

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS Y
PARTIDOS POLÍTICOS.

SEGUNDO INFORME CUATRIMESTRAL MAYO – AGOSTO

INTEGRANTES:

Licda. Carol Berenice Arellano Rangel

PRESIDENTA

Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre

CONSEJERA INTEGRANTE

Licda. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León

CONSEJERA INTEGRANTE

Mtra. Norma Gaspar Flores

SECRETARIA TÉCNICA



Contenido

GLOSARIO.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
ANTECEDENTES.....	3
I.ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN.....	7
1.SESIONES.....	7
II.SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.....	10
II.1 TÉCNICO DE FINANZAS.....	11
II.2 TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS.....	14
II.3 TÉCNICO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.....	17
II.4 TÉCNICO DE CONTABILIDAD.....	20
II.5 TÉCNICO DE PLANEACIÓN.....	23
II.6 COORDINACIÓN NORMATIVA ADMINISTRATIVA.....	27
III.ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.....	30
IV.ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOSPOLÍTICOS.....	31



GLOSARIO

CAPyPP:	Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.
Código Electoral:	Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
Consejo General:	Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.
Coordinación:	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos.
Dirección Ejecutiva:	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.
INE:	Instituto Nacional Electoral.
Instituto:	Instituto Electoral de Michoacán.
Reglamento:	Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto Electoral de Michoacán.
Reglamento Interior:	Reglamento Interior del Estado de Michoacán.

INTRODUCCIÓN

Las Comisiones Permanentes deberán proponer al Consejo General para su aprobación, previa aceptación por parte de los integrantes de la misma, los siguientes documentos:

- I. El programa anual de trabajo, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del año anterior de que se trate;
- II. Los informes cuatrimestrales de actividades; y,
- III. Los informes que, en particular le solicite el Consejo General, o aquellos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y objetivos. relativas a los informes que se han de presentar al Consejo General.

Derivado de lo anterior, el documento que se presenta contiene el Informe Cuatrimestral de la Comisión, relativo a las actividades realizadas en la Dirección en el periodo de enero a abril de 2021, comprendidas en los siguientes rubros:

- I. Actividades de la Comisión correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril.
- II. Seguimiento a los programas y actividades realizadas por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.
- III. Atención a solicitudes de información; y,
- IV. Actividades realizadas por la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos.

ANTECEDENTES

PRIMERO. Estatus de la integración de la Comisión

En acuerdo IEM-CG-45/2020¹, aprobado en Sesión Extraordinaria Virtual del día 23 veintitrés de octubre de 2020 dos mil veinte, el Consejo General del IEM modificó la integración de



Consejeras o Consejeros de Comisiones y Comités de este Órgano Electoral, entre ellas la CAPyPP, quedando integrada actualmente de la siguiente manera:

Presidenta	Licda. Carol Berenice Arellano Rangel
Integrante	Licda. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León
Integrante	Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre
Secretaría Técnica	Mtra. Norma Gaspar Flores.

SEGUNDO. La Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.

La Mtra. Norma Gaspar Flores es la actual Directora Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos nombrada mediante el acuerdo IEM-CG-76/2020², aprobado en Sesión Extraordinaria Virtual el día 15 quince de diciembre de 2020 dos mil veinte. La cual cuenta con las atribuciones establecidas en el Artículo 41 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán; el cual establece que la Dirección dependerá de la Secretaría Ejecutiva, deberá proponer e impulsar la transformación de la administración del Instituto, mediante la innovación de procesos y utilización de nuevas tecnologías, así como la entrega oportuna de las prerrogativas a los partidos políticos, para lo cual cuenta con las atribuciones siguientes:

- Formular, en coordinación con las demás áreas del Instituto, los proyectos consolidados del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Ingresos y Egresos.
- Elaborar el proyecto de calendario de pago de prerrogativas y someterlo a la consideración del Consejo General.
- Atender las necesidades administrativas de las áreas del instituto.
- Elaborar, en coordinación con las demás áreas del Instituto, los proyectos, estudios y propuestas para la modificación de normas, sistemas y procedimientos de administración interna y proponerlos ante la Junta o el Consejo General, según el caso, para la formulación de los acuerdos correspondientes.
- Diseñar y aplicar los sistemas necesarios para operar los programas de administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto.

¹ Intitulado ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE MODIFICA LA INTEGRACIÓN EN LAS COMISIONES Y COMITÉS DE ESTE ÓRGANO ELECTORAL.

² Intitulado ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA EL NOMBRAMIENTO DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA, DIRECCIONES EJECUTIVAS Y UNIDADES TÉCNICAS DE ESTE ÓRGANO ELECTORAL.

- Atender los acuerdos del Consejo General y la Junta en las materias que son de su competencia.
- Gestionar de manera oportuna, ante la autoridad correspondiente los recursos presupuestales del Instituto.
- Gestionar lo conducente para el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales y el pago de servicios públicos del Instituto.
- Ejercer y controlar el presupuesto de egresos de conformidad con las normas aprobadas por la Junta.
- Proponer a la Junta las medidas organizativas, técnicas y administrativas que considere pertinentes, para mejorar el funcionamiento de la Dirección Ejecutiva y sus propias áreas.
- Presentar cada cuatro meses al Consejo General el informe detallado sobre la situación programática, presupuestaria, financiera y administrativa del Instituto.
- Presentar al Consejo General los estados financieros del ejercicio anterior del Instituto a más tardar el 31 treinta y uno de marzo del año inmediato posterior al del ejercicio al que corresponden.
- Definir, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, las funciones que en materia administrativa deberá cumplir la Coordinación de Órganos Desconcentrados durante el proceso electoral.
- Tramitar y ministrar oportunamente las prerrogativas a los partidos políticos y candidatos independientes, conforme a lo aprobado por el Consejo General.
- Llevar el libro de registro de los directivos de los partidos políticos acreditados o con registro ante el Instituto, dirigentes de las agrupaciones políticas locales, aspirantes a candidatos, candidatos, así como representantes ante los órganos electorales.
- Actualizar el registro de partidos y agrupaciones políticas, así como los convenios de fusión, frentes, coaliciones y acuerdos de participación.
- Formular los informes que, en su caso, sean requeridos por el Instituto Nacional, respecto al registro de partidos políticos estatales, agrupaciones políticas locales, aspirantes a candidatos, candidatos, así como representantes ante los órganos electorales del Instituto.
- Hacer efectivas las multas derivadas de los procedimientos de responsabilidad correspondiente, así como en caso de incumplimiento por parte de los sujetos obligados, notificar a la autoridad competente para efecto de que se inicie el procedimiento atinente.
- Rendir los informes que le sean solicitados por el Consejo General, las Consejerías, la Junta o el Presidente.
- Las demás que determine la normativa aplicable.

