

**SESIÓN ORDINARIA DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ACTA No. IEM-CAD-SORD-08/2023**

En la ciudad de Morelia, Capital del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 10:00 diez horas del día 22 veintidós de diciembre de 2023 dos mil veintitrés, con fundamento en los artículos 34, fracción X, y 35 del Código Electoral del Estado de Michoacán, en el inmueble que ocupa el Instituto Electoral de Michoacán, sito en la calle Bruselas número 118, Fraccionamiento Villa Universidad, se reunieron los miembros de la Comisión de Administración, para celebrar sesión ordinaria. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Muy buenos días a todas y todos. Les doy la más cordial bienvenida a esta sesión ordinaria virtual, última del año de la Comisión de Administración, convocada para este día viernes 22 veintidós de diciembre de 2023 dos mil veintitrés, la convocatoria establece a las 10:00 diez horas vamos dando inicio para poder desahogarla. Para estar en condiciones de hacer primero la instalación, le pido Secretaría Técnica se sirva realizar el pase de lista correspondiente y la verificación del quórum legal. Por favor. -----

Mtra. Norma Gaspar Flores, Secretaria Técnica. Conforme a su indicación, Presidente. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández
Presidente de la Comisión ----- Presente

Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre
Consejera Electoral Integrante ----- Presente

Licda. Carol Berenice Arellano Rangel
Consejera Electoral Integrante ----- Presente

Mtra. Norma Gaspar Flores
Secretaria Técnica ----- Presente

Mtra. Norma Gaspar Flores, Secretaria Técnica. Presidente, le informo que conforme a los artículos 29 y 30 del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto Electoral de Michoacán existe quórum legal para sesionar válidamente. Asimismo, le informo que se encuentran presentes dentro de esta sesión las siguientes representaciones: el representante propietario de PRI, Santiago Sánchez Bautista; representante de morena Rigoberto Márquez Verdusco y el representante propietario del Partido Más Michoacán, maestro Ezequiel Hernández Arteaga. Es cuanto, Presidente. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Muchas gracias Secretaria. Existiendo el quórum legal se declara instalada la sesión. Reiterándole la bienvenida a esta sesión a las Consejeras y también a las representaciones partidistas que, para efectos del acta Secretaria, va incorporándose el representante del Partido Acción Nacional, licenciado Lenin Soria, bienvenido, gracias. Le solicito Secretaria ahora, una vez haciendo la instalación sirva llevar a cabo la lectura del orden del día que se somete a consideración de las y los integrantes de esta Comisión de Administración. -----

**SESIÓN ORDINARIA DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ACTA No. IEM-CAD-SORD-08/2023**

Mtra. Norma Gaspar Flores, Secretaria Técnica. Con gusto, Presidente. Sesión ordinaria virtual de la Comisión de Administración, viernes 22 veintidós de diciembre del 2023 dos mil veintitrés. Como primer punto tenemos presentación del Sistema de Órganos Desconcentrados (SODIEM) 2024 que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración Prerrogativas y Partidos Políticos en desarrollo con la Coordinación de Informática. En el segundo punto tenemos el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos para Órganos Desconcentrados que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración Prerrogativas y Partidos Políticos y, aprobaciones en su caso. Tercer punto informe que se rinde a la Comisión de Administración por parte del área Técnica de Finanzas referente al recurso recibido por la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán, así como de las multas enteradas y entregadas a la misma. Cuarto punto, asuntos generales. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Muchas gracias, Secretaria. Esta a consideración de las integrantes, de las representaciones el orden del día. De no existir alguna manifestación sírvase la Secretaría tomar la votación correspondiente respecto al orden del día que se ha sometido a consideración. Por favor. -----

Mtra. Norma Gaspar Flores, Secretaria Técnica. Con gusto, Presidente. Consejeras y Consejeros si están de acuerdo con el orden del día sírvanse a manifestarlo en votación económica. Es aprobada por unanimidad de votos Presidente. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Gracias, Secretaria. Bienvenidos, también gracias al área de Informática que nos está apoyando, auxiliando y que está aquí presente el Coordinador y que para continuar con el desahogo de la sesión, someter a consideración de este Comité la incorporación del Coordinador de Informática, ingeniero José María Hernández y el ingeniero Froilán Ferreyra en calidad de asesores técnicos para la presentación del Sistema de Órganos Desconcentrados, que es el primero punto del orden del día, si no tuvieran inconveniente y que pudieran ellos realizarlos me parece la presentación ¿verdad Secretaria?. -----

