



**Consejo Estatal Electoral**  
y de Participación Ciudadana de S.L.P.

## **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Titular:** Daniel Galván Ríos

### **OBJETIVO.-**

El objetivo de la Comisión de Administración y prerrogativas 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 de mantener una actualización de políticas y procedimientos que regulen la operación de las funciones del Consejo.



## **FUNCIONES.-**

### **Del Director Ejecutivo**

1. Elaborar, integrar y vigilar los Programas Anuales Globales, de acuerdo con los objetivos y prioridades del Plan de Trabajo.
- 2 . Planear, diseñar, elaborar, evaluar y vigilar el programa de Administración financiera, Contable y Fiscal del Consejo.
- 3 . Proyectar y calcular los egresos del Consejo haciéndolo compatibles con la disponibilidad de recursos en atención a las políticas y programas generales.
- 4 . Realizar los trámites y registros que requieran la vigilancia, seguimiento y evaluación del Ejercicio del gasto y del presupuesto.
- 5 . Ejercer el control presupuestal, autorizando todos los gastos que afecten el presupuesto de conformidad con los programas, calendario y presupuesto aprobado.
- 6 . 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.



7. Contar con las previsiones presupuestarias para cumplir con los requerimientos de financiamiento público a los partidos y Agrupaciones Políticas en los montos y tiempos que marca la Ley Electoral tanto para los Gastos de Campaña como para el Gasto Ordinario.
8. Vigilar que los partidos y agrupaciones políticas den cumplimiento a los lineamientos que establece la Ley Estatal Electoral, referente al financiamiento y comprobación del total de sus ingresos y egresos, mediante la práctica de auditorias.
9. Vigilar y supervisar el Sistema General de Normas, Políticas y Procedimientos para la administración del patrimonio del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.
10. Capacitar a los integrantes de las Comisiones Distritales y Comités Municipales Electorales en todo lo relativo al manejo administrativo.
10. Supervisar el buen funcionamiento de los Comités Municipales y Comisiones Distritales durante el Proceso Electoral 2012.
11. Informar a la Presidencia sobre la Situación Financiera del Organismo Electoral de los Meses de Enero – Diciembre 2012.



## **Objetivo de la Dirección Ejecutiva:**

Responsable de planear, organizar, dirigir y supervisar el Programa de Administración Financiera, contable y fiscal del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

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 Organismo.



## Cronograma ejercicio 2012

### ENERO.-

- ✓ Realizar los egresos del Consejo haciéndolo compatibles con la disponibilidad de recursos presupuestales. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Supervisar los registros contables y presupuestales que se requieran para la buena vigilancia, seguimiento y evaluación del Ejercicio del gasto y del presupuesto. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Aplicar el presupuesto, de conformidad con los programas, aprobados por el Pleno del Consejo. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Presentar los informes mensuales a Presentar en el Congreso del Estado y en la Auditoría Superior. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Realizar la Liberación de las prerrogativas presupuestarias mensuales para así cumplir con los requerimientos de financiamiento público a los partidos y Agrupaciones Políticas en los montos y tiempos que marca la Ley Electoral. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Supervisar la aplicación de las normas de información financiera, reglas, políticas y procedimientos sobre la operación del sistema de Contabilidad, para la formulación de los estados financieros mensuales. **MG 3/3 = 100%**<sub>5</sub>



- ✓Atender las solicitudes de información de la Unidad de información Pública. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Proporcionar toda la información de oficio a que esta obligado el Organismo Electoral a la Unidad de Información Pública. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Elaborar el Plan de trabajo del ejercicio 2012. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Supervisar el funcionamiento de la operación de oficinas desconcentradas ( Comités Municipales Electorales y Comisiones Distritales Electorales). **MG 3/3 = 100%**