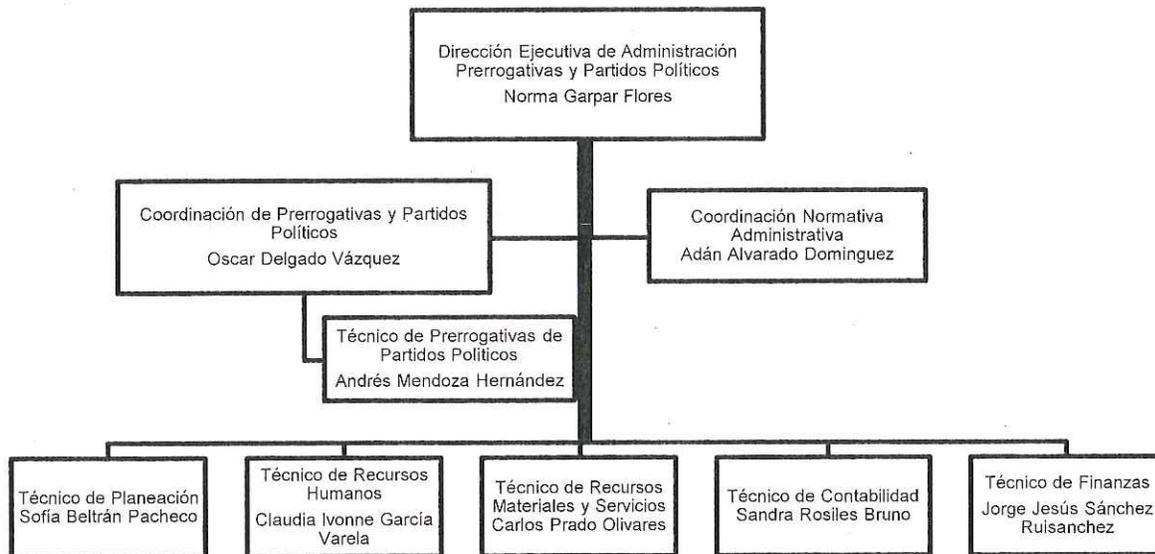
El artículo 42 del Reglamento Interior del Instituto, establece que la Dirección Ejecutiva de Administración Prerrogativas de Partidos Políticos, para el cumplimiento de sus atribuciones, cuenta con la estructura siguiente: a) Técnicos de: I. Planeación; II. Recursos Humanos; III.

OFICINAS CENTRALES
 Buizel no. 113, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58060
 Tel. (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, México

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN
 José Trinidad Esparzo No. 31, Fracc. Arboledas, C.P. 58337
 Tel: (443) 334 0503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, México

Recursos Materiales y Servicios; IV. Contabilidad; y, V. Finanzas. b) Coordinación de: I. Prerrogativas y Partidos Políticos; que, a su vez, tiene el Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos; II. Coordinación Normativa Administrativa.

Organigrama de la Dirección Ejecutiva de Administración Prerrogativas y Partidos Políticos



TERCERO. Atribuciones de la Comisión. Su ejercicio está regulado, además de en el Código Electoral, por el Reglamento, y con base en dichos ordenamientos, legal y reglamentario, las atribuciones de las Comisiones son las siguientes:

- Analizar, discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución, así como los informes que deban ser presentados al Consejo General.
- Fungir como instancias permanentes de recepción de información sobre las actividades realizadas por las áreas vinculadas con las materias desarrolladas por cada Comisión.
- Vigilar y dar seguimiento a las actividades de las áreas vinculadas y tomar las decisiones conducentes para su buen desempeño.
- Formular recomendaciones y sugerir directrices a las áreas ejecutivas del Instituto con las que tengan relación directa.
- Hacer llegar a la Junta por conducto de su Presidente, propuestas para la elaboración de las políticas y programas generales.
- Solicitar información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones a otras Comisiones o a cualquier área del Instituto.
- Solicitar información relacionada con los fines del Instituto a los particulares y autoridades diversas, por conducto de su Presidente.
- Presentar al Consejo General por conducto de su Presidente, las propuestas de reforma que se formulen respecto a los Reglamentos de la materia.

- Las demás que establezca la normativa aplicable.

I. ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN.

1. SESIONES.

En el segundo cuatrimestre de mayo a agosto se llevaron a cabo 4 sesiones ordinarias. Se anexan órdenes del día de cada sesión:

ORDEN DEL DÍA

SESIÓN ORDINARIA
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS
Y PARTIDOS POLÍTICOS
11:00 HORAS
31 DE MAYO DE 2021

1. Lectura del contenido de la Acta de Sesión:
 - Ordinaria de la Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos número **IEM-CAPyPP-SORD-005/2021** de 30 de abril 2021.
Y aprobación en su caso.
2. Informe cuatrimestral que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, correspondiente del mes de enero al mes de abril del año 2021, y aprobación en su caso.
3. Informe que presenta la Dirección de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, respecto a los arrendamientos de inmuebles de los Órganos Desconcentrados.
4. Informe que presenta la Dirección de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, referente a la dispersión de fondos revolventes a Órganos Desconcentrados.
5. Informe que presenta la Dirección de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, respecto de los pagos del Comité de Adquisiciones.
6. Informe que presenta la Dirección de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos sobre las Auditorias.
7. Informe que presenta la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, respecto las

sanciones económicas en proceso de ejecución, impuestas a los sujetos obligados con corte a mayo de 2021.

8. Informe que presenta la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, respecto del financiamiento público otorgado a las candidaturas independientes, en el proceso electoral ordinario local 2020-2021.
9. Asuntos Generales.

ORDEN DEL DÍA

SESIÓN ORDINARIA
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS
Y PARTIDOS POLÍTICOS
12:00 HORAS
29 DE JUNIO DE 2021

1. Lectura del contenido de la Acta de Sesión:
 - Ordinaria de la Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos número **IEM-CAPyPP-SORD-006/2021** de 31 de mayo 2021.
Y aprobación en su caso.
2. Informe que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, respecto a los arrendamientos de inmuebles de los Órganos Desconcentrados.
3. Informe que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, referente a la dispersión de fondos revolventes a Órganos Desconcentrados.
4. Informe que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos sobre capacitadores y supervisores electorales 2020-2021.
5. Informe que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos sobre las Auditorías.
6. Informe que presenta la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, respecto a las sanciones económicas impuestas por el Instituto Nacional Electoral a los sujetos obligados con corte a junio de 2021.
7. Informe que presenta la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, respecto a las sanciones económicas en ejecución, impuestas a los aspirantes a candidaturas



independientes, en el proceso electoral ordinario local 2020-2021, con corte a junio del 2021.

8. Asuntos Generales.

ORDEN DEL DÍA

SESIÓN ORDINARIA
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS
Y PARTIDOS POLÍTICOS
11:30 HORAS
16 DE JULIO DE 2021

1. Lectura del contenido de la Acta de Sesión:
 - Ordinaria de la Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos número **IEM-CAPyPP-SORD-07/2021** de 29 de junio 2021.
Y aprobación en su caso.
2. Asuntos Generales.

ORDEN DEL DÍA

SESIÓN ORDINARIA
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS
POLÍTICOS
14:00 HORAS
30 DE AGOSTO DE 2021

1. Lectura del contenido del Acta de Sesión:
 - Ordinaria de la Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos número IEM-CAPyPP-SORD-08/2021 de 16 de julio 2021.
Y aprobación en su caso.
2. Informe final que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, respecto a los arrendamientos de inmuebles de los Órganos Desconcentrados.

