



Plan de Trabajo 2016 - 2017
Comisión Permanente de Administración

Noviembre 2016

1.-PRESENTACIÓN

- El Congreso del Estado de San Luis Potosí, el 30 de junio del año 2014 publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto 613 por medio del cual expidió la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, la cual en su artículo 60 fracción V, estableció que el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, contará con la Comisión Permanente de Administración, la cual ceñirá su actuación a las disposiciones de la citada Ley, y el respectivo Reglamento que para tal efecto emita el Pleno del Consejo.
- El Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, en sesión ordinaria del 19 de diciembre de 2014, aprobó el Reglamento de Trabajo en Comisiones del citado Organismo Electoral.

- El Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, en sesión ordinaria del 22 de septiembre de 2015, mediante acuerdo 366/09/2015 aprobó por unanimidad de votos, la propuesta de ratificación o modificación de la integración de las Comisiones Permanentes y Temporales para el segundo año de labores, por lo que la Comisión de Administración quedó integrada por los siguientes Consejeros Electorales: Ing. Laura Elena Fonseca Leal, Mtro. Rodolfo Jorge Aguilar Gallegos, C.P. Claudia Josefina Contreras Páez, Lic. Dennise Adriana Porras Guerrero, y al Mtro. José Fernando Martín Faz Mora para el período de trabajo de octubre de 2015 a octubre de 2016.
- El Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, en sesión ordinaria de fecha 13 de julio del año 2016, aprobó el proyecto de adecuaciones del Reglamento de Trabajo en Comisiones.

2.-MARCO LEGAL

Que el artículo 60, fracción V de la Ley Electoral del Estado, dispone que el Pleno del Consejo contará permanentemente con la Comisión Permanente de Administración, misma que deberá ceñir su actuación a las disposiciones de la Ley Electoral del Estado y a las propias del Reglamento que al efecto apruebe el Pleno del Consejo.

Que el Reglamento de Trabajo en Comisiones del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, en su artículo 21 establece atribuciones generales para la Comisiones Permanentes del Consejo y en su artículo 28 establece las atribuciones específicas de la Comisión Permanente de Administración.

Artículo 21 del Reglamento de Trabajo en Comisiones

Las Comisiones Permanentes y Temporales tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Estudiar, deliberar y documentar sus resoluciones a través de dictámenes, informes, opiniones y proyectos respecto de las materias de su competencia y de los asuntos que les sean encomendados;
- II. Presentar al Pleno, para su consideración y resolución, los proyectos que correspondan a las materias de su competencia y aquellos que le sean turnados por resolución expresa del mismo;
- III. Formular y emitir recomendaciones al Pleno relativas a sus actividades y funciones, así como sobre las materias de su competencia;
- IV. Solicitar a otras Comisiones o a los órganos o unidades del Consejo la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, por conducto del Secretario Técnico, haciéndolo del conocimiento del Consejero Presidente

- V. Llevar a cabo sesiones y todas las actividades que consideren necesarias para el cumplimiento de su cometido, a efecto de resolver los asuntos de su materia y aquellos que les sean encomendados;
- VI. Integrar grupos de trabajo para la atención de asuntos específicos, cuya coordinación estará a cargo de uno de los Comisionados;
- VII. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones de transparencia y archivo que correspondan al Consejo de acuerdo con la Ley en la materia;
- VIII. Las demás que la Ley, el presente Reglamento, los acuerdos del Pleno y las disposiciones aplicables les señalen.

Artículo 28 del Reglamento de Trabajo en Comisiones

La Comisión de Administración le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Revisar con el Secretario Ejecutivo, el proyecto de presupuesto anual de egresos del Consejo, previo a su presentación al Pleno;
- II. Una vez aprobado el presupuesto del Consejo, por el Congreso del Estado, proponer, en conjunto con el Secretario Ejecutivo, las modificaciones presupuestales necesarias para el mejor cumplimiento de los programas y actividades del Consejo;
- III. Incorporar al presupuesto anual de egresos del Consejo, lo correspondiente a la asignación de recursos públicos a los Partidos Políticos y a las Agrupaciones Políticas Estatales, y en su caso, Candidatos Independientes;
- IV. Supervisar los estados financieros mensuales del Consejo;

- V. Supervisar mensualmente el informe relativo al avance presupuestal que formule la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Consejo;
- VI. Proponer en coordinación con el Secretario Ejecutivo, el organigrama del Consejo atendiendo a las disposiciones generales;
- VII. En apoyo al Secretario Ejecutivo, elaborar el proyecto de manual de organización y el catálogo de cargos y puestos de la rama administrativa del Consejo, de conformidad con el Estatuto que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral;
- VIII. Coadyuvar en lo que corresponda a la implementación y adecuación del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la rama administrativa del Consejo;
- IX. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones aplicables y los acuerdos del Pleno del Consejo.

