



MANUAL de Organización



APLICADO A:

DIRECCION GENERAL DE EGRESOS

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., MAYO DE 2025

CONTENIDO

	Sección
▪ Introducción	1
▪ Directorio	2
▪ Legislación o Base legal	3
▪ Misión	4
▪ Código de Conducta	5
▪ Estructura Orgánica	6
▪ Organigrama	7
▪ Descripción de Funciones	8
▪ Autorización	9
▪ Control de Actualizaciones	10

REGISTRADO
-- SEP. 2025
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

INTRODUCCIÓN

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **Dirección General de Egresos adscrita a la Secretaría de Finanzas**, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal de la **Dirección General de Egresos** y será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dado a la naturaleza de los tiempos modernos es prioridad del Gobierno del Estado, que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.



DIRECTORIO

SECRETARÍA DE FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS

Omar Valadez Macías

DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO, DEUDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Sergio Alejandro Cerda Lara

DIRECCIÓN DE CAJA GENERAL

Ericka Lizeth Cabrera Echavarría

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Carlos Moreno Cruz

DIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL

Gerardo Lozano Zapata



LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección General de Egresos adscrita a la Secretaría de Finanzas son los siguientes:

- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado y su Reglamento
- Ley de Obras Públicas del Estado
- Ley de Coordinación Fiscal y su Reglamento
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)
- Ley del Presupuesto de Egresos del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Deuda Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- DECRETO por el que se expide la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las Leyes de Coordinación Fiscal, General de Deuda Pública y General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Adquisiciones
- Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios
- Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí



LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

- Código Fiscal de la Federación y su Reglamento
- Código Fiscal del Estado de San Luis Potosí
- Principios de Contabilidad Gubernamental
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas
- Reglamento Comisión Gasto Financiamiento
- Normas contables y lineamientos para la generación de información financiera emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable
- Acuerdo para la Disciplina del Gasto Público y el Fortalecimiento de la Inversión para el Desarrollo
- Código de Conducta para las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Finanzas



MI SIÓN

Vigilar la correcta aplicación de los Recursos Públicos de las Dependencias ejecutoras conforme al presupuesto de egresos vigente, en base a los lineamientos previamente establecidos para el adecuado desempeño de sus atribuciones, así como proponer políticas, lineamientos y criterios de los programas que estén a cargo de la Dirección General, con el fin de brindar a la sociedad en forma permanente, la transparencia, eficacia y oportunidad necesarias en el Ejercicio del Gasto Público vigente.

RECIBIDO
-- SEP. 2025
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

CÓDIGO DE CONDUCTA

Los siguientes **Principios, Directrices y Valores** están suscritos en el “Código de Conducta para las y los Servidores Públicos de La Secretaría de Finanzas del Estado de San Luis Potosí”. Publicados en el Periódico Oficial del Estado con fecha Jueves 03 de Agosto de 2023.

De los Principios

Los principios constitucionales y legales que deben de regir a una persona servidora pública son los siguientes:

- a) Legalidad
- b) Honradez
- c) Lealtad
- d) Imparcialidad
- e) Eficiencia
- f) Economía
- g) Disciplina
- h) Profesionalismo
- i) Objetividad
- j) Transparencia
- k) Rendición de cuentas
- l) Competencia por mérito
- m) Eficacia
- n) Integridad
- o) Equidad



De las Directrices

Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las siguientes directrices, señaladas en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí:

- a) Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión; por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

CÓDIGO DE CONDUCTA

- b) Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros.
- c) Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.
- f) Sujetarse a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos al bien común.
- g) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos en los términos establecidos por la constitución Federal.
- h) Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta del servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- i) Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a los entes públicos.



CÓDIGO DE CONDUCTA

De los Valores

Los valores éticos que regirán la conducta de los servidores públicos de la Secretaría de finanzas y que deberán anteponerse al desempeño de su empleo, cargo o comisión en funciones son los siguientes:

- a) Interés público
- b) Respeto
- c) Respeto a los Derechos Humanos
- d) Igualdad y no discriminación
- e) Equidad de género
- f) Entorno cultural y ecológico
- g) Cooperación
- h) Liderazgo.