3. Informe final que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, referente a la dispersión de fondos revolventes a Órganos Desconcentrados.
4. Informe final que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos de Supervisor/a Electoral Local o Capacitador/a Asistente Electoral Local 2020-2021.
5. Informe que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos sobre las Auditorías.
6. Informe que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos del subsidio recibido de la Secretaría de Finanzas y Administración en el mes de agosto 2021.
7. Informe que presenta la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, respecto de las transferencias realizadas a la Secretaría de Finanzas y Administración, por concepto de retención de multas impuestas por el Instituto Nacional Electoral a partidos políticos y aspirantes a candidaturas independientes en el proceso electoral ordinario.
8. Informe que presenta la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, respecto a las sanciones económicas en ejecución, impuestas a los aspirantes a candidaturas independientes, en el proceso electoral ordinario local 2020-2021, con corte a agosto de 2021.
9. Informe que presenta la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, respecto a las sanciones económicas en proceso de ejecución, impuestas a los sujetos obligados con corte a agosto de 2021.
10. Asuntos Generales.

II. SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.

Durante el segundo cuatrimestre que corresponde del periodo de mayo – agosto de 2021, se realizaron las siguientes actividades y acciones del Programa Operativo Anual, por parte de la Dirección Ejecutiva.

II.1 TÉCNICO DE FINANZAS

Fundamento legal: Art. 49 del Reglamento Interior.

Objetivo: Planificar, administrar y controlar eficientemente, la calidad presupuestaria y financiera, con el propósito de brindar información oportuna y confiable, para la toma de decisiones.

Una de las principales funciones del Departamento de Finanzas, es la gestión del recurso:

Durante el periodo del cuatrimestre que se presenta se recibió el subsidio correspondiente para el pago de prerrogativas a Partidos Políticos y el gasto corriente (nómina) del Instituto por un importe total de \$198,527,339.00 (ciento noventa y ocho millones quinientos veintisiete mil trescientos treinta y nueve pesos 00/100 M.N.) el cual fue solicitado y ministrado de la siguiente manera:

RECURSO RECIBIDO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO DE MICHOACÁN EN EL SEGUNDO CUATRIMESTRE DEL 2021

CONCEPTO	PERIODO				
	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL
PRERROGATIVAS A PARTIDOS POLÍTICOS	\$40,054,797.00	\$16,510,994.00	\$16,510,994.00	\$10,898,726.00	\$83,975,511.00
NÓMINA	\$38,558,845.00	\$50,761,355.00	\$10,898,726.00	-	\$100,218,926.00
GASTO OPERATIVO	\$14,332,902.00	-	-	-	\$14,332,902.00
TOTAL RECIBIDO	\$92,946,544.00	\$67,272,349.00	\$27,409,720.00	\$10,898,726.00	\$198,527,339.00

Gráfica representativa de las Prerrogativas a Partidos Políticos entregadas por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración en los meses de mayo a agosto de 2021



Gráfica representativa del Gasto Operativo recibido por parte de la Secretaria de Finanzas y Administración en los meses de mayo a agosto de 2021

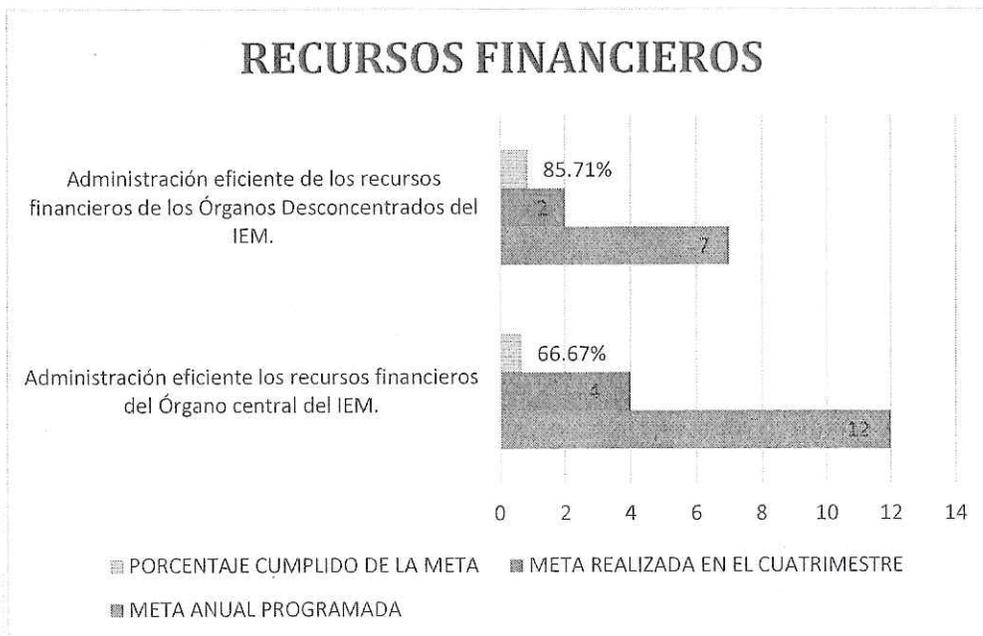


Las actividades y acciones del Técnico de Finanzas fueron realizadas en función del Programa Operativo Anual, realizadas por cada uno de los meses que integran el periodo que se informa y que se describen a continuación:

Programa Operativo Anual 2021 Técnico de Finanzas.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META REALIZADA EN EL CUATRIMESTRE	PORCENTAJE CUMPLIDO DE LA META
Administración eficiente los recursos financieros del Órgano central del IEM.	Administración	12	4	66.67%
Administración eficiente de los recursos financieros de los Órganos Desconcentrados del IEM.	Administración	7	2	85.71%

Gráfica representativa de las metas alcanzadas por el Técnico de Finanzas.



ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL SEGUNDO CUATRIMESTRE 2021

ACCIÓN	PERIODO				TOTAL
	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	
Elaboración y tramite de Documentos de Ejecución Presupuestaria y Pago (DEPP)	16	11	11	11	49
Conciliaciones entre recursos recibidos y los programados por el Instituto.	1	1	1	1	4
Pago de Impuestos Estatales y Federales.	4	4	4	4	16
Revisión y dispersión electrónica de pagos a empleados y proveedores	1	1	1	1	4
Cheques emitidos	79	75	8	2	164
Transferencias bancarias por concepto de financiamiento para actividades ordinarias	10	10	10	10	40
Transferencias bancarias por concepto de financiamiento para actividades específicas	10	10	10	10	40
Transferencias bancarias por concepto de obtención del voto	10	0	0	0	10

II.2 TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

Fundamento legal: Art. 46 del Reglamento Interior.

Objetivo: Aplicar los principios de racionalidad, austeridad, disciplina, profesionalismo, eficacia y ética en la incorporación, contratación y permanencia del personal.

