



MANUAL DE CONTROL Y ABASTECIMIENTO PARA
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO
ELECTORAL DE MICHOACÁN, QUE PRESENTA LA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN,
PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS.



CONTENIDO

I.- INTRODUCCIÓN	3
II.- GLOSARIO	4
III.- FUNDAMENTO LEGAL.....	5
III. 1 Disposiciones Federales	5
III. 2 Disposiciones Locales	5
IV.- OBJETIVO GENERAL	6
IV.1 Objetivo Específico	6
V.- SUJETOS OBLIGADOS	7
V.1 Facultad De Los Sujetos Obligados	7
VI. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
VII. REABASTECIMIENTO DE INSUMOS	10
VIII.- PAGO DE SERVICIOS	11
IX.- REPORTES DE SERVICIOS.....	11
X.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	12
XI.- FLUJOGRAMA	14
XI.1 Entrega de paquete inicial	14
XI.2 Reabastecimiento de Insumos.....	15
XI.3 Pago de Servicios	16



I.- INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad modernizar e innovar la calidad de la administración y abastecimiento de insumos para los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, así como promover y contribuir a que el abastecimiento sea más ágil, transparente, eficiente y eficaz en su ejecución.

Para tal efecto, es necesario establecer los procedimientos administrativos de abastecimiento a los Órganos Desconcentrados en los que intervienen la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos a través del Técnico y los auxiliares de Recursos Materiales, y los enlaces electorales del Instituto, que faciliten su desempeño, promuevan la eficiencia y apoyen la provisión oportuna, eliminando actividades innecesarias en los procesos de control, requisición, entrega mediante la utilización del Sistema de Control y Abastecimiento del Instituto Electoral de Michoacán (SICAIEM).



II.- GLOSARIO

Código	Código Electoral del Estado de Michoacán.
Reglamento Interior	Reglamento del Instituto Electoral de Michoacán.
Ley	Ley de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.
Instituto	Instituto Electoral de Michoacán.
OD	Órganos Desconcentrados
Los Servidores públicos de los Órganos Desconcentrados	El Presidente, el Secretario, el Vocal de Organización Electoral, el Vocal de Capacitación Electoral, y Educación Cívica y los consejeros de los Órganos Desconcentrados del Instituto.
DEAPyPP	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.
Auxiliares	Personal del departamento de recursos materiales, encargados de dar seguimiento a la comprobación de los fondos revolventes de los comités Distritales y Municipales.
Insumos	Se refiere a un bien necesario para la operatividad de los órganos desconcentrados, como puede ser artículos de papelería, limpieza, cafetería, medicamento etc.
Servicios	Se refiere a los servicios de agua, energía eléctrica, telefonía e internet que requiera el inmueble donde se encuentra el órgano desconcentrado.
Paquetes iniciales	Son los primeros insumos de limpieza, papelería, servicio de cafetería y botiquín que se entregan a los Órganos Desconcentrados.
SICA IEM	Sistema de Control y Abastecimiento del Instituto Electoral de Michoacán.



III.- FUNDAMENTO LEGAL

III. 1 Disposiciones Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III. 2 Disposiciones Locales

- Código Electoral para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.
- Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral de Michoacán.

Ce

spj



IV.- OBJETIVO GENERAL

Establecer los criterios de aplicación de los procesos de control, requisición entrega y abastecimiento de insumos a Órganos Desconcentrados, a fin de que la información que se genera en el SICAEM sea confiable, veraz, transparente y oportuna de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán y a lo determinado en los Lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del Instituto Electoral de Michoacán.

IV.1 Objetivo Específico

Establecer el procedimiento de operación que permita el abastecimiento y requisición de los insumos y servicios necesarios para la operación y funcionamiento necesario de los Órganos Desconcentrados.



V.- SUJETOS OBLIGADOS

Los responsables de la recepción, administración y requisición de los insumos necesarios son:

- Los Presidentes de los OD.
- Los Secretarios de los OD.

