

REGLAMENTO GENERAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE ZACATECAS

Artículo 238

La Dirección de Administración y Finanzas tendrá las siguientes funciones:

I. Someter a la consideración de la Secretaría General dentro de los primeros quince días del mes de octubre de cada año, el anteproyecto de ingresos y egresos de la Legislatura;

II. Elaborar el programa operativo anual de la Legislatura;

III. Llevar el registro contable del ejercicio del presupuesto;

IV. Acatar los lineamientos relativos al ejercicio, administración y control de los recursos humanos, financieros y materiales emitidos por la Secretaría General en acuerdo con la Comisión de Planeación;

V. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, a la Entidad de Fiscalización Superior en la elaboración de su anteproyecto de presupuesto de egresos;

VI. Elaborar, autorizar y remitir los informes señalados en la fracción III del artículo 122 de la Ley;

VII. Administrar y conducir, en acuerdo con el Secretario General, las relaciones laborales con los servidores públicos de la Legislatura, así como lo relativo al servicio social;

VIII. Auxiliar a la Secretaría General en el desarrollo del proceso de entrega-recepción del patrimonio de la Legislatura;

IX. Tramitar lo referente a nombramientos, promociones, remociones, licencias y permisos de los servidores públicos de la Legislatura, así como realizar los movimientos de personal necesarios con la autorización de la Secretaría General;

X. Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Servicio y, en lo que corresponda, mantener actualizado el escalafón;

XI. Proponer a la Secretaría General los programas de capacitación, motivación y desarrollo de los servidores públicos de la Legislatura, así como intervenir, en el ámbito de su competencia, en el Servicio Profesional de Carrera Parlamentaria;

XII. Elaborar la nómina del pago de dietas a los diputados y salarios a los servidores públicos, así como realizar los descuentos correspondientes;

XIII. Mantener actualizada la plantilla de personal;

XIV. Proponer a la Secretaría General el otorgamiento de estímulos y, en su caso, la imposición de sanciones administrativas a que se hagan acreedores los servidores públicos de la Legislatura;

XV. Proponer para la autorización del Secretario General y de la Comisión de Planeación, la compra de bienes y obtención de servicios necesarios para el puntual funcionamiento de la Legislatura, de conformidad con los lineamientos que en materia de licitaciones, adjudicación directa e invitación restringida expida dicha Comisión;

XVI. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas del sistema de adquisiciones de los bienes y servicios, de acuerdo con las disposiciones correspondientes;

XVII. Atender, en acuerdo con el Secretario General, la administración de los servicios de intendencia, seguridad y protección civil de la Legislatura;

XVIII. Vigilar y controlar el uso y mantenimiento y, en su caso, autorizar la reparación de los vehículos de la Legislatura, así como promover la desafectación de los mismos;

XIX. Administrar con autorización de la Secretaría General los servicios de conservación y mantenimiento de bienes, así como el control de los arrendamientos de los bienes inmuebles de la Legislatura;

XX. Apoyar en la organización de los foros, congresos, seminarios o cualquier otro evento análogo, realizado por los órganos de gobierno, las comisiones legislativas y especiales, o las unidades administrativas de la Legislatura;

XXI. Coadyuvar en la elaboración y actualización de los manuales de organización o procedimientos de la Legislatura;

XXII. Administrar, controlar y vigilar las existencias de almacén, aprovechando racionalmente los recursos materiales disponibles;

XXIII. Auxiliar al Secretario General en la conducción de las relaciones de la Legislatura con la Delegación del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Estado, Municipios y Organismos Paraestatales, y

XXIV. Las demás que le encomiende el Secretario General.