Mtra. Norma Gaspar Flores, Secretaria Técnica. Así es. Únicamente he de comentarle Presidente que este sistema se hace con la finalidad o se diseño con la finalidad de tener un mejor control de los Órganos Desconcentrados, esto permitirá reducir los tiempos de respuesta tanto de nosotros hacia ellos como de ellos hacia nosotros y prácticamente dentro de este sistema se encuentran tres módulos, un módulo pertenece al control y ejercicio del gasto como la administración del mismo que es de los fondos revolventes que se entregan a cada comité municipal y distrital, que en este caso son \$9,000.00 nueve mil pesos 00/100 m.n. para el distrital y \$7,000.00 siete mil pesos 00/100 m.n. para el municipal. Tiene un siguiente módulo, este módulo es referente a la parte de materiales que corresponde a los bienes que llevamos por parte del Órgano Central hacia los Órganos Desconcentrados y que nos permitirá conocer cómo se está utilizando cada material que estamos llevando y al mismo tiempo nosotros tendremos la información de las necesidades respecto a estos insumos antes de que ellos no lo soliciten, es decir desde aquí estaremos visualizando en tiempo real las salidas y entradas del almacén y tiene un tercer

**SESIÓN ORDINARIA DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ACTA No. IEM-CAD-SORD-08/2023**

módulo que corresponde a Recursos Humanos en los cuales ellos estarán dando cuenta de las altas, de las bajas de los integrantes del comité pero al mismo tiempo podrán solicitar y cumplir con todos los requisitos que corresponden al pago de las nóminas de todos los comités. Prácticamente es lo que de manera muy breve trata este sistema y que ya nos lo explicara Froilán que fue la parte colaboradora y muy importante para el desarrollo de este sistema. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Muy bien. Muchas gracias. Si no hubiera inconveniente me parece oportuno que pudiera el área de sistemas realizarnos alguna otra presentación. Adelante por favor. -----

Ing. Froilán Ferreyra asesor técnico de la Coordinación de Informática. Buenos días a todos. El sistema como ya comentaba la maestra Norma integra tres módulos, lo que es la parte de fondo revolvente, la parte de recursos materiales y la parte de recursos humanos. Ahorita vamos a acceder para ver cómo está la estructura. No sé si ya están viendo por ahí la pantalla. En la parte que nosotros desarrollamos el sistema tenemos la parte de lo que es todos los catálogos de registro, los catálogos de las coordinaciones, todos los distritos, los Órganos Desconcentrados, cada uno de los comités, también tenemos a los funcionarios; esto sería lo que integra, lo que es la parte de la administración. Tenemos también a los coordinadores, los enlaces y así cada uno de los órganos tiene toda la información del órgano; quién es el funcionario responsable, quién es el Presidente, los coordinadores, quien es el coordinador de recursos humanos, quién es el coordinador de recursos materiales, de contabilidad, así como sus teléfonos y su correo de contacto. Esto les permitirá también a los órganos tener a la mano toda la información para poder comunicarse al momento que ellos lo soliciten o lo crean conveniente. Tenemos los empleados que tienen los órganos cada uno de los órganos, esta parte la estamos todavía llenando con recursos humanos por ahí me quedaron de pasar algunos datos. Tenemos la parte de lo que son los almacenes, por ejemplo este es en el caso de Acuitzio con su almacén, tenemos las solicitudes que ha hecho cada órgano, los depósitos que se le han realizado y los mensajes que son como una manera de comunicarse entre los coordinadores y los órganos para que tengan la información de algún mensaje que están utilizando o de algo que tengan que modificar entonces tenemos esta parte de mensajes, por ejemplo las solicitudes tenemos las solicitudes que han realizado al Órgano Central para las compras que van a hacer, los productos y las solicitudes ya tienen los productos que están comprando, los comprobantes que se van a hacer una vez hecha la solicitud, las observaciones. En cuanto al fondo revolvente tenemos la ficha de la unidad, esa ficha de la unidad nos permite en una sola vista tener lo que han que han comprado, lo que han solicitado, lo que han aprobado, cuánto han comprobado, cuánto se les ha depositado, qué solicitudes tienen, algunos mensajes y los depósitos que se han hecho a este órgano. Entonces los coordinadores pueden ver todos los órganos y de aquí pueden tener cualquier información. Cuando es el comité, el comité únicamente puede ver la información, si se fijan es un catálogo son menús más cortos entonces solamente pueden ver información de lo que es su comité y únicamente van a estar viendo todo lo que se refiere a su comité siempre. Las solicitudes de fondo también solamente sus solicitudes, la ficha ellos no pueden seleccionar aquí ningún otro comité, siempre nada más el suyo y la información de su comité. En cuanto a lo que son recursos materiales nosotros tenemos las solicitudes, tenemos ya desde la clasificación, metimos un clasificador por objeto