V.1 Facultad de los Sujetos Obligados:

A) Son facultades del Presidente, en materia de administración de insumos y servicios:

- Supervisa el consumo de insumos y servicios.
- Autoriza la requisición de los insumos solicitados y pago de servicios.
- Autoriza, en caso de a ver suficiencia presupuestal, viáticos dentro del municipio o en cualquier lugar del estado.

B) Son facultades del Secretario, en materia de administración de insumos y servicios:

- La administración de los insumos y servicios.
- Responsables del consumo de insumos y servicios.
- Solicitud de requisición de insumos y pago de servicios requeridos.
- Autoriza, en caso de a ver suficiencia presupuestal, viáticos dentro del municipio o en cualquier lugar del estado para atender quejas o actos que se soliciten por los partidos políticos.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

Los paquetes iniciales se integrarán desde la DEAPyPP a través del área de recursos materiales y los auxiliares de área.



PRIMERO. Los paquetes iniciales serán previamente inventariados y capturados en el Sistema de Control y Abastecimiento del Instituto Electoral de Michoacán (SICAIEM), donde los sujetos obligados pueden confirmar los insumos entregados en dicho sistema.

SEGUNDO. Los auxiliares de recursos materiales elaborarán oficios con las claves de usuarios y contraseñas de cada OD para que tengan acceso al SICAIEM, dará de alta los insumos que contienen los paquetes iniciales en el sistema e imprimirá las listas de los paquetes iniciales de cada OD.

TERCERO. Los paquetes iniciales contendrán los siguientes insumos de papelería y limpieza:

Contenido de Insumos de papelería:

Partida contable	Concepto	Unidad de medida	Cantidad
21101 Materiales y útiles de oficina	Hojas Carta	Caja	1
21101 Materiales y útiles de oficina	Hojas Oficio	Caja	1
21101 Materiales y útiles de oficina	Lapiceros azules	Caja	1
21101 Materiales y útiles de oficina	Gomas de borrar	Piezas	4
21101 Materiales y útiles de oficina	Lápices	Caja	1
21101 Materiales y útiles de oficina	Sacapuntas	Piezas	4
21101 Materiales y útiles de oficina	Reglas	Piezas	2
21101 Materiales y útiles de oficina	Clips	Cajas	2
21101 Materiales y útiles de oficina	Engrapadoras	Piezas	2
21101 Materiales y útiles de oficina	Grapas	Caja	1
21101 Materiales y útiles de oficina	Folder Carta	Caja	1
21101 Materiales y útiles de oficina	Folder Oficio	Caja	1
21101 Materiales y útiles de oficina	Marca textos	Caja	1
21101 Materiales y útiles de oficina	Sujeta documentos medianos	Caja	2
21101 Materiales y útiles de oficina	Sujeta documentos chicos	Caja	2
21101 Materiales y útiles de oficina	Corrector	Piezas	3
21101 Materiales y útiles de oficina	Memorias USB 32 gb	Piezas	4
21101 Materiales y útiles de oficina	Tijeras	Piezas	3
21101 Materiales y útiles de oficina	Porta clips	Piezas	4