RECIBIDO
-- SEP. 2025
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Secretario de Finanzas

1.8 Dirección General de Egresos

REVISADO
-- SEP. 2025
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

ORGANIGRAMA

Dirección General de Egresos

Secretaría de Finanzas

Dirección General de Egresos

Omar Valadez Macías
Tesorero General (18-02)

Actividades Secretariales

Dirección de Financiamiento,
Deuda y Crédito Público

Dirección de Caja General

Dirección de Contabilidad
Gubernamental

Dirección de Control
Presupuestal

01 Puestos de confianza

Total: 01

La Lic. Ximena Monserrat González Rodríguez Titular Administrativo de la Secretaría de Finanzas, certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al Mes de Mayo de 2025.

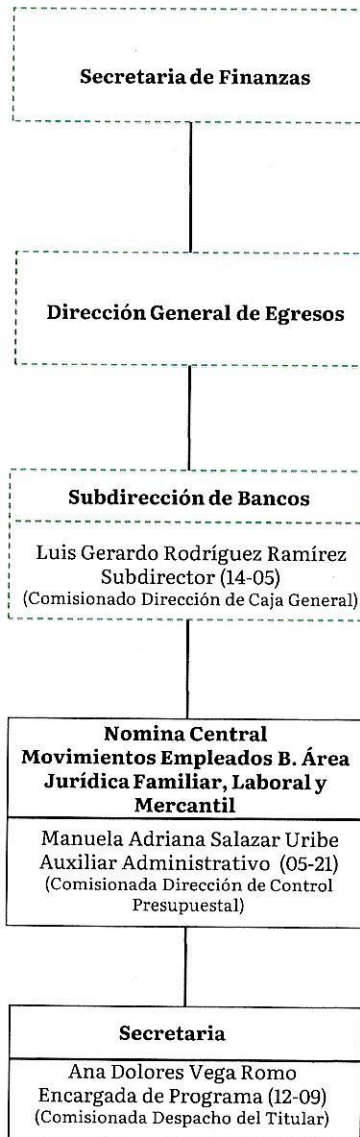
Firma:



REGISTRADO
-- SEP. 2025
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

ORGANIGRAMA

Dirección General de Egresos



01 Puestos de confianza
02 Puestos de base

Total: 03

La Lic. Ximena Monserrat González Rodríguez Titular Administrativo de la Secretaría de Finanzas, certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al Mes de Mayo de 2025.

Firma:

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS

OBJETIVO

vigilar que el ejercicio del gasto se realice de acuerdo con la normatividad en la materia, por medio de la información proporcionada por las unidades ejecutoras del gasto conforme al presupuesto autorizado

FUNCIONES

- Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas de su adscripción y revisar los asuntos que sean competencia de las mismas, así como conceder audiencias a quien lo solicite.
- Someter a consideración del Secretario los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos de la competencia de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad.
- Revisar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción conforme a los lineamientos que determine el Secretario.
- Vigilar los pagos autorizados por las dependencias competentes con cargo al Presupuesto de Egresos y los demás que conforme a las leyes y otras disposiciones deba efectuar el Gobierno del Estado.



Responsable	Secretaria de Finanzas
Omar Valadez Macías	Ariana García Vidal

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS (Continúa)

- Reportar al Secretario la posición financiera del Gobierno del Estado en relación a los niveles de gasto, así como las disponibilidades de fondos en efectivo y en valores realizables, conforme a los reportes elaborados por la Dirección de Caja General.
- Vigilar la apertura, operación y cancelación de cuentas bancarias (cheques y valores) del Gobierno del Estado, conforme la solicitud de las áreas ejecutoras o conforme a las necesidades de la dirección de caja general.
- Autorizar previo acuerdo con el Secretario, la inversión de los recursos del Gobierno del Estado.
- Proponer al Secretario la normatividad a la que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la administración pública en materia de inversiones.
- Proponer las políticas, lineamientos y criterios, así como prestar el apoyo técnico que se requiera para la formulación, instrumentación, control y evaluación de los programas que estén a su cargo.
- Vigilar el comportamiento de la Deuda Pública del Estado, tratando de conseguir las mejores condiciones de tasa y plazo, así mismo vigilar el registro de las amortizaciones de capital y pagos de servicio de la misma.



