de racionalidad, austeridad, transparencia, legalidad, honestidad y disciplina presupuestal.

FUNCIONES:

Diseñar las bases normativas internas para el control presupuestal, ejercicio y comprobación de egresos y pagos, cajas chicas, así como el registro contable de los mismos, los rendimientos y los ingresos municipales. Una vez aprobadas, difundirlas entre las dependencias municipales y vigilar su aplicación práctica.

Compilar, alinear y supervisar la aplicación económica de los programas operativos anuales.

Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos del Ayuntamiento de San Luis Potosí para cada ejercicio fiscal; Asimismo, aplicar el control presupuestal en el ejercicio del mismo. De conformidad con la normatividad en la materia.

Programar el flujo de efectivo de conformidad con la capacidad de liquidez del Ayuntamiento de San Luis Potosí.

Realizar las erogaciones y reponer las cajas chicas dentro de los presupuestos y programas aprobados por el Ayuntamiento de San Luis Potosí, de conformidad con las bases normativas vigentes y exigiendo que los comprobantes respectivos amparen la autorización del gasto por los funcionarios competentes y cumplan con los requisitos administrativos y fiscales establecidos.

Formular un programa para promover el uso eficiente de los recursos humanos y materiales, a fin de reorientarlos al logro de objetivos, evitar la duplicidad de funciones; promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública; modernizar y mejorar la prestación de los servicios públicos; promover la productividad en el desempeño de las funciones de sus dependencias y entidades y reducir gastos de operación. Estas acciones deberán orientarse a lograr mejoras continuas de mediano plazo que permitan medir con base anual su progreso.

Proponer las disposiciones administrativas para normar el sistema de evaluación del desempeño, al que se refiere el capítulo II, artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí para el presupuesto de egresos.

Formular, mejorar y actualizar las disposiciones administrativas de carácter general que forman parte de las bases normativas, en el ámbito de su competencia. Es decir las circulares y otros documentos de carácter oficial que establezcan, organicen y regulen los sistemas, procesos y responsabilidades del personal adscrito a la Dirección de Administración, Planeación y Finanzas, tales como: manuales administrativos, guías e instructivos, entre otros de similar naturaleza de conformidad con lo que al efecto establece el marco jurídico en la materia y, una vez aprobadas, difundirlas entre las dependencias municipales y administrar su aplicación práctica.

Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia le señalan las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos y administrativos vigentes; así como aquellas encomendadas expresamente por el Tesorero Municipal.

Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que para la mejor organización del trabajo, la Dirección de Administración, Planeación y Finanzas delegará cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que por disposición de ley, reglamento interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por él.

		CLAVE MOR-GENERAL	SECCIÓN 3.2 Descripciones de Órganos	VIGENCIA NOV. 2019	VER. 01
	AUTORIZÓ Presidente Municipal	APARTADO 3.2.6 Tesorería Municipal		FOJAS 14	PÁG. 11/14