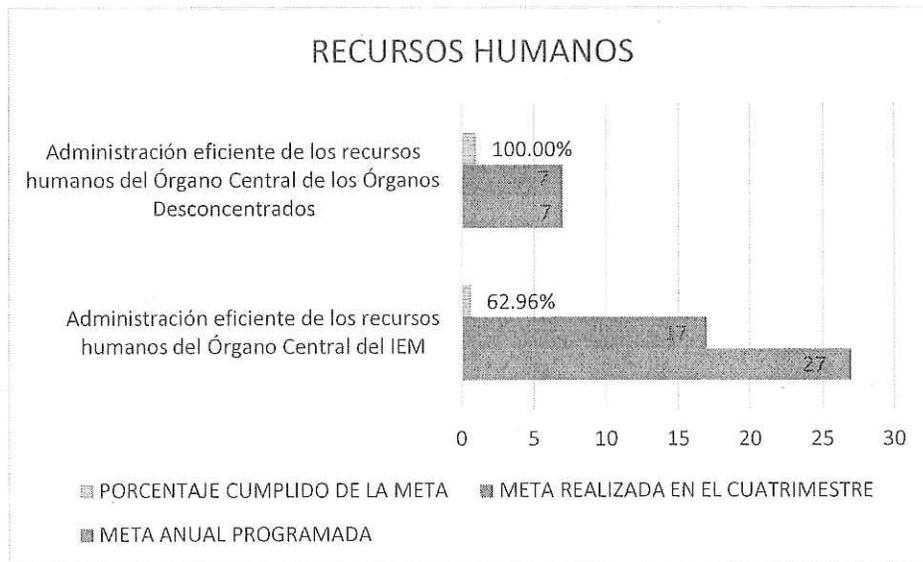
La principal función del Departamento de Recursos Humanos es la gestión del recurso humano.

Las actividades y acciones del Técnico de Recursos Humanos fueron realizadas en función del Programa Operativo Anual, realizadas por cada uno de los meses que integran el periodo que se informa y que se describen a continuación:

Programa Operativo Anual 2021 Técnico de Recursos Humanos.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META REALIZADA EN EL CUATRIMESTRE	PORCENTAJE CUMPLIDO DE LA META
Administración eficiente de los recursos humanos del Órgano Central del IEM	NÓMINA	27	9	62.96%
Administración eficiente de los recursos humanos del Órgano Central de los Órganos Desconcentrados	NÓMINA	7	7	100%

Representación gráfica de las metas alcanzadas por el Técnico de Recursos Humanos.



Acciones realizadas durante el segundo cuatrimestre 2021.

ACTIVIDAD	PERIODO					TOTAL
	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO		
Integración de expedientes.	2	1	0	0	3	
Movimientos altas.	2	1	0	0	3	
Movimientos bajas.	8	2	24	22	56	
Elaboración de contratos de prestación de servicios por tiempo determinado a servidores públicos.	108	109	106	82	405	
Cálculo de sueldos, ISR, IMSS, Cesantía y Vejez, créditos de INFONAVIT, vales de despensa, incapacidades, tanto en una hoja de cálculo de Excel como en el Sistema Integral de Nóminas (NOI). Para pago de nómina quincenal	2	2	4	2	10	
Timbrado de nómina en sistema NOI para envío de recibos electrónicos	2	2	4	2	10	
Pago del impuesto sobre la renta 2020 (ISR) correspondiente, así como el pago de las aportaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social e Infonavit y 3 % sobre nómina.	1	1	1	1	4	
Calculo y pago del 3% sobre nomina	1	1	1	1	4	
Calculo, conciliación y pago de IMSS verificando entre IDSE Y SUA	1	1	1	1	4	
Calculo, conciliación y pago de INFONAVIT verificando entre IDSE Y SUA (BIMESTRAL)	1	1	0	1	3	
Pago de FONACOT	1	1	1	1	4	
Dispersión de las nóminas, fondos de ahorro y retiro y vales de despensa, así como la solicitud a la empresa INBURSA de tarjetas de vales de despensa para personal de nuevo ingreso de confianza	2	2	2	2	8	
Cálculo y pago de liquidaciones el personal que se dio de baja en los meses de septiembre a noviembre 2020, además de finiquito de personal que se dio de baja en el periodo anteriormente.	0	1	0	1	2	



Pago y timbrado correspondiente a apoyo a Partidos Políticos.	1	1	2	1	5
Elaboración de constancias laborables a petición del personal activo y de los ciudadanos que han desempeñado funciones dentro de los Órganos desconcentrados, así como en el Órgano central del Instituto Electoral, durante diferentes Procesos Electorales.	2	2	2	1	7
Elaboración de transferencias para el pago de pensiones alimenticias, así como entregarlos en los juzgados de lo familiar correspondientes.	2	2	4	2	10

II.3 TÉCNICO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Fundamento legal: Art. 47 del Reglamento Interior.

Objetivo: Realizar las actividades que permitan organizar los procedimientos de provisión de los recursos materiales necesarios, para la operación del Instituto, considerando su aplicación tanto a nivel central como en los órganos desconcentrados.

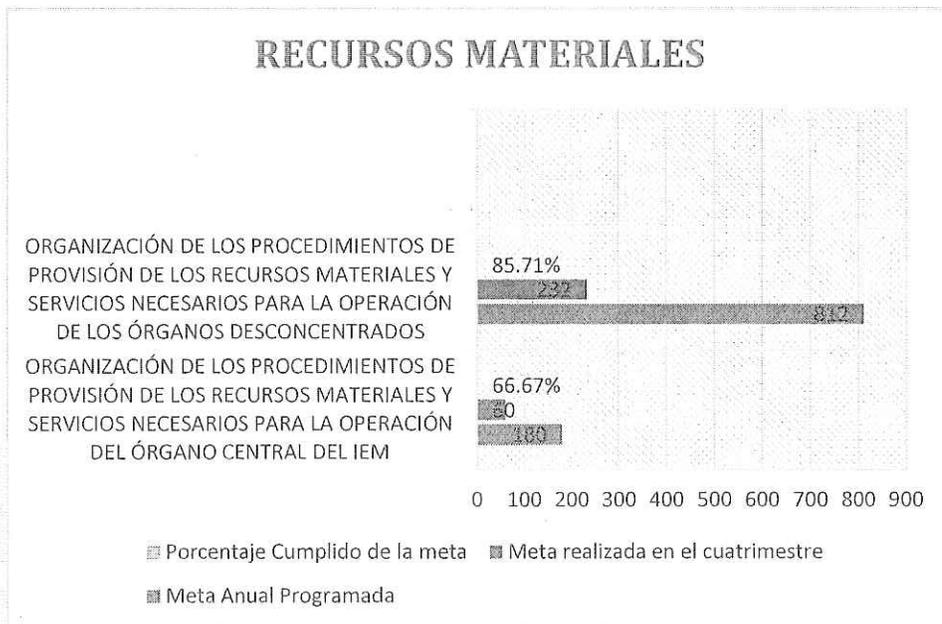
Las principales funciones del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, es la administración de los recursos materiales y abastecer los materiales que garanticen el adecuado uso seguridad de las instalaciones y los bienes muebles, de las diversas áreas del Instituto.

Las actividades y acciones del Técnico de Recursos Materiales fueron realizadas en función al Programa Operativo Anual, realizadas en los meses que integran el periodo que se informa y que enseguida se detalla:

Programa Operativo Anual 2021 Técnico de Recursos Materiales.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META REALIZADA EN EL CUATRIMESTRE	PORCENTAJE CUMPLIDO DE LA META
Organización de los procedimientos de provisión de los recursos materiales y servicios necesarios para la operación del Órgano Central del IEM	Requisiciones	180	60	66.67%
Organización de los procedimientos de provisión de los recursos materiales y servicios necesarios para la operación de los Órganos Desconcentrados	Requisiciones	812	232	85.71%

Representación gráfica de las metas alcanzadas por el Técnico de Recursos Materiales y Servicios.