**SESIÓN ORDINARIA DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ACTA No. IEM-CAD-SORD-08/2023**

del gasto esto también permitirá a las áreas como por ejemplo de contabilidad poder sacar sus reportes tanto por partida de gasto como por clasificación de los productos que han hecho o los productos que se han mandado, tenemos los productos están todos los productos y los paquetes que se han estado enviando, tenemos los paquetes que se generaron que es el kit de limpieza y el kit de papelería con estos paquetes se genera lo que es una solicitud de stock para el almacén, la solicitud de stock contiene ciertos productos y ya una vez que el comité lo recibe ya únicamente va a decir de estos trapeadores yo pedí cinco y cuántos me está entregando el enlace, aquí puede ser que le entreguen tres o si le entreguen completo y así se van a ir marcando todos los productos y va a poder cotejar el comité y marcar cuántos fueron los que le entregaron y si se entregó completo el paquete o no, en caso de que haya habido alguna diferencia este paquete se marcará como que es un paquete que llegó incompleto, esto le permitirá también al comité llevar un seguimiento de todo lo que son sus paquetes. Tenemos algunos reportes por ejemplo ahorita está el de tipo de gasto yo les decía aquí por ejemplo tenemos cuánto se ha gastado, de qué partida se ha gastado y cuánto. Tenemos también por tipo de producto o agregar la descripción, entonces si nosotros queremos hacer diferentes reportes inclusive aquí como vimos podemos agregar las columnas o quitar y esto permitirá que se generen sumas o agrupaciones de distintas maneras. Esto es cuanto lo más relevante de recursos materiales. En la parte de recursos humanos tenemos la clasificación de las nóminas, en qué tipos de nóminas, ahorita los estamos metiendo una clasificación o una nómina por cada coordinador, para que cada coordinador de recursos humanos pueda revisar los comités que a él le corresponden. Tenemos lo que son los tipos de pago de nómina si es de dispersión, si es transferencia y creo que por ahí se autorizó también algunos en cheque. Tenemos los calendarios de nómina estas son las nóminas que se van a pagar, cada cuándo se van a pagar y mediante estas nóminas ya una vez que se generan los calendarios en proceso de nómina nosotros generamos la pre nómina para que el comité revise su listado de nómina y vea que sí son las personas que están en el comité y con esto evitemos que se pague a personas que ya no están trabajando, entonces el comité da el visto bueno de la pre nómina y de esta manera en recursos humanos se generan únicamente los pagos que se hayan autorizado por medio del comité. Prácticamente sería todo de los empleados, tenemos los empleados aquí tenemos todo lo que son los empleados de los diferentes comités, su información y se pueden ir agregando los documentos del empleado para que también recursos humanos tenga toda su toda su información más recabada de cada uno de los integrantes de los comités. En esencia sería parte de lo más relevante. No sé si hasta aquí alguna duda o algún comentario. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Gracias ingeniero Froilán. Me parece que queda muy bien la presentación que has hecho y que es una herramienta, si me permiten pues va a ayudar como mecanismo de control de todo aquello que del área de administración se requiere hacia los Órganos Desconcentrados, la parte de materiales, la parte financiera, el fondo revolvente y la parte de recursos humanos. Preguntar, ¿ya está funcionando?, porque pues ya veo que ahí tiene cargada información, ósea ya está funcionando, y maestra Norma preguntar también si ya esto ayer fue parte de la capacitación que se tuvo con los Órganos desconcentrados, de mi parte por favor. -----

**SESIÓN ORDINARIA DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ACTA No. IEM-CAD-SORD-08/2023**

Mtra. Norma Gaspar Flores, Secretaria Técnica. Sí muchas gracias. Bueno, todavía no lo tenemos en función, toda vez que no se les da la capacitación a los Órganos Desconcentrados, una porque la capacitación el horario que nos tocó ya fue el último día y en la última hora entonces ya los notábamos bastante cansados prácticamente fue de preguntas y respuestas, de dudas que ellos tenían en relación a la ejecución del fondo revolvente y en esta próxima semana estaremos ya presentándolo con ellos en una capacitación ya muy especial y dedicada absolutamente para este tema. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Gracias, entonces de momento ayer fue para hablar del tema de fondos revolventes, muy bien. Consejera Viridiana adelante, por favor. -----

Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre, Consejera Integrante de la Comisión. Gracias. Muy buen día a todas y a todos un gusto saludarles. Bueno quiero felicitar por esta herramienta, la verdad es que me parece muy completa y desde mi punto de vista va a permitir eficientar el gasto, ya que damos un seguimiento puntual al tema de materiales de cuánto se reparte, en qué momento, entiendo que se hacen compras consolidadas desde aquí para cuestiones de limpieza y algunas otras vinculadas y que esto nos permite tener un ahorro en los Órganos Desconcentrados y que los fondos revolventes para los distritales de \$9,000.00 nueve mil pesos 00/100 m.n. y los municipales de \$7,000.00 siete mil pesos 00/100 m.n. solo sean como para uso de prácticamente de alguna emergencia. Entonces me parece una herramienta muy completa y quiero felicitar al área ahí encabezada por Norma y ejecutada por Froi y también por José María para lograr esta herramienta tecnológica. Gracias Presidente. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Gracias Consejera Viridiana. Maestra Norma ¿es la primera vez que se está utilizando una herramienta similar para esta parte del control? -----

Mtra. Norma Gaspar Flores, Secretaria Técnica. Ya en el 2021 frente a la pandemia tuvimos la necesidad de implementarlo, pero solamente en fondo revolvente y ahora tiene una mejora también ese fondo revolvente, ese módulo de fondo revolvente y se adicionan los dos correspondientes a recursos materiales y la parte de recursos humanos eso sí es nuevo nunca se había aplicado, será la primera vez. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Muchas gracias. Perfecto. Es la experiencia del pasado proceso con la pandemia generó estas implementaciones y se van mejorando, se van sumando, creo que esta parte de recursos humanos en lo personal me parece que nos va a permitir darle un seguimiento porque luego llegan a ocurrir cambios en la integración de los comités y esto deberá reportarse para evitar que se dé alguna cuestión ya no correspondiente de alguna remuneración o lago y dárselo a quien corresponda. Veo que el ingenio José María tiene algún comentario. Adelante por favor, Chema. -----

Ing. José María Ramírez Hernández, Coordinador de Informática. Gracias, era em el mismo sentido que lo está comentando en este momento. En primer lugar, debo de reconocer la iniciativa por parte de la maestra Norma de que simplemente

**SESIÓN ORDINARIA DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ACTA No. IEM-CAD-SORD-08/2023**

este sistema la verdad ha sido un desarrollo bastante arduo, como pueden ver es a veces la integración, podríamos pensar son tres módulos, pero la integración de catálogos y de cada una de estas acciones representa cierta complejidad, agradezco mucho tanto el esfuerzo del ingeniero Froilán como la atinada dirección de la maestra Norma justamente para el desarrollo del sistema. Nada más abundar en ese sentido de que, este sistema también va a contar con esa integración justamente de los proyectos que ya se tienen como la integración de Órganos Desconcentrados donde al momento de estar haciendo sustituciones por parte en este caso Organización Electoral en cuanto a la integración de nuestros consejos distritales y municipales se le estará notificando justamente a este sistema para que puedan revisar cuál es la nueva integración y adicionalmente comentarles que seguimos en el desarrollo del sistema de sustituciones de capacitadores y supervisores electorales de los cuales también se va a tener que realizar una notificación y una integración para este sistema en cuanto se empiecen a tener las contrataciones y derivado de ello se ven acaso las sustituciones que sean pertinentes. Es en ese sentido en el cual definitivamente se ha hecho un esfuerzo arduo en la integración de cada uno de estos sistemas y ahora prácticamente conformando una plataforma integral para el Instituto Electoral de Michoacán. Sería cuanto Presidente. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Muchas gracias. Sin lugar a duda nos vendrá siempre a ayudar, mejor insisto la cuestión de la planeación y la organización. Secretaria Técnica, adelante. -----

Mtra. Norma Gaspar Flores, Secretaria Técnica. Muchas gracias. Comentarles que en este momento en recursos humanos tendremos el control del suministro de nómina para todos los funcionarios que integran los comités, pero llegado el momento y en la contratación de los CAES y SEL, también nos servirá para contratarlos, de igual manera a ellos, es decir el incremento de los datos que contendrán este sistema será mayor y tendrá mayor utilización cuando llegado el momento se incorporen estas figuras de proceso electoral. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Perfecto. Muchas gracias. Se me había pasado comentar que ya por ahí tiene rato que se incorporó la representación del Partido de la Revolución Democrática, la licenciada Irene, gracias por acompañarnos. Pues la verdad una gran herramienta que va a permitir como decía la Consejera Viri para el recurso que pueda utilizarse de manera eficaz y eficiente y que esté de manera controlada. Si no hubiera algún otro comentario, pregunta. Lo damos entonces por presentado. Maestra Norma muchas gracias. Felicitaciones nuevamente al área de sistemas y a la Dirección de Administración porque sí, como dice el ingeniero José María pues ya finalmente la parte de los catálogos y de cómo se quiere pues eso depende mucho del área del usuario para poder realizar su desarrollo y por experiencia son horas y horas ahí que tienen que estar brindando información para que los desarrolladores puedan plasmarlo de esa manera. Muchas gracias y ya estaremos viendo y dándole seguimiento a su funcionamiento. Pasaríamos al segundo punto del orden del día relativo a la presentación y, en su caso aprobación del Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos para Órganos Desconcentrados que nos pone a consideración la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y

