

Instituto de Elecciones y de Participación Ciudadana

Departamento de Recursos Financieros

Funciones:

- Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia de administración de recursos financieros establezca la Normatividad Contable y Financiera vigente.
- Elaborar, registrar, conservar y custodiar los documentos contables sobre las operaciones financieras que se realicen, de conformidad a la normatividad establecida.
- Recepcionar y revisar facturas, documentación soporte, solicitud de viáticos, para el pago a prestadores de servicios, proveedores y reposición de fondo revolvente de oficinas centrales y órganos desconcentrados.
- Efectuar los pagos correspondientes para el cumplimiento de las obligaciones fiscales federales, estatales y municipales; así como el pago al IMSS e INFONAVIT.
- Efectuar el pago a proveedores, prestadores de servicios y en su caso a órganos desconcentrados.
- Efectuar el pago a empleados por concepto de sueldos y salarios, viáticos, gastos a comprobar y reposición de fondo revolvente de oficinas centrales y órganos desconcentrados.
- Contabilizar y resguardar las pólizas generadas.
- Registro y control de ingresos y egresos a través de cuentas bancarias del Instituto.
- Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales y administrativas federales y estatales en el ejercicio del gasto.
- Resguardar y controlar los fondos y valores propios y ajenos del Instituto que estén a su cuidado.
- Analizar y realizar las inversiones financieras con instituciones bancarias.

Instituto de Elecciones y de Participación Ciudadana

- Gestionar la apertura de cuentas bancarias de oficinas centrales y órganos desconcentrados.
- Radicar los recursos financieros a los órganos desconcentrados, para su funcionamiento.
- Elaboración de las conciliaciones bancarias del mes inmediato anterior, para ser enviadas a la Autoridad Correspondiente.
- Realizar el registro contable de ingresos y egresos, derivados de los movimientos financieros efectuados.
- Formular y presentar mensualmente a la Dirección de Ejecutiva de Administración, los estados financieros del Instituto.
- Elaborar y consolidar la integración de la cuenta pública estatal de manera trimestral de acuerdo a la normatividad establecida.
- Elaborar el cierre contable del ejercicio fiscal que corresponda.
- Apoyar en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos del año que corresponda.
- Apoyar en la elaboración del programa de actividades del año que corresponda.
- Las demás que le delegue el titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, en el ámbito de su competencia."