Acciones realizadas durante el segundo cuatrimestre 2021.

ACTIVIDAD	PERIODO				TOTAL
	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	
Actividades de limpieza y jardinería en los inmuebles del instituto.	30	30	30	30	120
Continuidad al programa de ahorro de agua potable y electricidad, a través de anuncios visuales y rondas de inspección al finalizar la jornada laboral.	30	30	30	30	120
Se realizó actualización de Resguardos Vehiculares de funcionarios del IEM, así mismo se actualizaron los resguardos de mobiliario y equipo de cómputo.	8	8	15	32	63
Se coordina las compras necesarias y distribución de los materiales para los requerimientos recibidos de las diferentes áreas del Instituto a través de Órdenes de Compra y Órdenes de Servicios, en tiempos normales y de COVID 19.	450	150	55	80	735
Fumigación de las oficinas del IEM.	14	14	14	0	42
Sanitización de las oficinas del IEM	14	14	14	14	56
Mantenimientos preventivos y correctivos a vehículos del parque vehicular del Instituto, de acuerdo con solicitud y kilometraje de estos, para el mantenimiento recomendado por unidad.	20	15	10	40	85
Llenado de formatos de acceso a la información correspondientes al segundo trimestre 2021	0	0	11	0	11
Trámites de pago de los servicios de agua potable, electricidad, telefonía e internet de las oficinas centrales, contraloría, bodegas y oficinas de administración.	15	15	15	15	60
Montaje y abastecimiento de insumos de eventos de las diferentes áreas de instituto, para eventos agendados.	6	2	2	7	17
Abastecimiento y entrega de insumos para órganos desconcentrados	116	116	0	0	232
Resguardos para Órganos Desconcentrados de material entregado, mobiliario y equipo	116	116	0	0	232
Recepción de mobiliario y equipo de oficina en la bodega del IEM de los Órganos desconcentrados	0	80	36	0	116
Conciliación de mobiliario y equipo de cómputo con comités y enlaces electorales	0	0	116	0	116
reparación de Sanitarios de baños generales, área de consejeros, organización y área de prerrogativas	4	4	6	3	17
instalación y reparación de luminarias en el edificio del Órgano Central	5	3	2	7	17

II.4 TÉCNICO DE CONTABILIDAD

Fundamento legal: Art. 48 del Reglamento Interior.

Objetivo: Deberá implementar y ejecutar los mecanismos de contabilidad a través del sistema correspondiente.

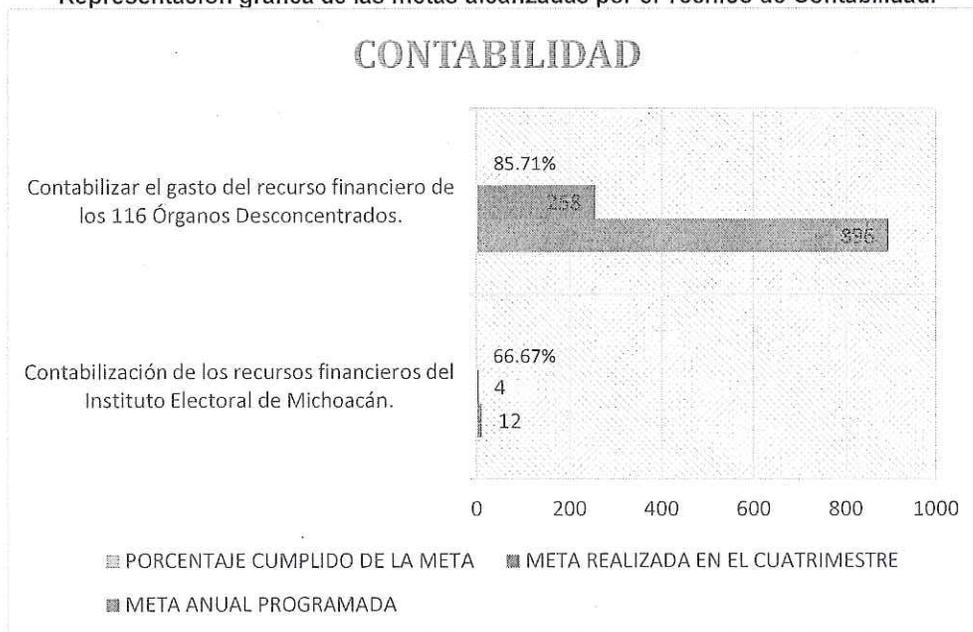
La principal función del Departamento de Contabilidad es llevar el registro contable y financiero del ejercicio presupuestal.

Las actividades del Técnico de Contabilidad fueron realizadas en función a su objetivo general, tiempos y acciones realizadas por cada uno de los meses que integran el periodo que se informa y que se describen a continuación:

Programa Operativo Anual 2021 Técnico Contabilidad.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META REALIZADA EN EL CUATRIMESTRE	PORCENTAJE CUMPLIDO DE LA META
Contabilización de los recursos financieros del Instituto Electoral de Michoacán.	Estados financieros	12	4	66.67%
Contabilizar el gasto del recurso financiero de los 116 Órganos Desconcentrados.	Registro	896	258	85.71%

Representación gráfica de las metas alcanzadas por el Técnico de Contabilidad.



ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL SEGUNDO CUATRIMESTRE 2021.

ACTIVIDAD	PERIODO				TOTAL
	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	
Compilación de documentación soporte mensualmente (transferencia, cheque, CFDI o recibo, validación de sat, orden de pedido o de servicio y testigo en caso de requerirlo) que ampare las pólizas a capturar en el sistema de contabilidad gubernamental por concepto de egresos, ingresos y diario, los cuales han sido previamente autorizados por la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.	1	1	1	1	4
Captura, análisis, impresión y archivo de las pólizas de ingresos, egresos, diario y modificaciones presupuestales correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2021 en el sistema de contabilidad del Instituto, así como las conciliaciones bancarias de conformidad con lo señalado en la normativa.	1	1	1	1	4

Emisión del Sistema de Contabilidad SIDEACG (sistema de armonización contable y gubernamental) los Estados Financieros y Presupuestales Armonizados para su revisión y análisis por parte del departamento de análisis financiero municipal de la Secretaría de Finanzas del periodo (enero a julio con presupuesto modificado 2021).	0	0	0	1	1
Archivar toda la documentación soporte con su póliza contable de cada uno de los meses capturados en contabilidad, etiquetarlos y mantenerlos en resguardo.	0	1	1	1	3
Envío de las pólizas correspondientes a los meses de febrero a junio del 2021, para la revisión por parte del Órgano de Control Interno.	0	0	0	1	1
Escaneo de pólizas de enero 2021.	0	1	0	0	1
Revisión de comprobaciones de viáticos de Enlaces Electorales.	1	1	1	1	4
Elaboración de formatos de acceso a la información correspondiente al segundo trimestre del 2021 así como la realización de los anexos escaneados de todos los oficios y comprobaciones de viáticos realizados durante el periodo mencionado.	0	0	0	1	1
Dar respuesta a solicitudes de acceso a la información, a través de la coordinación de transparencia y acceso a la información del IEM.	1	1	1	1	4
Autorizar folios de los diversos gastos de operación de los órganos desconcentrados (117 comités divididos en 24 distritos), revisar su comprobación y cotejarla para su autorización a reintegro, además de llevar un concentrado de pagos y una relación de su clasificación por objeto de gasto realizado de cada uno de los Comités.	1	1	0	0	2