MICHOACÁN

Partida contable	Concepto	Unidad de medida	Cantidad
21101 Materiales y útiles de oficina	Resistol de Barra	Piezas	4
21101 Materiales y útiles de oficina	Porta lapiceros	Piezas	4
21101 Materiales y útiles de oficina	Post-Grande	Piezas	4
21101 Materiales y útiles de oficina	Post-Chico	Piezas	4
21101 Materiales y útiles de oficina	Libretas Francesas	Piezas	4
21101 Materiales y útiles de oficina	Cinta Diurex grande	Piezas	2
21101 Materiales y útiles de oficina	Cinta Diurex chico	Piezas	2
21101 Materiales y útiles de oficina	Cinta de Embalaje Transparente	Piezas	1
21101 Materiales y útiles de oficina	Protectores de hojas Oficio	Paquete	1
21101 Materiales y útiles de oficina	Sobres bolsa tamaño oficio	Paquete	1
21101 Materiales y útiles de oficina	Carpetas Lefort carta	Piezas	2
21101 Materiales y útiles de oficina	Carpetas Lefort Oficio	Piezas	2
21101 Materiales y útiles de oficina	Dedales medianos	Piezas	3
21101 Materiales y útiles de oficina	Dedales grandes	Piezas	3
21101 Materiales y útiles de oficina	Bolsa de ligas grandes	Piezas	1
21101 Materiales y útiles de oficina	Perforadora de dos orificios	Piezas	1
21101 Materiales y útiles de oficina	Cutter normal	Piezas	2
21101 Materiales y útiles de oficina	Marcador permanente delgado	Piezas	3
21101 Materiales y útiles de oficina	Tinta para sellos negra	Piezas	1
21101 Materiales y útiles de oficina	Tinta para sellos azul	Piezas	1
21101 Materiales y útiles de oficina	Cojín para tinta	Piezas	2

Contenido de Insumos de limpieza:

Partida contable	Concepto	Unidad de medida	Cantidad
21601 Material de limpieza	Trapeadores	Piezas	2
21601 Material de limpieza	Escobas	Piezas	2
21601 Material de limpieza	Recogedores	Piezas	2
21601 Material de limpieza	Botes de basura	Piezas	3
21601 Material de limpieza	Fanelas	Piezas	3
21601 Material de limpieza	Papel sanitario	Paquete	4
21601 Material de limpieza	Jabón de manos	Litro	1



Partida contable	Concepto	Unidad de medida	Cantidad
21601 Material de limpieza	Gel antibacterial	Litro	1
21601 Material de limpieza	Limpiador multiusos	Litro	4
21601 Material de limpieza	Cloro	Litro	4
21601 Material de limpieza	Sanitas	Paquete	4
21601 Material de limpieza	Guantes	Pares	2

CUARTO. Los paquetes iniciales los entregarán los auxiliares a los enlaces electorales para la distribución a los diferente OD, junto con los oficios con claves de usuario, contraseña para tener acceso al SICAEM y la lista de lo que contiene el dicho paquete.

QUINTO. Los sujetos obligados de los OD verificarán que los paquetes contengan los insumos dados de alta en el SICAEM y anotarán en la lista de paquete inicial la fecha y hora de recibido, así como si están completos, firmando de conformidad la recepción.

SEXTO. Los Enlaces Electorales entregarán en físico los oficios originales firmados a los auxiliares de recursos materiales.

SEPTIMO. El auxiliar encargado de cada OD, dará seguimiento día a día a las salidas de los materiales en sistema, con la finalidad de controlar las entradas y salidas del almacén con el método de Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS).

OCTAVO. El auxiliar se mantendrá en constante comunicación con los sujetos obligados para verificar y validar la existencia física de los materiales en el almacén con lo reportado en el sistema SICAEM.

VII. REABASTECIMIENTO DE INSUMOS

NOVENO. La reposición de materiales se realizará al consumo del 50% de la cantidad entregada en un inicio, los sujetos obligados registrarán lo consumido en el sistema y darán notificación a los auxiliares para solicitar el suministro de insumos.



DÉCIMO. El auxiliar reportara los faltantes solicitados por los OD, al área de compras para la reposición de estos.

DÉCIMO PRIMERO. El área de compras realizara el pedido a los proveedores, mismos que entregaran la mercancía en paquetes signados con el nombre del OD.

DÉCIMO SEGUNDO. Compras remitirá los paquetes correspondientes a los auxiliares quienes actualizaran el inventario, capturando el nuevo material en el sistema SICAEM, para posteriormente entregarlos a los enlaces electorales para su dispersión.

DÉCIMO TERCERO. Se repite el punto cuatro en cada entrega de reabastecimiento.

VIII.- PAGO DE SERVICIOS

DÉCIMO CUARTO. Los sujetos obligados reportaran a los auxiliares la recepción de los recibos de agua, energía eléctrica y algunos casos de telefonía e internet.

