

JBK.05 Dirección de Planeación y Administración

Objetivo

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de la Unidad conducentes para la coordinación y supervisión con calidad el proceso de administración interna, programación, presupuestario de ingresos y egresos con base en los requerimientos establecidos por las Unidades Administrativas sustantivas de la Entidad evaluando la correcta utilización de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos disponibles de conformidad a los programas, presupuestos y metas autorizadas, para el adecuado desempeño de las funciones establecidas por las normas legales y reglamentarias y con base en las políticas de disciplina presupuestal, eficiencia y transparencia dictadas por las dependencias globalizadoras y proporcionar reportes específicos por Unidades Administrativas y estados financieros y presupuestales veraces, oportunos y confiables que sirvan de base para la adecuada toma de decisiones por la Dirección General y la H. Junta de Gobierno.

Funciones

- Someter a la consideración de la Dirección General las políticas, programas, proyectos y estudios de la Unidad Administrativa a su cargo.
- Planear, organizar, dirigir y vigilar las funciones administrativas de la Entidad para asegurar su correcto cumplimiento.
- Integrar y proponer los programas y presupuestos de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, así como el control de inventarios de acuerdo a las metas de comercialización y producción.
- Evaluar e informar mensualmente los avances y resultados de los programas y presupuestos; proponiendo a la Dirección General movimientos presupuestales con base en la normatividad vigente.
- Supervisar en el ámbito de su competencia el cumplimiento oportuno de los informes que soliciten las Dependencias Globalizadoras.
- Establecer los mecanismos para la correcta y oportuna presentación e interpretación de los estados financieros de la Entidad, con base en la normatividad que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y someterla a consideración de la Dirección General.
- Dictaminar la procedencia de la autorización de crédito a las solicitudes realizadas por la Dirección Comercial, previo análisis del historial crediticio, así como colaborar con esa Dirección en las acciones de cobranza.

Versión 04	Fecha de elaboración: febrero 2022	Sustituye a: enero 2020
-------------------	---	--------------------------------

- Coordinar, supervisar y elaborar la información del ámbito de su competencia para la integración de los Informes y Acuerdos de la H. Junta de Gobierno.
- Instrumentar, controlar y evaluar los programas de innovación y calidad administrativa, sistemas de información así como aquellos orientados a fomentar en el personal adscrito a la Entidad la cultura de racionalización del gasto, optimización de recursos y calidad total en el servicio público, conforme a los lineamientos que emitan las Dependencias Globalizadoras, así como proponer actividades para la mejora continua del ambiente laboral.
- Dictaminar y formalizar la estructura organizacional de la Entidad, con base en los lineamientos que establezcan las Dependencias Globalizadoras.