Responsable	Secretaría de Finanzas
Omar Valadez Macías	Ariana García Vidal

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS (Continúa)

- Certificar documentos emanados de las direcciones a su cargo, previo cobro de los derechos respectivos, conforme a las solicitudes generadas por las diferentes dependencias.
- Vigilar la implantación de la LGCG y de la Armonización Contable, tanto en el Estado como en los Municipios.
- Proponer al Secretario la delegación de funciones a Él conferidas, a servidores públicos subalternos.
- Proponer a la consideración del Secretario, siguiendo los lineamientos de la Oficialía Mayor, la reestructuración de las unidades administrativas a su cargo.
- Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia.
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como los concernientes a los asuntos que le sean delegados o que le correspondan por suplencia.
- Participar en la formulación del Programa Operativo Anual de la Secretaría y aportar la información conducente.
- Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y representar a la Secretaría cuando el Titular lo determine.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable	Secretaria de Finanzas
Omar Valladez Macías	Ariana García Vidal

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ACTIVIDADES SECRETARIALES

OBJETIVO

Asistir al Director General de Egresos en la recepción y manejo de la agenda conforme las políticas de operación establecidas, así como asistir al Subdirector de Egresos en las actividades administrativas y secretariales para la operatividad de la Dirección.

FUNCIONES

- Turnar la correspondencia recibida para su trámite a las áreas, de acuerdo a las indicaciones emitidas por el Director General de Egresos.
- Dar respuesta a la correspondencia cuando el Director General de Egresos lo determine.
- Atender en primera instancia a los funcionarios y público en general que soliciten audiencia o presenten solicitudes.
- Recibir y atender las llamadas telefónicas y canalizarlas al área respectiva, o proporcionar información cuando así lo requieran.
- Apoyar al Director General de Egresos en la elaboración del Programa Operativo Anual (POA).
- Apoyar al Director General de Egresos en los proyectos de manuales de organización y de procedimientos de la Dirección General de Egresos de acuerdo a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor.
- Apoyar al Director General de Egresos en el proceso de entrega-recepción de la Administración de acuerdo a los lineamientos que emita la Contraloría General del Estado y la Contraloría Interna de la Secretaría de Finanzas.

Dirección General de Egresos

Omar Valadez Macías

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ACTIVIDADES SECRETARIALES (Continúa)

- Archivar la documentación generada por la Dirección General de Egresos, de acuerdo a las políticas de operación de la Dirección de Archivo Inteligente de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Finanzas.
- Solicitar el material de oficina que requiera la Dirección General de Egresos, de acuerdo a las políticas establecidas por la Dirección Administrativa de la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.
- Elaborar la certificación de documentos oficiales que soliciten las instancias fiscalizadoras, así como las dependencias y áreas que lo soliciten y estén relacionadas con la Dirección General de Egresos.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Dirección General de Egresos

Omar Valadez Macías

AUTORIZACIÓN

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION GENERAL DE EGRESOS



Omar Valadez Macías
Dirección General de Egresos

REVISÓ



Lic. Gloria Elsa Fernández Ángeles 
Encargada de la Dirección de Organización y Métodos

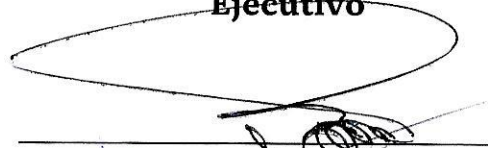
AUTORIZAN

Secretaría de Finanzas



Ariana García Vidal

Oficialía Mayor del Poder
Ejecutivo



Noé Lara Enríquez

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ACTUALIZACIÓN

FECHA

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

FORMULÓ

REVISÓ

AUTORIZAN

(Responsable de
la Unidad de
Dependencia)

(Dirección de
Organización y
Métodos)

(Titular de la
Dependencia)

(Oficial
Mayor)