DÉCIMO QUINTO. El auxiliar realizará la gestión para el pago de estos, lo que podrá ser a través del enlace electoral al propio departamento de recursos materiales.

DÉCIMO SEXTO. El pago de estos servicios se podrá realizar del fondo revolvente, siguiendo el procedimiento de dicho fondo, y previa autorización de la DEAPyPP.

IX.- REPORTES DE SERVICIOS

DÉCIMO SEPTIMO. Los sujetos obligados tendrán que reportar cualquier falta de servicio de agua, energía eléctrica, teléfono e internet, a los auxiliares.

DÉCIMO OCTAVO. Los auxiliares reportaran al titular de recursos materiales, quien realizara la gestión correspondiente en tiempo y forma.

DÉCIMO NOVENO. El personal encargado de los servicios dará cuenta del status de los mismos al auxiliar, este a su vez generará un reporte al OD, a través del sistema y de ser requerido de manera directa a los sujetos obligados.

X.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

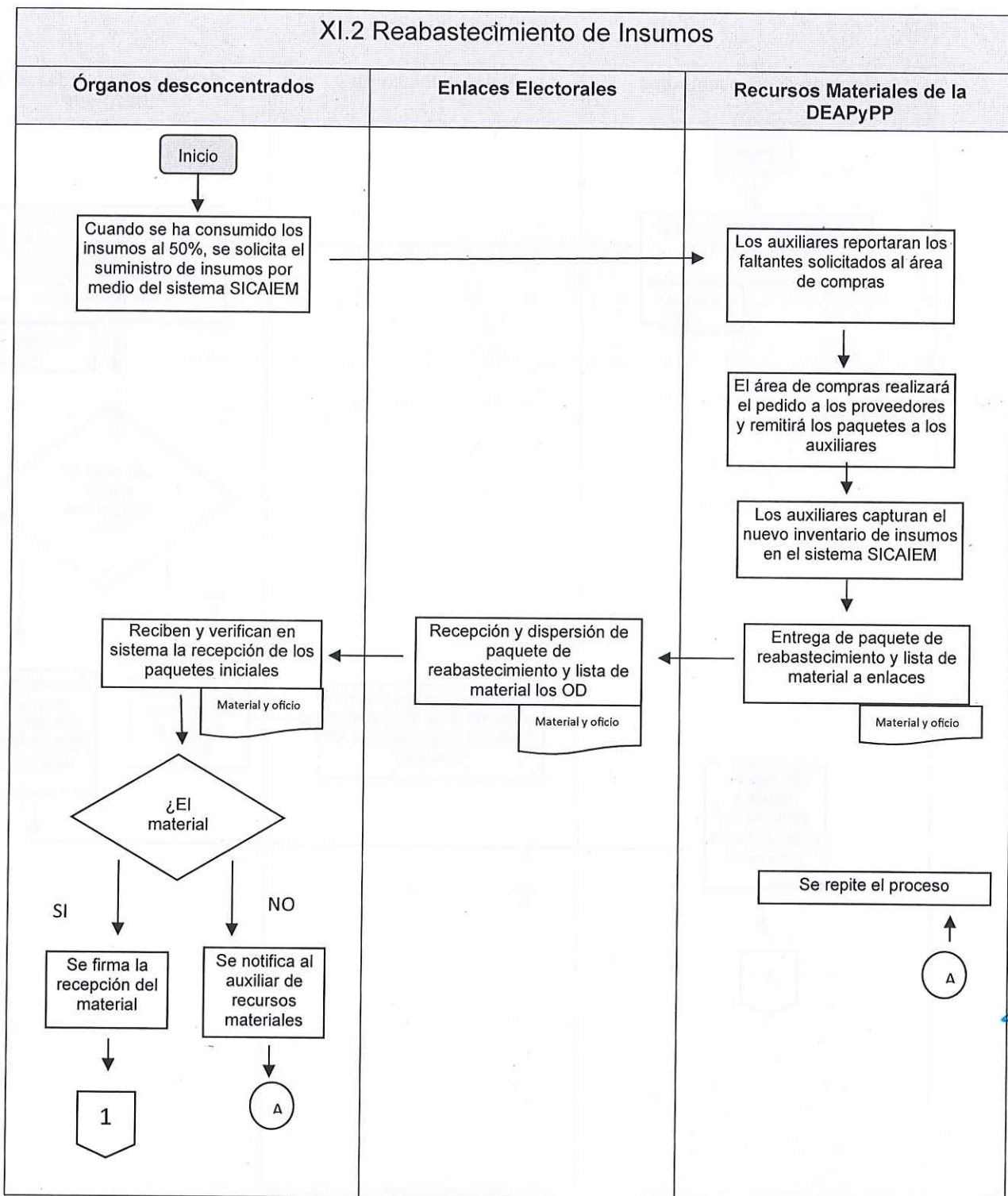
X.1 Entrega de paquete inicial				
No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1.	Integración de cada paquete inicial de los OD con insumos de limpieza, papelería, etc.	Recursos Materiales de la DEAPyPP	Insumos	Paquete de insumos iniciales
2.	Elabora oficios con las claves de usuarios y contraseñas de cada OD para que tengan acceso al SICAEM y dará de alta los insumos que contienen los paquetes en el Sistema e imprime la lista del paquete inicial. Entrega oficios, paquete y lista a Enlaces Electorales.	Auxiliar de Recursos Materiales de la DEAPyPP	Claves de acceso al SICAEM e insumos de paquete	Oficios y lista del SICAEM
3.	Los sujetos obligados reciben y verifican en el sistema la recepción de los paquetes, el oficio y lista, firman el acuse de recibido y lo entregan al enlace	Órganos Desconcentrados	Paquetes, oficios y lista.	Paquetes verificados y oficios y lista de recibido.
4.	Los enlaces electorales entregaran en físico los oficios firmados	Enlaces electorales	Oficios firmados	Entrega de Oficios a recursos materiales.