**SESIÓN ORDINARIA DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ACTA No. IEM-CAD-SORD-08/2023**

Partidos Políticos. Secretaria nos ayuda dando una cuenta de este manual por favor.-----

Mtra. Norma Gaspar Flores, Secretaria Técnica. Básicamente lo que pretendemos con este con este manual es darle las herramientas a este sistema que pondremos en marcha la próxima semana, pero para ello tenemos que tener las reglas básicas incluso de procedimientos, una que nos sirvan a nosotros para preparar al personal que se incorpora nuevo en el área de recursos humanos que básicamente tendrá esta herramienta para llevar a cabo esa capacitación y conocimiento de lo que se hace, cómo procesos en la contratación de personal por proceso electoral. Establece toda la parte de la introducción, pero también cuenta con quiénes son, presenta quiénes son los sujetos obligados, cuáles son los procesos para el archivo de estas nóminas, cómo se resguardan, cuál es la contabilización, cómo se empieza a realizar una ficha o una concentración de datos para llevar a cabo la dispersión de nómina. Dentro de esto también antes de llevar a cabo todos estos procesos es importante señalar que se debe de llevar a cabo una entrevista a diferentes instituciones financieras que nos provean de las herramientas necesarias pero también que nos proporcionen la cobertura necesaria para hacer frente a la dispersión de este dinero que va a lo ancho y a lo a lo largo del Estado de Michoacán y para esto pues tiene que ser una institución que cuente con esa cobertura además de ciertos convenios con diferentes empresas, por ejemplo con farmacias Guadalajara de tal manera que las personas que se encuentren en diferentes puntos del Estado pues tengan el acceso en las menores distancias para cobrar, para tramitar una tarjeta bancaria. Ahí se presenta todo este proceso, tiene todos los documentos necesarios para dar de alta al personal tanto en la cuestión de la Secretaría de Hacienda como también para conformar su expediente. Por otro lado, tiene la información referente a los consejeros, ya que el régimen bajo el cual ellos se encuentran es diferente al resto de las figuras. Básicamente es lo que contiene este manual de recursos de humanos que sirve básicamente como una guía para nosotros y también para los Órganos Desconcentrados funcionando como una herramienta para disipar cualquier duda que pudieran tener en el en el mismo. Sería cuánto Presidente. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Muchas gracias Secretaria. La exposición me parece que es muy amplia, el que esto va a funcionar para esta relación con los Órganos Desconcentrados en la parte de recursos humanos y que en las próximas capacitaciones que se estarán dando se les hará de su conocimiento. Preguntó si hubiera algún comentario, alguna duda o pregunta. Consejera Carol, adelante. -----

Licda. Carol Berenice Arellano Rangel, Consejera Integrante de la Comisión. Muchas gracias Presidente. Muy buen día a quienes estamos en esta sesión virtual, a las representaciones y a las personas que nos siguen a través de la transmisión. Me parece muy importante que la Dirección de Administración está implementando este tipo de documentos porque es parte del orden institucional que tenemos y sobre todo para los Órganos Desconcentrados que, ellos entran en un poco periodo de tiempo al Instituto y no tiene toda la formación que ya tienen quienes integran las distintas áreas de la Dirección. Me parecen muy claros los anexos como viene el proceso de cálculo de pago, el proceso de archivo, cómo se tendrá que integrar cada uno de los expedientes que luego es en donde en ocasiones, bueno en