- ✓ Realizar los tramites necesarios ante la secretaria de Finanzas de Gobierno del Estado para la oportuna liberación de los Recursos presupuestales del CEEPAC. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Preparar la elaboración del informe para su presentación al Congreso del Estado y a la Auditoría Superior de la cuenta pública del ejercicio 2011. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Trabajar de manera conjunta con las diferentes áreas y con la Presidencia, todo lo relativo al ejercicio fiscal 2012. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Supervisar la oficina de Enlace Zona Huasteca tanto en económico como en lo administrativo. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Informar a la Presidencia sobre el avance Presupuestal del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana. **MG 3/3 = 100%**



- ✓ Informar a la Presidencia sobre la Situación Financiera del Organismo Electoral. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Atender todos los requerimientos de información por parte de la Contraloría Interna. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Supervisar el funcionamiento administrativo del proceso electoral 2012. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Revisión de las políticas y procedimientos de la Dirección de administración y finanzas. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Revisión de los manuales de organización de la dirección de administración y finanzas. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Revisión de las Prestaciones laborales del Organismo. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Revisión de los incrementos salariales al personal del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana. **MG 3/3 = 100%**



## FEBRERO

✓Aplicar los egresos del Consejo haciéndolo compatibles con la disponibilidad de recursos presupuestales. **MG 3/3 = 100%**

✓Aplicar los programas, calendario y presupuesto aprobado por el Pleno del Consejo. Supervisar la aplicación de las normas de información financiera, reglas, políticas y procedimientos sobre la operación del sistema de Contabilidad, para la formulación de los estados financieros mensuales. **MG 3/3 = 100%**

✓Aplicar la aplicación de las normas de información financiera, reglas, políticas y procedimientos sobre la operación del sistema de Contabilidad, para la formulación de los estados financieros mensuales. **MG 3/3 = 100%**

✓Preparar los informes financieros mensuales a Presentar en el Congreso del Estado y en la Auditoria Superior. **MG 3/3 = 100%**

✓Liberar las prerrogativas presupuestarias mensuales para así cumplir con los requerimientos de financiamiento público a los partidos y Agrupaciones Políticas en los montos y tiempos que marca la Ley Electoral. Supervisar el funcionamiento administrativo del proceso electoral 2012. **MG 3/3 = 100%**

✓Supervisar el funcionamiento administrativo del proceso electoral 2012 **MG 3/3 = 100%**



**Consejo Estatal Electoral**  
y de Participación Ciudadana de S.L.P.

- ✓Atender las solicitudes de información de la Unidad de información Pública. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Proporcionar toda la información de oficio a que esta obligado el Organismo Electoral a la Unidad de Información Pública. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Vigilar, supervisar y apoyar el desarrollo del proceso electoral. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Control, suministro y registro de Comités y Comisiones. **MG 3/3 = 100%**



- ✓ Realizar los tramites necesarios ante la secretaria de Finanzas de Gobierno del Estado para la oportuna liberación de los Recursos presupuestales del CEEPAC. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Presentar al Congreso del Estado y a la Auditoría Superior la cuenta pública del ejercicio 2012. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Trabajar de manera conjunta con las diferentes áreas y con la Presidencia, todo lo relativo al ejercicio fiscal 2012. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Supervisar la oficina de Enlace Zona Huasteca tanto en económico como en lo administrativo. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Informar a la Presidencia sobre el avance Presupuestal. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Informar a la Presidencia sobre la Situación Financiera del Organismo Electoral. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Atender todos los requerimientos de información por parte de la Contraloría Interna. **MG 3/3 = 100%**



## MARZO

- ✓Aplicar los egresos del Consejo haciéndolo compatibles con la disponibilidad de recursos presupuestales. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Aplicar los programas, calendario y presupuesto aprobado por el Pleno del Consejo. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Preparar la Presentación en el Congreso del Estado y en la Auditoría Superior los Informes Financieros mensuales. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Ministrar las prerrogativas presupuestarias mensuales para así cumplir con los requerimientos de financiamiento público a los partidos y Agrupaciones Políticas en los montos y tiempos que marca la Ley Electoral. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Supervisar el funcionamiento administrativo del proceso electoral 2012. Supervisar la aplicación de las normas de información financiera, reglas, políticas y procedimientos sobre la operación del sistema de Contabilidad, para la formulación de los estados financieros mensuales. **MG 3/3 = 100%**