La Comisión Permanente de Administración del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 22, fracción I del Reglamento de Trabajo en Comisiones del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, presenta el siguiente Plan de Trabajo:

3.-Objetivos del Programa

- Contribuir a que el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí adopte un modelo de calidad y modernidad administrativa que tenga como principios básicos en la administración de los recursos la legalidad, eficiencia, eficacia, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, orientando todos los esfuerzos al uso eficiente de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros a través de una adecuada planeación y presupuestación, a fin de garantizar que el ejercicio del gasto Público sea pertinente y certero.

Lo anterior incluye la implementación del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa, que en coordinación con el INE deberá reclutar y seleccionar a los mejores perfiles humanos, tomando en cuenta su experiencia y méritos laborales a fin de asegurar la imparcialidad de su incorporación, así como una eficaz formación, desarrollo y promoción profesional de nuestros servidores públicos y empleados electorales, garantizando a la sociedad potosina una alta competencia profesional de sus integrantes.

- Las demás que le confieran la Ley Electoral del Estado, el Reglamento de Trabajo en Comisiones del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana y las que en su momento le encomiende el Pleno del referido Órgano Electoral.

4.-Estrategias y Líneas de Acción:

- Garantizar la consolidación de la estructura orgánica profesional del CEEPAC a través de la implementación del Servicio Profesional Electoral y de la Rama Administrativa.
- Aprovechar al máximo los recursos financieros que se le asignen a la institución a través de la Ley de Egresos del Estado para el periodo 2016-2017, mediante la supervisión mensual de los informes que formule la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
- Reforzar el trabajo de revisión orientado a la elaboración del presupuesto de egresos para el año 2018 que tiene bajo su responsabilidad la Secretaria Ejecutiva, lo anterior como paso previo a su presentación al Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
- Alcanzar la suficiencia presupuestal mediante la formulación de recomendaciones para el uso eficiente de todos los recursos, o en su caso, proponer en conjunto con la Secretaria Ejecutiva las modificaciones presupuestales necesarias.

- Incorporar al presupuesto del ejercicio 2018 las ministraciones correspondientes a las prerrogativas económicas que legalmente le corresponderán a los partidos políticos con inscripción o registro ante esta autoridad administrativa, así como lo que deberán ejercer las Agrupaciones Políticas Estatales, y en su caso los Candidatos Independientes que participen en el proceso electoral 2017-2018.
- Sesionar mensualmente para supervisar los estados financieros que la Presidencia y la Secretaria Ejecutiva deben presentar a las instancias previstas por las diversas legislaciones en la materia. Lo anterior serán el producto del trabajo realizado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
- Sesionar mensualmente para supervisar el avance presupuestal que la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas debe formular para el respectivo análisis de esta Comisión.
- De conformidad con el artículo 28, fracciones VI y VII del Reglamento de Trabajo en Comisiones del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, participar activamente apoyando a la Secretaria Ejecutiva en la elaboración del Manual de Organización, el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Organigrama del CEEPAC, conforme al Estatuto que emita el INE.

- Incorporar al trabajo de la Comisión Permanente de Administración, cualquier asunto que le confiera el Pleno del Consejo en acatamiento a lo que establece la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí y El Reglamento de Trabajo en Comisiones de la institución.
- Participar de manera activa mediante la vigilancia y supervisión de los procesos de licitación y desincorporación de bienes, que a través de las instancias correspondientes se lleven a cabo, a fin de verificar su adecuado tratamiento administrativo y financiero.
- Coadyuvar con el resto de las Comisiones Permanentes y Temporales del CEEPAC a fin de generar sinergias positivas de trabajo que redunden en una mayor eficiencia en el uso de los recursos humanos, tecnológicos, financieros y materiales del organismo.

5.- Calendario de trabajo

- Celebrar periódicamente sesiones ordinarias de conformidad con lo señalado en el artículo 61 de la Ley Electoral del Estado, que establece sesiones ordinarias, cuando menos una por mes.
- En caso de ser necesario para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión podrá reunirse en sesión extraordinaria según se requiera y, acordar la integración de los grupos de trabajo que considere necesarios para coadyuvar en la preparación, elaboración, revisión y análisis de los instrumentos legales correspondientes.
- A continuación, se adjunta la calendarización de las actividades de la Comisión Permanente de Administración del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, correspondiente al periodo noviembre 2016-2017