**SESIÓN ORDINARIA DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ACTA No. IEM-CAD-SORD-08/2023**

procesos pasados no se en este cómo ha estado, pero en procesos pasados es en donde tardamos un poquito más en que los expedientes nos los integren de manera correcta y creo que es importante que ya tengamos este manual. Veo al inicio y aquí tengo algunas sugerencias para el documento, toda vez que estamos en la parte de la introducción comentando que únicamente va a ser para el proceso electoral 2023-2024, yo no sé qué tan conveniente sea si ya dejamos este manual de manera permanente y le quitamos que sea aplicable únicamente para este proceso electoral para ir haciendo documentos y más bien sí para el siguiente proceso electoral vemos algunas adecuaciones pues ya hacer algunas reformas a este manual, pero creo que estamos en esa sintonía de ir dejando documentos ya de vigencia permanente y no únicamente para procesos electorales, porque eso como institución o como Instituto no nos obliga o nos permite más bien que el siguiente año tengamos que aprobar de nueva cuenta este manual sino únicamente ir haciendo las adecuaciones que se consideren pertinentes, es como una sugerencia que se adecue y que se haga de manera general y si es aceptada esta propuesta también en la última parte viene un anexo, es un anexo en donde vienen los nombres de cómo está distribuida la carga en los Órganos Desconcentrados de recursos humanos, está como anexo tres y ahí vienen el nombre de un responsable, si hacemos este documento general en lugar de poner el nombre de la persona responsable se podría poner responsable uno, responsable dos, responsable tres, nada más como para distribuir y saber que para cubrir todos los Órganos Desconcentrados requerimos de tres o cuatro responsables para tenerlos previstos incluso cada proceso electoral en las plantillas laborales que me parece también importante. En general veo el documento muy bien, enviaré algunas observaciones de forma para fortalecer el documento en algunos apartados donde se hace toda la descripción considero importante ponerle su número, por ejemplo, veo aquí el procedimiento de cálculo y pago de nómina a Órganos Desconcentrados después viene inicio de proceso de pago y hacen la descripción creo que sería importante ir poniéndole número uno, número dos, número tres, cómo se muestra en el diagrama que está en la parte de abajo. Nada más ahí para reforzar algunas sugerencias de forma al documento viendo ya que, así como pasó con el sistema anterior que son sistemas que se implementa el proceso pasado este nada más se fortalece, me parece que lo importante de los documentos que creamos, como este que podría aplicar para los siguientes procesos electorales, dejarlos general nos permitiría a nosotros tener una mayor estabilidad, pero también si se aprueba así no tengo ningún inconveniente. Creo que únicamente es por la dinámica que hemos venido manejando en el Instituto. Muchas gracias Presidente, es cuánto y muchas felicidades por la propuesta de ese manual. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Gracias a usted Consejera Carol. Yo le preguntaría a la Secretaria Técnica, cómo ve la propuesta, yo veo que algunas partes solamente donde se menciona el proceso electoral, pero sin lugar a duda como dice la Consejera se puede hacer previo al siguiente proceso o incluso para algún extraordinario, sigue funcionando y se hacen los ajustes correspondientes. ¿Usted cómo ve Secretaria? -----

Mtra. Norma Gaspar Flores, Secretaria Técnica. Me parece bien, la observación es muy pertinente y creo que sí de alguna manera vamos dejando el antecedente y lo que podamos hacer si consideramos que hay ventanas de oportunidad pues irlo mejorando, incorporando esas mejoras a este documento que ya viene de origen. –

**SESIÓN ORDINARIA DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ACTA No. IEM-CAD-SORD-08/2023**

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Gracias Secretaria. ¿Algún otro comentario? Podemos dejar de proyectar para poder recabar la votación y con ello entonces si no hubiera objeción creo Secretaría habría que someterlo a votación con la propuesta de la Consejera Carol, que se hicieran las adecuaciones, me parecen oportunas. La verdad gracias por los comentarios. Entonces le pido Secretaria sírvase tomar la votación correspondiente. -----

Mtra. Norma Gaspar Flores, Secretaria Técnica. Conforme usted lo indica Presidente. Consejeras y Consejero si están de acuerdo con la aprobación del manual impactando las observaciones y adecuaciones por parte de la Consejera Carol, por favor les pido sírvanse a manifestarlo en votación económica. Es aprobado por unanimidad de votos Presidente. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Muchas gracias Secretaria. Pasamos al tercer punto del orden del día relativo al informe que se rinde a esta Comisión de Administración por parte de la Secretaría Técnica de Finanzas referente al recurso recibido por la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán, así como de las multas enteradas y entregadas a la misma. Secretaria le pediría como ya es costumbre nos dé una cuenta con el apoyo de la presentación. -----

