

Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana



Dirección Ejecutiva de
Administración y Finanzas
Plan de Trabajo 2016



CONTENIDO

1. Introducción	2
2. Marco Legal.....	2
3. Marco Conceptual.....	3
4. Objetivo.....	5
5. Estructura.....	5
6. Programas, Proyectos y Actividades.....	5
7. Análisis Foda.....	9

1. INTRODUCCION

La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, es el órgano ejecutivo adscrito a la Secretaría Ejecutiva del Consejo, encargado de la aplicación, comprobación y vigilancia de los recursos financieros otorgados al Consejo para su buen funcionamiento; de auxiliar en la administración de los recursos materiales y humanos del Consejo, la prestación de servicios generales, de operar los sistemas contables, administrativos para el ejercicio presupuestal y su adecuado control patrimonial.

Esta dirección ejecutiva coordina tres direcciones:

- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Recursos Materiales
- Dirección de Finanzas

2.- MARCO LEGAL.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, LEY DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LEY ESTATAL ELECTORAL, COFIPE, LEY DE ADQUISICIONES, LEY DE PRESUPUESTO, LEY DE SERVIDORES PÚBLICOS, LEYES FISCALES NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y LAS DEMÁS APLICABLES.

ARTÍCULO 30. El Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, es el organismo público, de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad electoral en el Estado en los términos previstos en la Constitución Federal, la Constitución del Estado, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y la presente Ley. Será profesional en su desempeño y se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, equidad, máxima publicidad y objetividad. El Consejo así mismo tendrá a su cargo, la preparación, desarrollo, calificación y vigilancia de las consultas ciudadanas en el Estado, de conformidad con la ley respectiva. El Consejo contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones.

ARTÍCULO 33. El patrimonio del Consejo se integra con los bienes muebles e inmuebles que se adquieran o destinen al cumplimiento de su objeto, así como con las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos del Estado, más los ingresos que perciba con motivo del ejercicio de sus atribuciones previstas en esta Ley y otras disposiciones legales aplicables. Para su administración y control se estará a lo dispuesto por la Constitución del Estado; esta Ley; la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público; la Ley de Adquisiciones del Estado, y demás legislación aplicable. Gozará respecto de su patrimonio, de las franquicias, exenciones y demás prerrogativas concedidas a los fondos y bienes del Estado. El Consejo elaborará el catálogo e inventario de sus bienes muebles e inmuebles.

ARTÍCULO 34. Los recursos presupuestarios destinados al financiamiento público de los partidos políticos, agrupaciones políticas, y candidatos independientes, en cualquiera de sus modalidades, no forman parte del patrimonio del Consejo, incluyendo los que por concepto de rendimientos

financieros se generen, por lo que éste no podrá disponer, ni alterar el cálculo para su determinación, ni los montos que del mismo resulten conforme a la Constitución del Estado, y a la Ley Electoral.

ARTÍCULO 36. El Consejo, en las acciones relativas a la adquisición, arrendamiento, incorporación, desincorporación y enajenación de bienes que realice deberá cumplir con los requisitos y formalidades que las entidades públicas deben satisfacer en términos de las leyes correspondientes.

ARTÍCULO 37. El Consejo destinará como mínimo el dos por ciento de su presupuesto anual al fortalecimiento de la cultura cívica dirigida a jóvenes con perspectiva de género, así como para la capacitación y formación permanente en la materia de todo el personal que integra su estructura orgánica, independientemente de los recursos destinados para tal efecto.

3.-Marco Conceptual

Planear, organizar, dirigir y controlar:

Estableciendo metas y estrategias, coordinando y determinando las actividades, supervisando que se realicen de forma adecuada y eficaz, así como vigilando que se lleven a cabo con la máxima productividad.

MISION:

Manejar con la máxima eficiencia la contabilidad gubernamental y la administración pública, maximizando los ingresos y logrando la más alta productividad, con estricto apego a la ley, transparencia y clara rendición de cuentas.

VISION:

Ser un departamento innovador maximizando los recursos humanos, financieros, materiales, logrando un estándar de calidad en la asignación de recursos, cubriendo los lineamientos establecidos con la más alta eficiencia.

VALORES

Legalidad, - Imparcialidad, - Certeza, - Objetividad, - Equidad y - Máxima Publicidad.

OBJETIVO GENERAL	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	PROGRAMAS	PROYECTOS
Modernización Administrativa Y Transparencia del CEEPAC	impulsar la profesionalización administrativa del CEEPAC	supervisar, vigilar y evaluar a la dirección de recursos humanos	Ver plan de trabajo de la dirección de recursos humanos.
	contar con la infraestructura necesaria para el óptimo desarrollo de las actividades del CEEPAC	supervisar, vigilar y evaluar a la dirección de recursos materiales	Ver plan de trabajo de la dirección de recursos materiales.
	aumentar la calidad y eficiencia y transparencia de los procesos administrativos, financieros y operativos del CEEPAC	Optimizar el uso de los recursos financieros estableciendo estrategias administrativas que fortalezcan la transparencia y rendición de cuentas.	Supervisar, vigilar y evaluar el desempeño del área. Crear una dirección de planeación presupuestal.
		Establecer reglamentos y manuales de procedimientos que hagan más eficiente el desarrollo de las actividades institucionales.	Creación, Adecuación o Modificación de los Manuales y Reglamentos con las distintas áreas del CEEPAC.