X.2 Reabastecimiento de Insumos				
No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1.	Se solicita el suministro de insumos en sistema, cuando se consume el 50% de la cantidad entregada en un inicio.	Sujetos obligados del OD	Solicitud de Insumos	Requisición en sistema SICAEM
2.	El auxiliar reporta los faltantes solicitados por el OD a	Área de compras	Compra de insumos	Entrega de mercancía a auxiliares
3.	Auxiliares capturan la mercancía en el sistema y entrega a enlaces para dispersión a OD	Enlaces electorales	Insumos	Paquetes entregados
4.	Los sujetos obligados reciben y verifican en el sistema la recepción de los paquetes, el oficio y lista, firman el acuse de recibido y lo entregan al enlace	Órganos Desconcentrados	Paquetes, oficios y lista.	Paquetes verificados y oficios y lista de recibido.



X.3 PAGO DE SERVICIOS				
No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1.	Los sujetos obligados reportan la recepción de recibo de servicios al auxiliar de recursos materiales	Órganos desconcentrados	Recibos de servicios	Autorización de pago de servicio
2.	Pago de del servicio del fondo revolvente del OD	Órgano desconcentrado	Servicio	Pago de recibo.

Fin del Procedimiento.

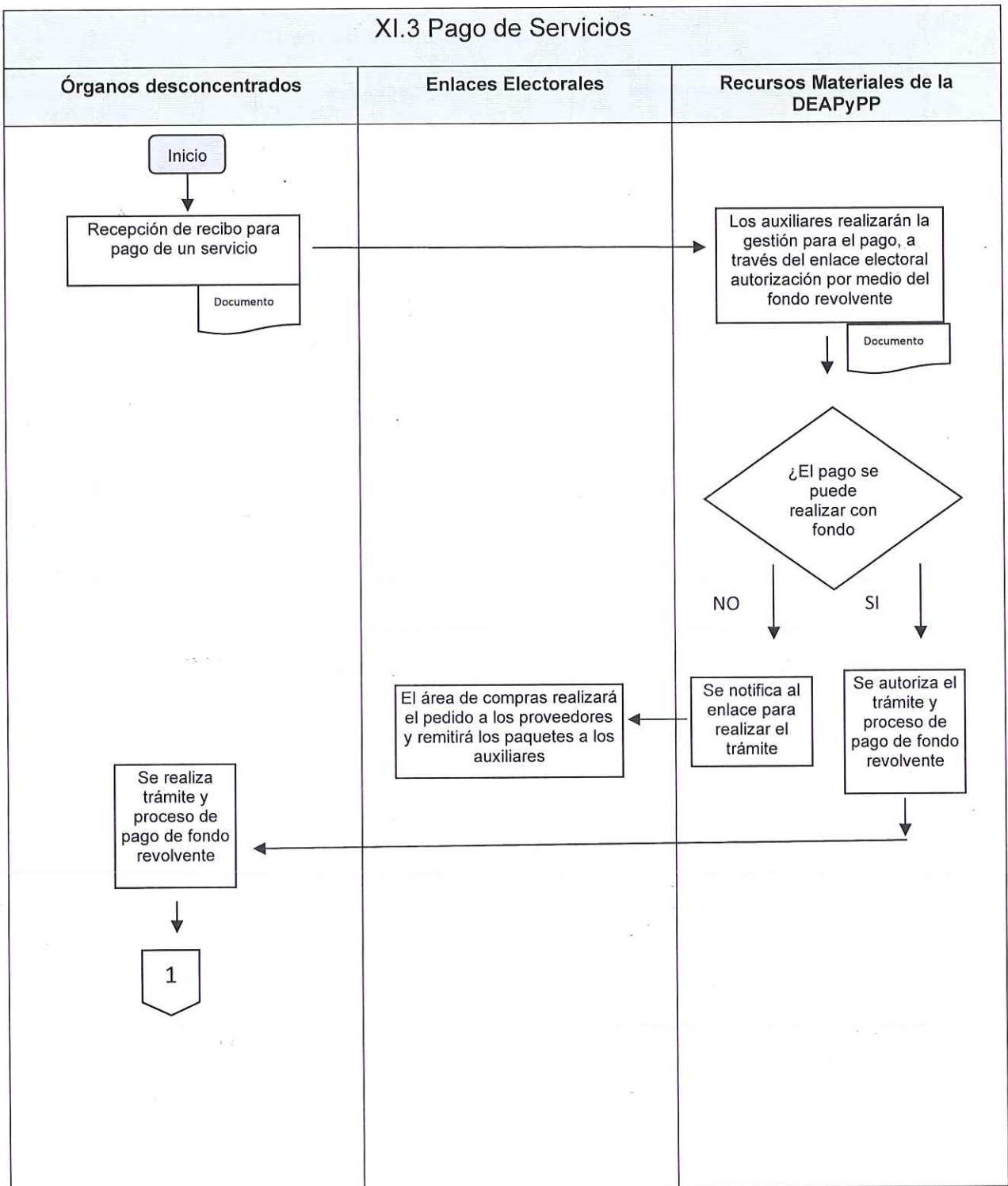


C

X

44

XI.3 Pago de Servicios





El contenido de la presente Manual fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral de Michoacán, en Sesión Ordinaria del día 29 veintinueve de noviembre de 2023 dos mil veintitrés. -----


Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández

Presidente de la Comisión de Administración


Licda. Carol Berenice Arellano Rangel

Consejera Integrante de la Comisión de Administración


Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León

Consejero Integrante de la Comisión de Administración


Mtra. Norma Gaspar Flores
Directora Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, y Secretaria Técnica de la Comisión de Administración

La presente hoja de firmas corresponde al Manual de Control y Abastecimiento para órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, aprobado por los integrantes de la Comisión de Administración en sesión ordinaria celebrada el día 29 veintinueve de noviembre de 2023 dos mil veintitrés. -----