



# María Mercedes Salas González

**Encargada del Despacho de la Subdirección Administrativa**

**Patronato para la Organización, Difusión y Administración de la Feria Nacional Potosina**

Tel. 1-29-09-99

e-mail: mercedes.salas@fenapo.gob.mx

## FORMACIÓN ACADÉMICA

- Lic. Contador Público – egresada de la Universidad Tangamanga A.C.
- Maestría en Administración – Universidad Tangamanga A.C.
- Doctorado en Administración – Universidad Tangamanga A.C.

## EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO

Institución	Puesto desempeñado
Instituto Registral y Catastral del Estado de San Luis Potosí	Directora de Administración
Instituto Potosino de Investigación Científica Tecnológica, A.C.	Directora de Administración y Finanzas

## PRINCIPALES FUNCIONES Y HABILIDADES

- Elaborar el Programa Anual de Trabajo con apego a las políticas y lineamientos que emita la secretaría de hacienda y crédito público.
- Dirigir, coordinar y supervisar procesos administrativos en recursos humanos y materiales, arrendamiento de bienes muebles, contratación de servicios, en apego estricto a las disposiciones normativas vigentes en la materia.
- Elaborar el Programa Anual de Trabajo con apego a las políticas y lineamientos que emita la secretaria de hacienda y crédito publico.
- Dirigir, coordinar y supervisar procesos administrativos en materia presupuestal, financiera, contable, fiscal, recursos humanos y materiales, adquisición y/o arrendamiento de inmuebles, contratación de servicios, contratación de obras públicas, y servicios relacionados con las mismas.
- Instruir la aplicación de los lineamientos que emitan las globalizaciones respecto al control y manejo presupuestal.