Responsable de planear, organizar, dirigir y supervisar el Programa de Administración Financiera, contable y fiscal del Consejo Estatal Electoral. Velar por el cumplimiento estricto de la Normativa Legal, colaborando en el Desarrollo de Sistemas de Información a la Presidencia del Consejo y el control de la gestión. Garantizando el adecuado registro de las operaciones financieras, supervisando la elaboración de la contabilidad financiera, formulando el procedimiento claro y preciso del proceso de la elaboración y presentación de los Estados Financieros del Consejo.

5.- OBJETIVO

El objetivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas es ejecutar todas las acciones encaminadas a ejercer un control sobre los ingresos y egresos del Consejo, respetando la normatividad y procedimientos aplicables al manejo de los Recursos financieros. Además mantener una actualización de políticas y procedimientos que regulen la operación de las funciones de la Dirección.

6.-Estructura

- a) Elaborar, integrar y vigilar los Programas Anuales Globales, de acuerdo con los objetivos y prioridades del Plan de Trabajo.
- b) Planear, diseñar, elaborar, evaluar y vigilar el programa de Administración financiera, Contable y Fiscal del Consejo.
- c) Proyectar y calcular los egresos del Consejo haciéndolo compatibles con la disponibilidad de recursos en atención a las políticas y programas generales.
- d) Realizar los trámites y registros que requieran la vigilancia, seguimiento y evaluación del Ejercicio del gasto y del presupuesto.
- e) Ejercer el control presupuestal, autorizando todos los gastos que afecten el presupuesto de conformidad con los programas, calendario y presupuesto aprobado.
- f) Definir las normas de información financiera, reglas, políticas y procedimientos sobre la operación del sistema de Contabilidad, que permita integrar la información necesaria y suficiente para la formulación de los estados financieros mensuales.
- g) Establecer el programa y las previsiones presupuestarias para cumplir con los requerimientos de financiamiento público a los partidos y agrupaciones políticas en los montos y tiempos convenidos.
- h) Vigilar y supervisar el Sistema General de Normas, Políticas y Procedimientos para la administración del patrimonio del Consejo Estatal Electoral.

7- Programas, Proyectos y actividades:

Función (Reglamento Orgánico) CAPÍTULO VI Artículo 20 y 21.	Acción (Planes)	Objetivo	Frecuencia de medición/ Avances (Ejecución)				Indicador Porcentaje	Área o Unidad Administrativa
			1er. Trimestre	2° Trimestr	3er. Trimestre	4° trimestr		
Área Administrativa : Dirección de Administración y Finanzas								
			1er. Trimestre	2° Trimestr	3er. Trimestre	4° trimestr		Área o Unidad Administrativa

Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana

				e		e		
I. Tratar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;	Acordar con el Sec. Ejecutivo todos los asuntos relacionados con la actividad administrativa	Coordinar los trabajos con el Sec. Ejecutivo para el logro eficaz y oportuno de los objetivos de ambos.					100% de cumplimiento	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
II. Proponer al Secretario Ejecutivo, los planes y programas de trabajo de la Dirección;	Seguimiento oportuno en función a las metas propuestas.	Lograr que se cumplan todos los objetivos,					100% de cumplimiento	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
III. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en las facultades que le otorga la Ley y el presente Reglamento;	Acordar con el Sec. Ejecutivo todos los asuntos relacionados con la actividad administrativa para el cumplimiento de las mismas.	Coordinar los trabajos con el Sec. Ejecutivo para el logro eficaz y oportuno de los objetivos de ambos.					100% de cumplimiento	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
IV. Presentar al Secretario Ejecutivo, para su aprobación, las políticas, bases y lineamientos para el ejercicio y control del presupuesto;	Revisar de manera conjunta con el Sec. Ejecutivo, las Políticas ,bases, Lineamientos para el ejercicio del presupuesto	La eficiente aplicación del Presupuesto.					100% de cumplimiento	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
V. Atender las necesidades administrativas de los órganos y unidades del Consejo;	Trabajar de manera conjunta con las diferentes áreas del consejo, para satisfacer las necesidades financieras.	Cumplir exitosamente, las necesidades financieras de todas las áreas del consejo					100% de cumplimiento	Recursos Humanos Recursos Materiales Finanzas
VI. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la función de organizar y dirigir la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del Consejo, así como la prestación de servicios generales;	Acordar con el Sec. Ejecutivo todos los asuntos relacionados con la actividad administrativa para el cumplimiento de las mismas.	Coordinar los trabajos con el Sec. Ejecutivo para el logro eficaz y oportuno de los objetivos de ambos.					100% de cumplimiento	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
VII. Ejecutar	Aplicar de	Lograr la					100% de	Recursos

Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana

las acciones conducentes para las erogaciones que, con cargo al Presupuesto de Egresos aprobado, deba ejercer el Consejo;	manera racional y oportuna el presupuesto del consejo.	eficiente aplicación del Presupuesto.					cumplimiento	Humanos Recursos Materiales Finanzas
VIII. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos del Consejo;	Acordar con el Sec. Ejecutivo todos los asuntos relacionados con la elaboración del presupuesto de egresos del consejo.	Lograr en tiempo y forma un presupuesto de egresos de acuerdo a las necesidades del Consejo					100% de cumplimiento	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
IX. Establecer el programa y las previsiones presupuestarias para cumplir con el suministro de financiamiento público a los partidos políticos y agrupaciones políticas estatales en los montos y tiempos convenidos;	Aplicar de manera oportuna el presupuesto de egresos para las Agrupaciones y Partidos Políticos durante el año.	Cumplir oportunamente con lo previsto en Ley Electoral del Estado.					100% de cumplimiento	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
X. Suministrar a los partidos políticos y agrupaciones políticas estatales, los recursos económicos que de conformidad con lo que establece la Ley, les correspondan;	Aplicar de manera oportuna el presupuesto de egresos para las Agrupaciones y Partidos Políticos durante el año.	Cumplir oportunamente con lo previsto en Ley Electoral del Estado.					100% de cumplimiento	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
XI. Supervisar y gestionar lo previsto por las leyes correspondientes, respecto de otros ingresos del Consejo;	Recuperar y cobrar los ingresos derivados de las sanciones a partidos y agrupaciones políticas.	Lograr la eficiente aplicación de los ingresos derivados por estos conceptos.					100% de cumplimiento	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
XII. Diseñar y	Aplicar	Lograr la					100% de	Dirección

Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana

establecer los mecanismos necesarios que permitan evaluar los resultados obtenidos en los programas de administración de los recursos financieros;	mecanismos que permitan evaluar el desempeño y la buena utilización de los recursos financieros del consejo.	eficiente aplicación de los recursos financieros del consejo.					cumplimiento	Ejecutiva de Administración y Finanzas.
XV. Informar mensual y trimestralmente de la situación económica financiera del Consejo, al Presidente y al Secretario Ejecutivo y remitir, a este último, el proyecto de informe anual respecto del ejercicio presupuestal del Consejo;	Elaborar los informes financieros mensuales y anuales y presentarlos en el Congreso del Estado, la Auditoría Superior y la Secretaría de Finanzas.	Tener información oportuna de las actividades financieras del Consejo.					100% de cumplimiento	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
XVI. Aplicar las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad, que permitan integrar la información financiera;	Cumplir con las normas y procedimientos de los sistemas contables.	Tener información oportuna de las actividades financieras del Consejo.					100% de cumplimiento	Jefatura de Contabilidad
XVII. Ejercer la administración del patrimonio del Consejo;	Registrar oportunamente las adquisiciones de mobiliario y equipo y , además de trabajar de manera conjunta con el área de control patrimonial	Llevar un control oportuno del patrimonio del consejo					100% de cumplimiento	Control Patrimonial
XVIII. Ejecutar las multas que se impongan como sanción al personal del Consejo, en atención a las disposiciones del Código Fiscal del	Ejecutar las Multas que imponga la Contraloría Interna, a los funcionarios del consejo..	Dar cumplimiento a las disposiciones del Código Fiscal de SLP.					100% de cumplimiento	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana

Estado de San Luis Potosí;								
XIX. Aprobar y supervisar los planes de trabajo de las direcciones de Recursos Humanos y de Recursos Materiales;	Supervisar los planes de trabajo de las Direcciones dependientes de la Dir. de Administración y Finanzas.	Coadyuvar en el cumplimiento de los planes de trabajo, de ambas direcciones.					100% de cumplimiento	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.
XX. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.	Revisar y aplicar todas las obligaciones, de la Ley Electoral y los Reglamentos.	Dar cumplimiento a todas las disposiciones de la Ley y los Reglamentos.					100% de cumplimiento	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

PLAN DE TRABAJO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PRESUPUESTO 2016

Actividad	Recurso Humano	Materiales	Capacitación	Viáticos	Total
Crear la Dirección de Finanzas (planeación y presupuesto)	2 personas 1 Director 1 auxiliar \$ 300,000 \$ 144,000				\$ 444,000
Diagnóstico de procesos para la Implementación de certificación de calidad ISO 9000			\$ 50,000		\$ 50,000
Innovar en el desarrollo de las tecnologías de la información y automatización.			\$ 300,000		\$ 300,000
Capacitación para personal de la dirección Ejecutiva De Administración y finanzas			\$ 100,000		\$ 100,000
TOTAL ANUAL					\$ 894,000

8.- ANALISIS FODA:

FORTALEZAS

- Estructura de recursos Humanos capacitada para procesos electorales

DEBILIDADES

- Modificaciones en los lineamientos y normas que regulan al CEEPAC

OPORTUNIDADES

- Capacitar al personal

AMENAZAS

- Modificaciones a la Ley Electoral y a la Ley Fiscal