Revisión de los informes de viáticos de los diferentes enlaces con los Comités, validación de facturas y relación de reintegro para el área de finanzas, así mismo llevar el concentrado de pagos y una relación de su clasificación por objeto del gasto realizado de cada uno de los enlaces.	1	1	1	1	4
Apoyar a los Secretarios en las diferentes dudas relacionadas con el manejo del fondo revolvente asignado, ayudándoles en su comprobación y manejo del sistema SICAIEM.	1	1	0	0	2
Realizar las modificaciones al presupuesto autorizado por el Consejo para que fuera de conformidad con el presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas y Administración, respetando cada uno de los acuerdos del Consejo.	0	0	0	1	1
Dar respuesta a oficios sobre las observaciones realizadas por el Órgano de Control Interno del Instituto Electoral de Michoacán en relación a la revisión de las pólizas contables realizadas.	0	0	0	1	1
Realizar informe de los gastos e ingresos 2021 del Instituto Electoral de Michoacán, a la fecha de corte que se solicite por parte de la Dirección de Administración.	1	1	1	1	4
Elaborar los cuadros de transferencias presupuestales (ampliaciones y reducciones al presupuesto 2021) de los meses enero a julio.	0	0	0	1	1

II.5 TÉCNICO DE PLANEACIÓN

Fundamento legal: Art. 45 del Reglamento Interior.

Objetivo: Proyectar las actividades tendientes a la administración de los recursos del Instituto bajo los principios de austeridad, racionalidad, transparencia, máxima publicidad, disciplina, y eficiencia.

La principal función del Departamento de Planeación es la coordinación de los procesos de planeación, prospectiva y evaluación Institucional, asegurando que el direccionamiento estratégico

y la definición de objetivos y estrategias conduzcan al cumplimiento de la misión, la visión y las funciones sustantivas.

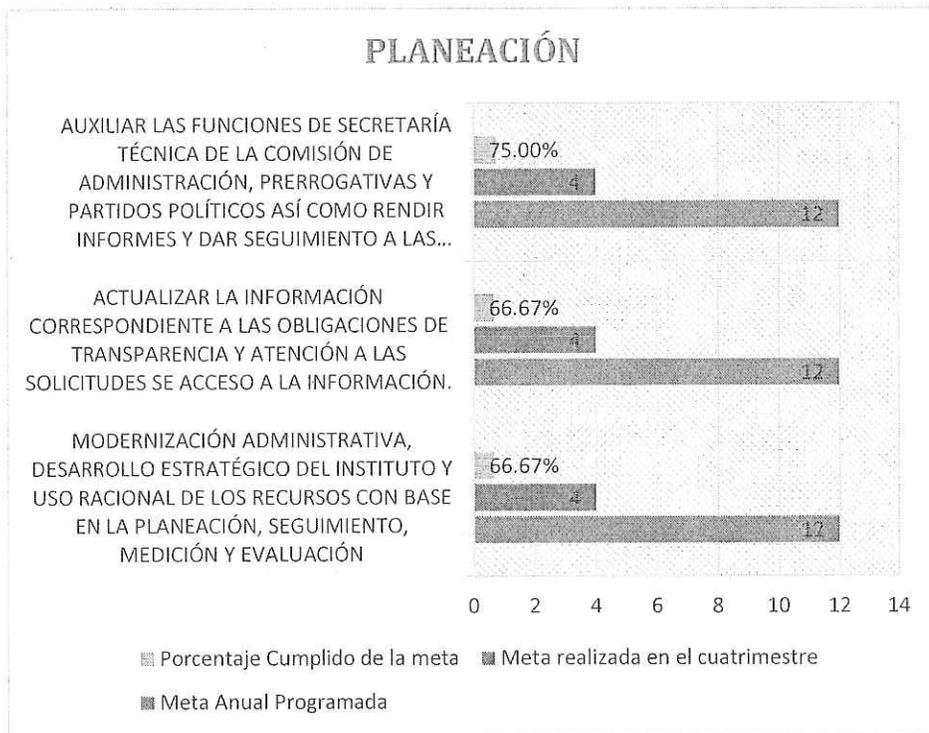
Las actividades y acciones del Técnico de Planeación fueron realizadas en función al Programa Operativo Anual 2021, durante los meses que integran el periodo que se informa como se señala en las tablas y representación gráfica siguiente:

Programa Operativo Anual 2021 Técnico de Planeación.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META REALIZADA EN EL CUATRIMESTRE	PORCENTAJE CUMPLIDO DE LA META
Modernización administrativa, desarrollo estratégico del instituto y uso racional de los recursos con base en la planeación, seguimiento, medición y evaluación.	Seguimiento	12	4	66.67%
Actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia y atención a las solicitudes de acceso a la información.	Seguimiento	12	4	66.67%
Auxiliar las funciones de secretaría técnica de la Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, así como rendir informes y dar seguimiento a las actividades de la Dirección.	Actas	12	4	75.00%



Representación gráfica de cumplimiento de metas operativas Técnico de Planeación.



Acciones realizadas durante el segundo cuatrimestre 2021

ACCIÓN	PERIODO				TOTAL
	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	
Elaboración del segundo avance Programático Presupuestario de abril a junio 2021 de la Matriz de Indicadores para Resultados del Instituto Electoral de Michoacán para la integración del SEVAC.	0	0	1	0	1
Elaboración de formatos de información de oficio de Transparencia de acceso a la información correspondiente al segundo trimestre 2021.	0	0	1	0	1
Elaboración del análisis comparativo del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2021 del IEM aprobado por SFA y el proyecto de presupuesto del IEM aprobado por Consejo General.	0	0	0	1	1
Elaboración del Primer Informe Cuatrimestral enero - abril 2021 de la Comisión, de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.	1	0	0	0	1
Elaboración del avance semestral enero - junio 2021 del Programa Anual de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Administración Prerrogativas y Partidos Políticos.	0	0	1	0	1

