

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Atribuciones del titular:

- Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto, en coordinación con el Secretario Ejecutivo;
- Operar los sistemas para el ejercicio y control presupuestario;
- Presentar para su autorización los documentos que amparen la adquisición de bienes, útiles y materiales;
- Consolidar la información y preparar la propuesta del anteproyecto de presupuesto anual del Instituto y remitirlo al Consejero Presidente;
- Llevar a cabo los trámites necesarios para que los partidos políticos puedan disponer o hacer efectivas las prerrogativas a las que tienen derecho;
- Ministrar a los partidos políticos el financiamiento público a que tienen derecho y, en su caso, efectuar las retenciones correspondientes conforme a lo señalado en la legislación electoral;
- Proporcionar asesoría a los partidos políticos para la presentación de los informes contables y financieros;
- Elaborar y remitir a la Junta Ejecutiva el anteproyecto de Manual de Organización del Instituto, para su posterior presentación al Consejo General, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y los lineamientos que emita el Instituto Nacional;
- Actuar como secretario técnico de la Comisión de Administración;
- Substanciar los expedientes relativos al ejercicio de las facultades revisoras y de fiscalización, en apoyo a las atribuciones que esta Ley le asigna a la Comisión de Administración, en caso de que el Instituto Nacional delegue la facultad fiscalizadora al Instituto;
- Recibir y registrar las cantidades que se perciban por concepto de multas, de conformidad con los acuerdos del Consejo General del Instituto Nacional o del Instituto, en caso de delegación de la facultad fiscalizadora;
- Elaborar el estado financiero mensual del Instituto, así como los informes contable financieros que deban presentarse a la Legislatura;
- Elaborar y actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- Coadyuvar con el Presidente y Secretario Ejecutivo en materia de recursos financieros, humanos, y materiales; y
- Las demás que le confiera la Ley y el reglamento (Artículo 53 de la LOIEEZ)¹.

El Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas (RIIEEZ), al respecto establece:

- Llevar la contabilidad del Instituto, rindiendo el informe respectivo al Presidente y al Secretario Ejecutivo;
- En caso de que el Instituto Nacional delegue en el Instituto la facultad fiscalizadora, auxiliar a la Comisión de Administración del Consejo General, de conformidad con los acuerdos, reglamentos, lineamientos y formatos que emita el

¹ Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

Instituto Nacional, en lo relativo a la revisión de los informes financieros que presenten los partidos políticos y candidatos;

- Proveer a los órganos del Instituto de los elementos financieros y materiales necesarios para la realización de sus funciones y vigilar el cumplimiento por parte de éstos, de la normatividad aplicable;
- Elaborar las actas de entrega-recepción de los Consejos Distritales y Municipales Electorales o de oficinas centrales, según corresponda;
- Coordinarse con el Presidente y el Secretario Ejecutivo en las funciones de conducción de la administración, proporcionando la asesoría y apoyo técnico que en su caso se requiera, en los siguientes aspectos:

En materia de recursos humanos:

- a) Registro de los movimientos de altas, bajas e incidencias del personal;
- b) Elaborar y pagar la nómina correspondiente;
- c) Elaborar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los contratos del personal, y
- d) Retener los descuentos que por disposición de ley deban deducirse al trabajador.

En materia de recursos materiales y servicios:

- a) Elaborar con el apoyo de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, los contratos de arrendamiento de los inmuebles que serán sede de los Consejos Distritales y Municipales, durante los procesos electorales;
- b) Elaborar los resguardos de mobiliario y equipo;
- c) Prestar los servicios que le corresponda y que se requieran en las demás áreas del Instituto oportunamente, y
- d) Cuidar el adecuado uso de los recursos materiales de que se disponga.

En materia de recursos financieros:

- a) Formular a más tardar la tercera semana del mes de septiembre de cada año, el anteproyecto anual del presupuesto del Instituto y presentarlo al Consejo General en la siguiente sesión inmediata que se celebre, según corresponda, el cual contendrá:
 - I. Una exposición de motivos en la que se describa la situación financiera del Instituto, las estrategias administrativas a implementar para la optimización de los recursos públicos, patrimoniales y financieros;
 - II. Amplia información de los programas que integren el anteproyecto, indicando los objetivos y metas que se pretenden lograr, y
 - III. La solicitud de recursos financieros a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

- b) Expedir los cheques en forma mancomunada con el Presidente o el Secretario Ejecutivo, y
 - c) Formular el proyecto de aplicación del gasto del Instituto, una vez que la Legislatura emita el Presupuesto de Egresos del Estado;
- Optimizar el uso de los recursos públicos en coordinación con el Presidente y el Secretario Ejecutivo;
 - Desarrollar la logística para la distribución y recolección de muebles entregados a los Consejos Distritales y Municipales Electorales en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos;
 - Recibir por inventario todos los bienes muebles e inmuebles, útiles y archivo del Instituto y remitirlos a las áreas correspondientes;
 - Presentar a la Comisión de Administración los estados financieros mensuales, relativos a la aplicación del presupuesto del Instituto;
 - Informar mensualmente al Presidente y al Secretario Ejecutivo, del comportamiento presupuestario de los recursos asignados, así como de los movimientos de los bienes del Instituto;
 - Informar al Consejo General, a través del Presidente, en su caso, de la aplicación de los ingresos originados con motivo de la desincorporación de bienes del Instituto, y
 - Las demás que le confieran las leyes aplicables en materia electoral, el Presidente y el Secretario Ejecutivo (Artículo 31 del RIIEEZ).