- ✓Atender las solicitudes de información de la Unidad de información Pública. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Proporcionar toda la información de oficio a que esta obligado el Organismo Electoral a la Unidad de Información Pública . **MG 3/3 = 100%**
- ✓Control, suministro y registro de Comités y Comisiones. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Atender todos los requerimientos de información por parte de la Contraloría Interna. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Supervisar en forma conjunta con la Dirección de Administración y Finanzas el buen funcionamiento de todas las áreas adscritas a esta Dirección, durante el ejercicio 2012. **MG 3/3 = 100%**



- ✓ Realizar los tramites necesarios ante la secretaria de Finanzas de Gobierno del Estado para la oportuna liberación de los Recursos presupuestales del CEEPAC. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Trabajar de manera conjunta con las diferentes áreas y con la Presidencia, todo lo relativo al ejercicio fiscal 2012. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Supervisar la oficina de Enlace Zona Huasteca tanto en económico como en lo administrativo. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Informar a la Presidencia sobre el avance Presupuestal. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Informar a la Presidencia sobre la Situación Financiera del Organismo Electoral. **MG 3/3 = 100%**



## ABRIL

Aplicar los egresos del Consejo haciéndolo compatibles con la disponibilidad de recursos presupuestales. **MG 3/3 = 100%**

✓Aplicar los programas, calendario y presupuesto aprobado por el Pleno del Consejo. **MG 3/3 = 100%**

✓Supervisar la aplicación de las normas de información financiera, reglas, políticas y procedimientos sobre la operación del sistema de Contabilidad, para la formulación de los estados financieros mensuales. **MG 3/3 = 100%**

✓Presentar en el Congreso del Estado y en la Auditoría Superior los Informes Financieros mensuales. **MG 3/3 = 100%**

✓Ministrar las prerrogativas presupuestarias mensuales para así cumplir con los requerimientos de financiamiento público a los partidos y Agrupaciones Políticas en los montos y tiempos que marca la Ley Electoral. **MG 3/3 = 100%**



- ✓ Aplicar el Sistema General de Normas, Políticas y Procedimientos para la administración del patrimonio del Consejo Estatal Electoral. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Atender las solicitudes de información de la Unidad de información Pública. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Proporcionar toda la información de oficio a que esta obligado el Organismo Electoral a la Unidad de Información Pública. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Control, suministro y registro de Comités y Comisiones. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Supervisar el Funcionamiento administrativo 2012. Supervisar la aplicación de las normas de información financiera, reglas, políticas y procedimientos sobre la operación del sistema de Contabilidad, para la formulación de los estados financieros mensuales. **MG 3/3 = 100%**



- ✓ Realizar los tramites necesarios ante la secretaria de Finanzas de Gobierno del Estado para la oportuna liberación de los Recursos presupuestales del CEEPAC. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Atender todas las observaciones derivadas de la revisión a la cuenta pública 2011 del CEEPAC. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Trabajar de manera conjunta con las diferentes áreas y con la Presidencia, todo lo relativo al ejercicio fiscal 2012. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Supervisar la oficina de Enlace Zona Huasteca tanto en económico como en lo administrativo. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Informar a la Presidencia sobre el avance Presupuestal. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Informar a la Presidencia sobre la Situación Financiera del Organismo Electoral. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Atender todos los requerimientos de información por parte de la Contraloría Interna. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Supervisar la entrega de las prerrogativas de campaña de la elección de diputados y ayuntamientos. **MG 3/3 = 100%**



## MAYO

- ✓ Aplicar los egresos del Consejo haciéndolo compatibles con la disponibilidad de recursos presupuestales. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Aplicar los programas, calendario y presupuesto aprobado por el Pleno del Consejo. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Supervisar la aplicación de las normas de información financiera, reglas, políticas y procedimientos sobre la operación del sistema de Contabilidad, para la formulación de los estados financieros mensuales. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Presentar en el Congreso del Estado y en la Auditoría Superior los Informes Financieros mensuales. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Ministrar las prerrogativas presupuestarias mensuales para así cumplir con los requerimientos de financiamiento público a los partidos y Agrupaciones Políticas en los montos y tiempos que marca la Ley Electoral. **MG 3/3 = 100%**