Seguimiento mensual del Programa Operativo Anual 2021 y la Clasificación Financiera del IEM, en el sistema "Seguimiento al Análisis Programático Presupuestal" de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Michoacán, durante el periodo de abril - junio de 2021.	1	1	1	1	4
Elaboración del avance trimestral de abril - junio 2021 de la Matriz de Indicadores para Resultados del IEM en el Sistema "Seguimiento al Análisis Programático Presupuestal" de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Michoacán.	0	0	1	0	1
Elaboración del formato índice de información reservada de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.	0	1	0	0	1
Elaboración del formato de compromisos presupuestales de junio 2021 del IEM.	1	0	0	0	1
Elaboración de la actualización de Programa Operativo Anual 2021 ante la Secretaría de Finanzas del Estado de Michoacán	1	0	0	0	1
Seguimiento a las solicitudes de Transparencia que llegan a la Dirección	1	1	1	1	4
Elaboración de Presentación de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, para la capacitación de Órganos Desconcentrados sobre la Jornada Electoral y el Día del Cómputo insumos y alimentos	1	0	0	0	1
Elaboración de la propuesta de Manual de Requisiciones y abastecimiento del Órgano Central del IEM	1	0	0	0	1
Elaboración de la carpeta de información para publicación en el portal oficial del IEM del Comité de Adquisiciones	0	1	0	0	1
Elaboración de oficio y formato para Contraloría en que se da respuesta al requerimiento de Presupuesto autorizado desglosado por partida presupuestal 2021 y tabulador y plantilla.	0	1	0	0	1
Elaboración de presentación y documento para la elaboración del POA y Presupuesto 2022 IEM	0	1	0	0	1
Capacitación a todas las Unidades Responsables del IEM para la elaboración del presupuesto 2022	0	1	0	0	1
Apoyo y seguimiento a las Unidades Responsables para la elaboración del POA y Presupuesto 2022	0	1	1	0	2
Elaboración del POA y Presupuesto 2022 de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos	0	0	1	0	1
Elaboración de la propuesta de ampliación presupuestal 2021.	0	0	1	0	1
Elaboración de tarjeta informativa para la DEVySPE sobre el presupuesto ejercicio 2021	0	0	0	1	1
Proyección de la inflación y UMA 2022	0	0	0	1	1
Elaboración del proyecto de reingeniería de la DEAPyPP para el ejercicio fiscal 2022	0	0	0	1	1
Elaboración del excel de información del Presupuesto de 2022	0	0	0	1	1



II.6 COORDINACIÓN NORMATIVA ADMINISTRATIVA

Fundamento legal: Art. 43 bis del Reglamento Interior.

Objetivo: Asesorar jurídica y normativamente a las áreas que integran la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos, así como revisar y elaborar informes, estudios, dictámenes y proyectos de acuerdos dentro de las atribuciones de la Dirección.

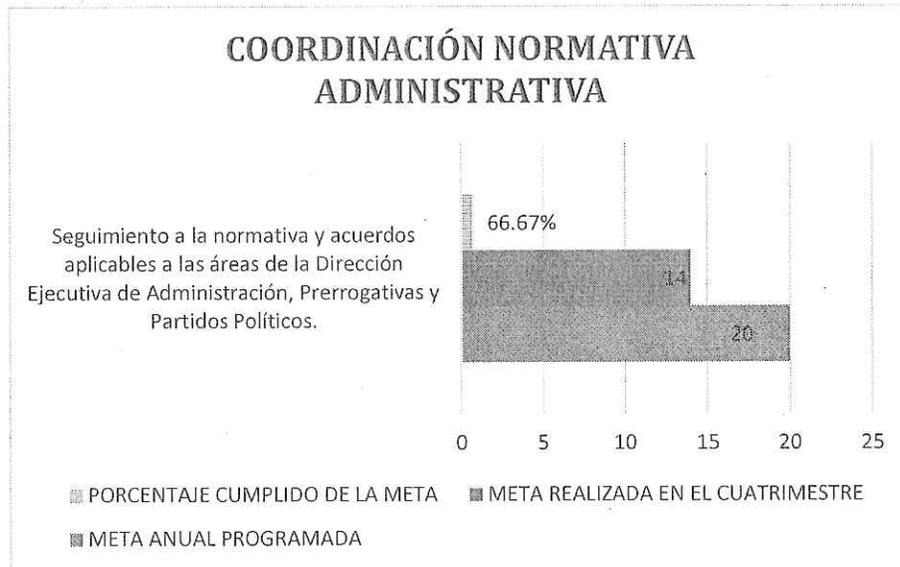
La principal función de la Coordinación Normativa Administrativa es asistir a la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos en lo concerniente a la materia jurídica, así como de la operatividad de éste.

Las actividades y acciones de la Coordinación Normativa Administrativa fueron realizadas en función al Programa Operativo Anual 2021 realizadas por cada uno de los meses que integran el periodo que se informa como se muestra en la tabla siguiente:

Programa Operativo Anual 2021 Coordinación Normativa Administrativa.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META REALIZADA EN EL CUATRIMESTRE	PORCENTAJE CUMPLIDO DE LA META
Seguimiento a la normativa y acuerdos aplicables a las áreas de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.	Proyecto	20	14	66.67%

Representación gráfica de cumplimiento de metas operativas de la Coordinación Normativa Administrativa.



Acciones realizadas durante el segundo cuatrimestre 2021.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL SEGUNDO CUATRIMESTRE 2021

ACTIVIDAD	PERIODO				TOTAL
	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	
ACUERDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL EQUIPAMIENTO DE LA BODEGA CENTRAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2020-2021, EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.	1	0	0	0	1
ACUERDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS DE VIGILANCIA DIGITAL PARA LA SEGURIDAD DE LOS PAQUETES ELECTORALES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2020-2021, EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.	1	0	0	0	1

ACUERDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE AUTORIZA MODIFICACIÓN PARCIAL A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA IEM-CA-AD-13/2021, RELATIVA A LA COMPRA E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS DE VIGILANCIA DIGITAL PARA LA SEGURIDAD DE LOS PAQUETES ELECTORALES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2020-2021, EN EL ESTADO DE MICHOACÁN.

1 0 0 0 1

ACUERDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES QUE SE UTILIZARÁN PARA LA DIGITALIZACIÓN DE LAS ACTAS DESDE LAS CASILLAS DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP) EN EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2020-2021 EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

1 0 0 0 1

ACUERDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LA COMPRA DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2020-2021 EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

1 0 0 0 1

ACUERDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LOS TRASLADOS DE MATERIAL ELECTORAL Y DOCUMENTACIÓN SIN EMBLEMAS A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2020-2021 EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

1 0 0 0 1

ACUERDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LOS TRASLADOS DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL CON EMBLEMAS A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2020-2021 EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

1 0 0 0 1

ACUERDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LOS TRASLADOS DE LOS PAQUETES ELECTORALES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS A LA BODEGA CENTRAL DEL INSTITUTO, DENTRO DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2020-2021 EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

0 1 0 0 1

ACUERDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CHALECOS INSTITUCIONALES Y DE LAS GORRAS PARA LA PROMOCIÓN DEL VOTO PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2020-2021, EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

1 0 0 0 1

INFORME QUE RINDE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS SOBRE LAS AUDITORÍAS.

1 0 0 1 1

PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA IEM-CA-IR-02/2021, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE VIGILANCIA DIGITAL PARA LA SEGURIDAD DE LOS PAQUETES ELECTORALES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2020-2021 EN EL ESTADO DE MICHOACÁN.

1 0 0 0 1

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL IEM-CA-LPN-02/2021,

RELATIVA A LA ELABORACIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL Y MATERIALES PARA LA PROMOCIÓN DEL VOTO PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2020-2021 EN EL ESTADO DE MICHOACÁN.

1 0 0 0 1

ACUERDO DE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, RELATIVO A LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA PARTIDA 29401 (REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO) A LA PARTIDA 51501 (BIENES INFORMÁTICOS) DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO.

1 0 0 0 1

ACUERDO DE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, RELATIVO A LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA PARTIDA 29401 (REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO) A LA PARTIDA 29301 (REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO) DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO.

1 0 0 0 1

III. ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

La Dirección Ejecutiva, atendió 11 once solicitudes de acceso a la información pública en el cuatrimestre que se informa, referentes a diversos temas de su competencia, mismos que consisten en:

Solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información que atendió la DEAPyPP.