Actividades	Mes y año de actividad programación
Aprobar el Programa de Trabajo 2017 de la Comisión Administración.	Noviembre 2016
Estudiar, deliberar y documentar sus resoluciones a través de dictámenes, informes, opiniones y proyectos respecto de las materias de su competencia y de los asuntos que les sean encomendados.	Nov.2016-Nov2017
Presentar al Pleno, para su consideración y resolución, los proyectos que correspondan a las materias de su competencia y aquellos que le sean turnados por resolución expresa del mismo.	Nov.2016-Nov2017
Formular y emitir recomendaciones al Pleno relativas a sus actividades y funciones, así como sobre las materias de su competencia.	Nov.2016-Nov2017
Solicitar a otras Comisiones o a los órganos o unidades del Consejo la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, por conducto del Secretario Técnico, haciéndolo del conocimiento del Consejero Presidente.	Nov.2016-Nov2017

Llevar a cabo sesiones y todas las actividades que consideren necesarias para el cumplimiento de su cometido, a efecto de resolver los asuntos de su materia y aquellos que les sean encomendados.	Nov.2016-Nov2017
Integrar grupos de trabajo para la atención de asuntos específicos, cuya coordinación estará a cargo de uno de los Comisionados.	Nov.2016-Nov2017
Contribuir al cumplimiento de las obligaciones de transparencia y archivo que correspondan al Consejo de acuerdo con la Ley en la materia.	Nov.2016-Nov2017
Revisar con el Secretario Ejecutivo, el proyecto de presupuesto anual de egresos del Consejo, previo a su presentación al Pleno.	Jun-Sept.2017
Una vez aprobado el presupuesto del Consejo, por el Congreso del Estado, proponer, en conjunto con el Secretario Ejecutivo, las modificaciones presupuestales necesarias para el mejor cumplimiento de los programas y actividades del Consejo.	Nov.2016-Nov2017

Incorporar al presupuesto anual de egresos del Consejo, lo correspondiente a la asignación de recursos públicos a los Partidos Políticos y a las Agrupaciones Políticas Estatales, y en su caso, Candidatos Independientes.	Nov.2016-Nov2017
Supervisar los estados financieros mensuales del Consejo.	Nov.2016-Nov2017
Supervisar mensualmente el informe relativo al avance presupuestal que formule la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Consejo.	Nov.2016-Nov2017
Proponer en coordinación con el Secretario Ejecutivo, el organigrama del Consejo atendiendo a las disposiciones generales.	Jul- Nov. 2017
En apoyo al Secretario Ejecutivo, elaborar el proyecto de manual de organización y el catálogo de cargos y puestos de la rama administrativa del Consejo, de conformidad con el Estatuto que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral.	Nov.2016-Nov2017
Coadyuvar en lo que corresponda a la implementación y adecuación del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la rama administrativa del Consejo.	Nov.2016-Nov2017
Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones aplicables y los acuerdos del Pleno del Consejo.	Nov.2016-Nov2017

CALENDARIO DE SESIONES: 2016-2017

SESIÓN	FECHA
Ordinaria	15 de noviembre de 2016
Ordinaria	09 de diciembre de 2016
Ordinaria	03 de enero de 2017
Ordinaria	03 de febrero de 2017
Ordinaria	03 de marzo de 2017
Ordinaria	03 de abril de 2017
Ordinaria	03 de mayo de 2017
Ordinaria	05 de junio de 2017
Ordinaria	03 de julio de 2017
Ordinaria	03 de agosto de 2017
Ordinaria	04 de septiembre de 2017
Ordinaria	03 de octubre de 2017
Ordinaria	03 de noviembre de 2017

- El anterior calendario estará sujeto a cambios con el fin de armonizarlo con las agendas de trabajo de los Consejeros Comisionados y de las demás Comisiones de este Organismo Electoral.
- Durante el periodo que contempla este Programa de Trabajo, la Comisión Permanente de Administración, atenderá además de los previstos por el presente programa, todos los asuntos que le sean turnados por el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, para efectos de pronunciarse sobre los mismos.
- El presente Programa de Trabajo para el periodo de noviembre 2016 a noviembre 2017, fue aprobado por unanimidad de votos de los Comisionados Electorales integrantes de la Comisión Permanente de Administración, en Sesión Ordinaria de fecha 15 de noviembre de 2016.

COMISION PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN

Mtra. Laura Elena Fonseca Leal
Consejera Presidenta

Mtro. Rodolfo J. Aguilar Gallegos
Consejero Comisionado

CP. Claudia Josefina Contreras Páez
Consejera Comisionada

Lic. Denisse Adriana Porras G.
Consejera Comisionada

Mtro. José Martín Fernando Faz M.
Consejero Comisionado

CP. Daniel Galván Ríos
Secretario Técnico