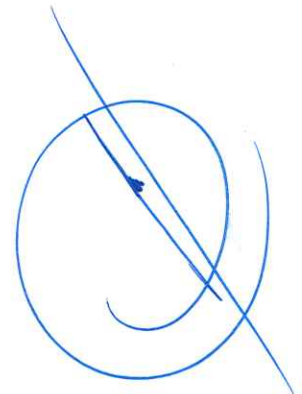


INDICE



**“MANUAL DE ORGANIZACION FINANZAS
DEL INSTITUTO ELECTORAL DE
MICHOACÁN”.**

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION, PRERROGATIVAS Y
PARTIDOS POLITICOS.





ÍNDICE

| | |
|--|----------|
| I. MARCO NORMATIVO..... | 3 |
| II. INTRODUCCIÓN..... | 4 |
| III. ANTECEDENTES..... | 4 |
| IV. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES..... | 5 |
| V. ESTRUCTURA ORGÁNICA..... | 6 |
| Organigrama..... | 6 |
| VI. ATRIBUCIONES Y ACCIONES..... | 7 |
| Atribuciones de Acuerdo con el Reglamento Interior de Trabajo..... | 7 |
| Objetivo Técnico De Finanzas..... | 8 |
| Funciones Técnico De Finanzas..... | 8 |
| Objetivo Profesional A..... | 9 |
| Funciones Profesional A..... | 9 |



I. MARCO NORMATIVO.

LEGISLACIÓN FEDERAL Y ESTATAL APLICABLE:

- Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interno del Instituto Electoral de Michoacán.
- Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de Michoacán.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEM.



II. INTRODUCCIÓN.

El presente manual tiene como objetivo integrar y establecer las funciones y actividades del área de Finanzas en el Instituto Electoral de Michoacán, la elaboración, integración, difusión y supervisión de su cumplimiento, estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, con base en sus atribuciones contenidas en el Reglamento Interior del Instituto.

III. ANTECEDENTES.

De acuerdo con el Artículo 49 del reglamento interior del instituto Electoral de Michoacán, la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, con auxilio de su Técnico de Finanzas, tiene entre otras, la atribución de diseñar y aplicar los sistemas necesarios para operar los programas de administración de los recursos financieros del Instituto.

IV. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES

MISIÓN

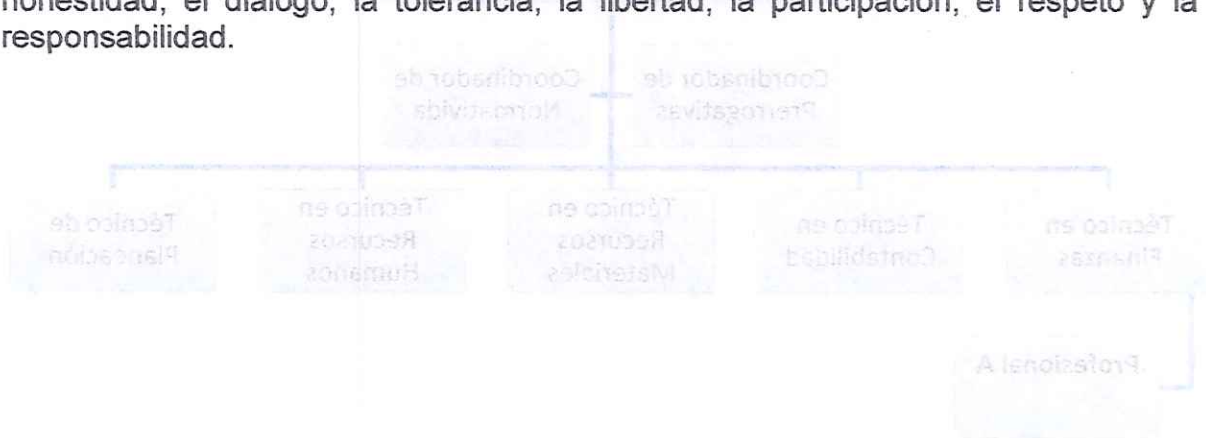
Somos una Institución cuyo compromiso es contribuir al desarrollo de la vida democrática, organizando las elecciones para renovar los poderes Ejecutivo, Legislativo y los 113 Ayuntamientos del Estado, promoviendo entre los ciudadanos, tanto el ejercicio como el cumplimiento de sus derechos y obligaciones político-electorales mediante el voto, el plebiscito y el referéndum como formas de participación ciudadana. Nos encaminamos al fortalecimiento del régimen de partidos políticos y a la difusión de la cultura política en el estado.