DEPARTAMENTO Y COORDINACIÓN	SOLICITUDES ATENDIDAS	PERIODO			
		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
Planeación	2	1			1
Recursos Financieros y Contabilidad	2	1			1
Recursos Humanos	3	2			1
Coordinación de Normativa Administrativa	4	1	3		
TOTAL	11	5	3	0	3

IV. ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS.

Fundamento legal: Art. 43 del Reglamento Interior.

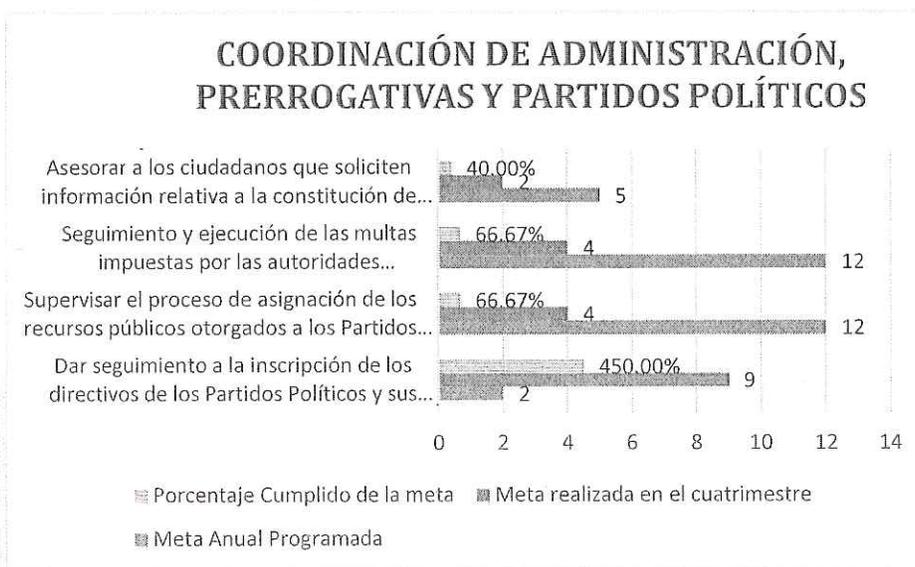
Objetivo: deberá promover la transparencia y observación de la normativa aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales, que se lleven a cabo en términos la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

La Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos durante el periodo de mayo a agosto de 2021, realizó diversas actividades y acciones, del Programa Operativo Anual, las cuales se refieren a continuación:

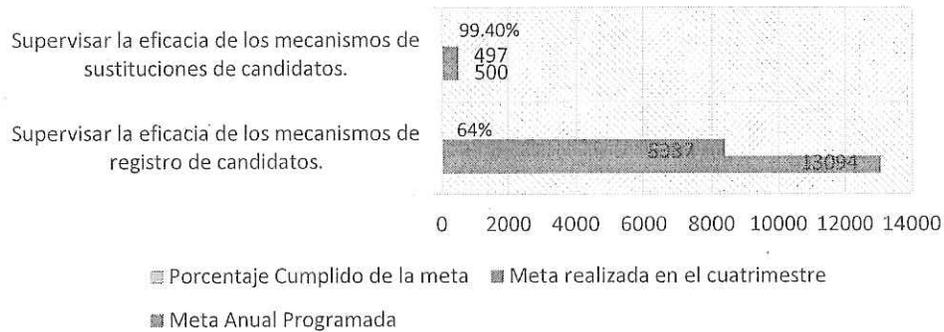
Programa Operativo Anual 2021 Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos.

Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual Programada	Meta realizada en el cuatrimestre	Porcentaje Cumplido de la meta
Dar seguimiento a la inscripción de los directivos de los Partidos Políticos y sus representantes ante el consejo general.	Documento	2	9	450.00%
Supervisar el proceso de asignación de los recursos públicos otorgados a los Partidos Políticos.	Documento	12	4	66.67%
Seguimiento y ejecución de las multas impuestas por las autoridades administrativas o jurisdiccionales electorales, a los sujetos obligados.	Documento	12	4	66.67%
Asesorar a los ciudadanos que soliciten información relativa a la constitución de partidos y agrupaciones políticas locales.	Documento	5	2	40.00%
Supervisar la eficacia de los mecanismos de registro de candidatos.	Expedientes	13094	8387	64.00%
Supervisar la eficacia de los mecanismos de sustituciones de candidatos.	Expedientes	500	497	99.40%

Representación gráfica de cumplimiento de metas operativas de la Coordinación y Prerrogativas a Partidos Políticos



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS



En las acciones de la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos se representa lo siguiente:

COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

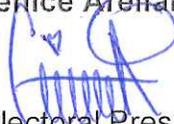
Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual Programada	Meta realizada en enero	Meta realizada en febrero	Meta realizada en marzo	Meta realizada en abril	Meta realizada en mayo	Meta realizada en junio	Meta realizada en julio	Meta realizada en agosto	Total de metas realizadas
DAR SEGUIMIENTO A LA INSCRIPCIÓN DE LOS DIRECTIVOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y SUS REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO GENERAL.	DOCUMENTO	2	0	0	0	1	7	1	0	0	9
SUPERVISAR EL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS.	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	8

SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS MULTAS IMPUESTAS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS O JURISDICCIONALES ELECTORALES, A LOS SUJETOS OBLIGADOS. ASESORAR A LOS CIUDADANOS QUE SOLICITEN INFORMACIÓN RELATIVA A LA CONSTITUCIÓN DE PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES. SUPERVISAR LA EFICACIA DE LOS MECANISMOS DE REGISTRO DE CANDIDATOS. SUPERVISAR LA EFICACIA DE LOS MECANISMOS DE SUSTITUCIONES DE CANDIDATOS.

DOCUM ENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8
DOCUM ENTO	5	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
EXPEDI ENTES	13094	0	0	0	8387	0	0	0	0	0	8387
EXPEDI ENTES	500	0	0	0	497	0	0	0	0	0	497

El contenido del presente informe fue aprobado por unanimidad de votos de las integrantes de la Comisión de Administración, Prerogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral de Michoacán en Sesión ordinaria de 29 veintinueve del mes de octubre de 2021 dos mil veintiuno.

Licda. Carol Berenice Arellano Rangel



Consejera Electoral Presidenta de la

Comisión de Administración, Prerogativas y Partidos Políticos

OFICINAS CENTRALES
Bruselas no. 113, Fracc. Villa Universidad, C.P. 59060
Tel. (443) 322 14 00, Morelia, Michoacán, México

OFICINAS DE CONTRALORÍA Y FISCALIZACIÓN
José Trinidad Espanza No. 31, Fracc. Arboledas, C.P. 58337
Tels. (443) 334 0503 y 324 6476, Morelia, Michoacán, México

Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre

Consejera Electoral Integrante de la

Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos

Licda. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León

Consejera Electoral Integrante de la
Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos

Mtra. Norma Gaspar Flores

Secretaria Técnica de la
Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos

La presente hoja de firmas corresponde al segundo informe cuatrimestral del mes de mayo al mes de agosto de 2021, mismo que fue aprobado por las integrantes de la Comisión de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de octubre del 2021 dos mil veintiuno.