- ✓Aplicar el Sistema General de Normas, Políticas y Procedimientos para la administración del patrimonio del Consejo Estatal Electoral. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Atender las solicitudes de información de la Unidad de información Pública. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Proporcionar toda la información de oficio a que esta obligado el Organismo Electoral a la Unidad de Información Pública. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Supervisión del buen funcionamiento de los organismos desconcentrados ( Comités y Comisiones). **MG 3/3 = 100%**
- ✓Supervisar el Funcionamiento Administrativo del proceso electoral 2012. **MG 3/3 = 100%**
- ✓Supervisar la aplicación de las normas de información financiera, reglas, políticas y procedimientos sobre la operación del sistema de Contabilidad, para la formulación de los estados financieros mensuales. **MG 3/3 = 100%**



- ✓ Realizar los tramites necesarios ante la secretaria de Finanzas de Gobierno del Estado para la oportuna liberación de los Recursos presupuestales del CEEPAC. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Atender todas las observaciones derivadas de la revisión a la cuenta pública 2011 del CEEPAC. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Trabajar de manera conjunta con las diferentes áreas y con la Presidencia, todo lo relativo al ejercicio fiscal 2012. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Supervisar la oficina de Enlace Zona Huasteca tanto en lo económico como en lo administrativo. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Informar a la Presidencia sobre el avance Presupuestal. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Informar a la Presidencia sobre la Situación Financiera del Organismo Electoral. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Atender todos los requerimientos de información por parte de la Contraloría Interna. **MG 3/3 = 100%**



## JUNIO

Aplicar los egresos del Consejo haciéndolo compatibles con la disponibilidad de recursos presupuestales. **MG 3/3 = 100%**

✓ Aplicar los programas, calendario y presupuesto aprobado por el Pleno del Consejo. **MG 3/3 = 100%**

✓ Supervisar la Aplicación de las normas de información financiera, reglas, políticas y procedimientos sobre la operación del sistema de Contabilidad, para la formulación de los estados financieros mensuales. **MG 3/3 = 100%**

✓ Revisar la Presentación de los Informes Financieros mensuales en el Congreso del Estado y en la Auditoría Superior. **MG 3/3 = 100%**

✓ Ministrar las prerrogativas presupuestarias mensuales para así cumplir con los requerimientos de financiamiento público a los partidos y Agrupaciones Políticas en los montos y tiempos que marca la Ley Electoral. **MG 3/3 = 100%**



- ✓ Aplicar el Sistema General de Normas, Políticas y Procedimientos para la administración del patrimonio del Consejo Estatal Electoral. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Atender las solicitudes de información de la Unidad de Información Pública. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Proporcionar toda la información de oficio a que esta obligado el Organismo Electoral a la Unidad de Información Pública. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Control, suministro y registro de Comités y Comisiones. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Supervisar el Funcionamiento administrativo 2012. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Supervisar en forma conjunta con la Dirección de Administración y Finanzas el buen funcionamiento de todas las áreas adscritas a esta Dirección, durante el ejercicio 2012. **MG 3/3 = 100%**



- ✓ Realizar los tramites necesarios ante la secretaria de Finanzas de Gobierno del Estado para la oportuna liberación de los Recursos presupuestales del CEEPAC. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Atender todas las observaciones derivadas de la revisión a la cuenta pública 2011 del CEEPAC. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Trabajar de manera conjunta con las diferentes áreas y con la Presidencia, todo lo relativo al ejercicio fiscal 2012. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Supervisar la oficina de Enlace Zona Huasteca tanto en lo económico como en lo administrativo. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Informar a la Presidencia sobre el avance Presupuestal. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Informar a la Presidencia sobre la Situación Financiera del Organismo Electoral. **MG 3/3 = 100%**
- ✓ Atender todos los requerimientos de información por parte de la Contraloría Interna. **MG 3/3 = 100%**