VISIÓN

Consolidarnos ante los ciudadanos y los actores de la vida política como un organismo autónomo con completa capacidad de garantizar la democracia en el estado, rigiéndonos siempre por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, equidad y profesionalismo.

VALORES

Además de los principios que rigen nuestras funciones, el Instituto Electoral de Michoacán ejerce y fomenta entre la población la justicia, la legalidad, la igualdad, la honestidad, el diálogo, la tolerancia, la libertad, la participación, el respeto y la responsabilidad.





V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Jefe Directo.

Director Ejecutivo de Administración Prerrogativas y Partidos Políticos.

Jefe Superior.

Consejero Presidente del Instituto.

Personal que depende directamente.

Profesional A

Relaciones colaterales.

Coordinador de Prerrogativas.

Coordinador de Normatividad.

Técnico de Planeación.

Técnico de Recursos Materiales.

Técnico de Contabilidad.

Técnico de Recursos Humanos.

Organigrama

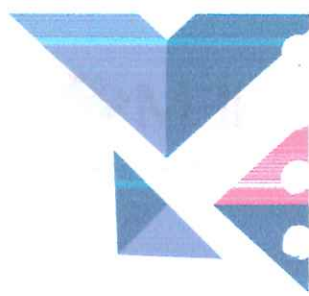


VI. ATRIBUCIONES Y ACCIONES

Atribuciones de Acuerdo con el Reglamento Interior de Trabajo

Artículo 49. El Técnico de Finanzas deberá planificar, administrar y controlar eficientemente, la calidad presupuestaria y financiera, con el propósito de brindar información oportuna y confiable, para la toma de decisiones, además de coordinar la planificación y administración del presupuesto económico y financiero del Instituto, para lo cual cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Realizar los trámites necesarios para la obtención de los recursos públicos destinados a la operación del Instituto;
- II. Administrar los recursos financieros asignados al Instituto;
- III. Operar el sistema programático-presupuestal con apego a las normas y procedimientos establecidos;
- IV. Mantener actualizados los registros y elaborar los reportes de avance programático-presupuestal, así como otros informes específicos que se requieran;
- V. Verificar y validar la documentación presentada para la emisión de pagos con base en los capítulos, partidas y conceptos de gasto presupuestados;
- VI. Coadyuvar con la Dirección en el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Instituto que correspondan; y,
- VII. Las demás que determine la normativa aplicable.



Objetivo Técnico De Finanzas.

Gestionar y Administrar eficientemente los recursos financieros del Instituto Electoral de Michoacán.

Funciones Técnico De Finanzas.

- Realizar los trámites necesarios para la obtención de los recursos públicos destinados a la operación del instituto.
- Administrar los recursos financieros del Instituto.
- Emisión de la facturación mensual del Subsidio otorgado por la secretaria de finanzas.
- Operar el sistema programático- presupuestal SAP con apego a las normas y procedimientos emitidos por la Secretaría de Finanzas.
- Cargar para dispersión a la secretaria de finanzas las multas retenidas a partidos políticos, envío de oficios y solicitud de comprobantes ante la instancia.
- Mantener actualizados los registros y elaborar los reportes de avance programático- presupuestal.
- Coadyubar con la Dirección Ejecutiva de Administración para el cumplimiento de obligaciones fiscales federales y estatales.
- Verificar la documentación presentada para la emisión de pagos.
- Carga de información en el sistema bancario para la dispersión mensual de las prerrogativas a partidos políticos en base al calendario aprobado.
- Revisión y carga en el sistema bancario para dispersión de pago de proveedores y servicios generales.
- Revisión de cheques emitidos para arrendamiento e impuestos.
- Elaboración de los formatos de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Elaboración del presupuesto y POA del área de finanzas.
- Revisión de actualización de normativa y manuales.
- Vocal del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral de Michoacán.



Objetivo Profesional A.

Revisar, analizar y validar la documentación soporte de pagos a terceros del Instituto Electoral de Michoacán.

Funciones Profesional A.

- Validar ante el Servicio de Administración Tributaria SAT las facturas y documentación soporte para pago de terceros.
- Revisión, conciliación y organización de documentación pagada para envío a su registro contable.
- Revisión de oficios de comisión y recibos de anticipo de viáticos y gastos de traslado
- Elaboración de cheques para pago de arrendamientos e impuestos.
- Revisión y organización de documentación faltante para envío a Contraloría.
- Coadyuvar con la elaboración del presupuesto y POA del área de finanzas.
- Elaboración de oficios de contestación por solicitudes de acceso a la información pública.
- Actualización de normativa y manuales.
- Escaneo y archivo de documentación relativa al área de finanzas.
- Recepción de documentación

100

101

102

103