Mtra. Norma Gaspar Flores, Secretaria Técnica. Con gusto Presidente. Básicamente ya son los últimos recursos del año. En noviembre recibimos por parte de la nómina lo que quedó pendiente de informar dentro de la sesión fue la nómina de noviembre que fueron \$5,007,721.00 cinco millones siete mil setecientos veintiún pesos 00/100 m.n., en diciembre recibimos prerrogativas por un total de \$31,759,669.00 treinta y un millones setecientos cincuenta y nueve mil seiscientos sesenta y nueve pesos 00/100 m.n., en el caso de nómina fue de \$4,560,410.00 cuatro millones quinientos sesenta mil cuatrocientos diez pesos 00/100 m.n., de gasto operativo \$1,990,402.50 un millón novecientos noventa mil cuatrocientos dos pesos 50/100 m.n., es importante mencionar que unos minutos antes de entrar a esta a sesión se comunicaron con nosotros por parte de Fondos y Valores de la Secretaría de Finanzas y el día de hoy nos dispersan el último recurso que habremos de recibir durante el ejercicio 2023. Aprovecho el momento para agradecer esa disposición esa gran facilidad que se nos ha dado por parte de la Secretaría de Finanzas. En total el recurso recibido entre noviembre y diciembre fue de \$43,318,202.50 cuarenta y tres millones trescientos dieciocho mil doscientos dos pesos 50/100 m.n. En relación a las multas enteradas del 23 veintitrés de noviembre al 20 veinte de diciembre del 2023 dos mil veintitrés tenemos \$5,727,760.25 cinco millones setecientos veintisiete mil setecientos sesenta pesos 25/100 m.n., los remanentes enterados fueron de \$747,891.53 setecientos cuarenta y siete mil ochocientos noventa y un pesos 53/100 m.n. ambos conceptos son reintegrados a la Secretaría de Finanzas, sin embargo son depositados en diferentes cuentas por los destinos finales que tienen cada uno de ellos. En el caso de multas pues como ustedes saben van directamente para el ICTI y en el caso de remanentes son reembolsos que se le hacen a la Secretaría de Finanzas para cuestiones operativas de ellos mismos. El total de multas y remanentes el total entregado fueron \$6,475,651.78 seis millones cuatrocientos setenta y cinco mil seiscientos cincuenta y un pesos 78/100 m.n. Es cuanto Presidente. -----

**SESIÓN ORDINARIA DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ACTA No. IEM-CAD-SORD-08/2023**

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Muchas gracias Secretaria. Con esto estaríamos al cierre del año para la cuestión de la administración de los recursos y sí, como lo menciona agradecer y señalar porque también cuando no ha ocurrido se ha hecho, durante este año se recibieron los recursos de manera oportuna en tiempo y en forma, tanto lo que tiene que ver con prerrogativas de partidos políticos como también la parte del gasto operativo para el Instituto Electoral de Michoacán y, así como se ha recibido se ha aplicado también de manera programada y planeada y se estarán rindiendo las cuentas también. Gracias Secretaria. Preguntó si hubiera algún comentario al respecto en este punto. De no ser así, lo damos por presentado y pasaríamos al cuarto punto del orden del día que se refiere a asuntos generales. Pregunto a alguien de ustedes si desea tratar algún asunto general. Sí Secretaria, adelante. -----

Mtra. Norma Gaspar Flores, Secretaria Técnica. Perdón Presidente. Prácticamente esto no lo tuvimos como un informe sino realmente estamos muy orgullosos de que el Instituto haya sido nombrado como representante de los Órganos Autónomos ante SEvAC que es una institución federal y estatal y bueno el Instituto estará representando a estos organismos autónomos por las altas calificaciones que ha venido teniendo en los últimos meses y que lo que nos piden es que estemos colaborando con la Secretaría de Finanzas, con SEvAC en la transparencia de la información pero que también intercambiamos puntos de vista, experiencias con el objetivo de que se incrementen las calificaciones por parte de todos los organismos autónomos. Es cuanto Presidente. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Gracias Secretaria. En efecto, entiendo que fue como seleccionar al alumno, alumna más destacada del grupo y en este caso recayó al Instituto Electoral de Michoacán, y pues mucho se debe a la labor que ha venido organizando la Dirección de Administración y las mejoras que se han venido implementado como las que vimos en la sesión del día de hoy. Ahora a cumplir con esa responsabilidad que mucho recae en la Dirección de Administración, estoy seguro de que lo realizara de muy buena forma. Felicidades y un compromiso más, pero pues a cumplir con ello. Gracias. ¿Algún otro asunto general? Consejera Viridiana. -----

Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre, Consejera Integrante de la Comisión. Gracias. En este sentido felicitar a la Dirección de Administración, a la contadora Norma. Me parece que es un honor que nos hayan elegido como el organismo autónomo que mejores prácticas tiene en temas administrativos y que incluso pues nos invitaron a compartir con los otros Órganos Autónomos. Felicitar y que se sigan transparentando y ejecutando bien los recursos por parte del Instituto Electoral de Michoacán. Muchas gracias y felicidades. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Gracias Consejera Viridiana. ¿Algún otro comentario?, si no hubiera nada más, a mí si me permiten por una omisión, me disculpo pues esta es la primera sesión con esta nueva integración de la Comisión de Administración derivado del Acuerdo del Consejo General a partir del primero de diciembre, esta es la integración de la Comisión de Administración, quienes ya habíamos estado y continuamos de la rotación que se puede dar en todas las comisiones pero a veces no en todas y la Consejera Carol me da mucho gusto que continuemos aquí y darle nuevamente la

**SESIÓN ORDINARIA DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ACTA No. IEM-CAD-SORD-08/2023**

bienvenida porque ya había estado a la Consejera Viridiana y le agradezco que me hayan brindado la confianza en presidir en este nuevo año la Comisión de Administración, yo con todo gusto seguiremos trabajando con la Dirección de Administración, con la Secretaría Técnica y que además nos va a permitir, me parece una gran oportunidad porque estuvimos trabajando para la conformación del presupuesto del proceso electoral del 2024 y ahora continuando en la presidencia con esta integración le daremos seguimiento justo al presupuesto que pues ya vivimos en las noticias por parte del Congreso tuvieron a bien asignar al Instituto Electoral de Michoacán, si bien no fue el 100% de lo que se planteó pues hay una disminución que ya no fue tan grande como se había planteado por parte del Poder Ejecutivo, estaremos haciendo los ajustes correspondientes aquí en la Dirección de Administración y demás para que a principios del próximo año tengamos la propuesta donde se estará haciendo el impacto de esos ajustes del presupuesto ya aprobado por el Congreso y le daremos puntual seguimiento desde la Dirección de Administración. Gracias por su integración Consejeras y vamos a estar trabajando muy de cerca porque es un año electoral y administrativamente eso implica muchas cuestiones, la Consejera Viridiana será la representante de esta Comisión en el Comité de Adquisiciones y ahí estará dándole puntual seguimiento a todas las labores que desde ahí se realizan. Muchas gracias y antes de darle el uso de la voz Consejera, ya nada más termino, desearles a todas y a todos una feliz navidad y un próspero año si es que no volvemos a tener Comisión de Administración pues ya será hasta enero, pero que disfruten estas fiestas decembrinas. Adelante Consejera Viridiana, por favor. -----

Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre. Consejera Integrante de la Comisión. Gracias Presidente por darme la bienvenida. Precisamente en este sentido como representante del Comité de Adquisiciones comentar que el día de ayer se sesiono por parte del Comité de Adquisiciones de este Instituto para iniciar la licitación para la operación implementación del programa de resultados electorales preliminares (PREP), que es una herramienta muy importante en el proceso electoral y que también es necesario que ustedes tengan conocimiento que ya se inició esta licitación. Sería cuánto, gracias. -----

Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Presidente de la Comisión. Muchas gracias Consejera Viridiana, va a estar ahí también muy entretenida en ese Comité. Algún otro comentario antes de dar por cerrada la sesión: Pues si no hubiera más comentarios, ningún otro punto que tratar y habiéndose agotado todos los puntos del orden del día siendo las 10 diez horas 50 cincuenta minutos se declara concluida la presente sesión agradeciéndoles mucho su asistencia y reiterándoles que tengan felices fiestas y mejores deseos para el 2024 aquí estaremos viéndonos muy seguidamente. Gracias. -----

El contenido de la presente Acta fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Comisión de Administración del Instituto Electoral de Michoacán, en sesión ordinaria del día 29 veintinueve de enero de 2024 dos mil veinticuatro. -----

**SESIÓN ORDINARIA DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2023.
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ACTA No. IEM-CAD-SORD-08/2023**



Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández

Consejero Electoral y Presidente de la
Comisión de Administración



Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre

Consejera Electoral, integrante de la
Comisión de Administración



Lic. Carol Berenice Arellano Rangel

Consejero Electoral, integrante de la
Comisión de Administración



Mtra. Norma Gaspar Flores

Secretaria Técnica de la Comisión
de Administración

La presente hoja de firmas corresponde al acta **IEM-CAD-SORD-08/2023** de fecha 22 de diciembre de 2023 dos mil veintitrés, aprobada por los integrantes de la Comisión de Administración en sesión ordinaria celebrada el día 29 veintinueve de enero de 2024 dos mil veinticuatro. -----