COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE
de ADMINISTRACIÓN Y
y Financiamiento

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE EMANA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO

2024-2025

Administración
y Financiamiento

Diciembre 2024

Contenido

I INTRODUCCIÓN 2
II MARCO LEGAL 3
III OBJETIVO GENERAL 15
IV OBJETIVOS ESPECÍFICOS 15
V INTEGRACIÓN 15
VI TOMA DE PROTESTA SECRETARIA TÉCNICA 17
VII PROGRAMA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO PARA EL PERÍODO 2024-2025. 18
VIII DIRECTRICES TEMÁTICAS. 28
IX METODOLOGÍA. 29
X CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS 30

I INTRODUCCIÓN

La Comisión Ejecutiva Permanente de Administración y Financiamiento en el ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 83, 88 Bis y 91 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos, elabora y presenta el Programa Anual de Actividades para el periodo octubre 2024-octubre 2025.

Bajo este marco, se elabora el Programa de Trabajo de esta Comisión Ejecutiva Permanente de Administración y Financiamiento, en el que se busca fortalecer el buen funcionamiento administrativo y presupuestal de este Órgano Electoral y enfrentar los retos venideros. Este documento se encuentra conformado de la siguiente manera:

En el apartado II se presenta el marco legal que guía y da soporte a la actividad institucional.

Como apartados III y IV se encuentran los objetivos generales y particulares formulados para el periodo 2024-2025.

En el apartado V se plasma la integración de dicha Comisión Ejecutiva Permanente de Administración y Financiamiento con los actores que forman parte de ella y en el VI la toma de protesta de la Secretaria Técnica de la misma.

En el apartado VII se detalle el plan de trabajo para el periodo octubre 2024-octubre 2025.

En el apartado VIII se perfilan las directrices temáticas que guiarán el camino de la Comisión.

En el apartado IX. Se describe la metodología a utilizarse y finalmente en el apartado X se propone el calendario de sesiones ordinarias.

II MARCO LEGAL

El marco legal que regula la operación y funcionamiento de la Comisión Ejecutiva Permanente de Administración y Financiamiento, es el siguiente:

- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos

"Artículo 69 "El Instituto Morelense ejercerá sus funciones en todo la Entidad y se integra con los siguientes órganos electorales.

El Consejo Estatal Electoral
Las Comisiones Ejecutivas Permanentes y Temporales
Los Consejos Distritales Electorales
Las Mesas Directivas de casilla, y
Los demás organismos que la normativa y este Código señalen"

El énfasis en nuestro

(…)

Artículo 78. Son atribuciones del Consejo Estatal, las siguientes:
(…)
XIX.- Aprobar anualmente, a propuesta de la Comisión Ejecutiva de Administración y Financiamiento, el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto Morelense y presentarlo al Poder Ejecutivo del Estado, para su incorporación dentro del Presupuesto de Egresos de la Entidad, mismo que deberá incluir entre sus partidas, el financiamiento y las prerrogativas de los partidos políticos y el tabulador de sueldos, para los efectos que establece el artículo 127 de la Constitución Federal, en relación con el 82 de la Constitución local;

(…)

Artículo 79. Son atribuciones del Consejero Presidente del Instituto Morelense, las siguientes:

(…)

III.- Ejercer el presupuesto de egresos asignado al Instituto Morelense, aprobado por el Consejo Estatal a propuesta de la Comisión Ejecutiva de Administración y Financiamiento, y presentar al Consejo Estatal un informe trimestral de los ingresos y egresos del mismo, que deberá contener la información del gasto programado y ejercido por cada una de las partidas autorizadas;

(…)

Atribuciones genéricas de las Comisiones Ejecutivas Permanentes y Temporales señaladas en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, específicamente en su artículo 88 Bis.

Artículo 88 Bis. Las comisiones ejecutivas permanentes y temporales, por conducto de su Presidente cuentan para el cumplimiento de sus funciones con las siguientes atribuciones genéricas:

I. Elaborar su propuesta de programa anual de actividades para que sea incluido en el Programa Operativo Anual del Instituto Morelense;
II. Supervisar, vigilar y coadyuvar con las Unidades Administrativas respectivas del Instituto Morelense en el cumplimiento de sus atribuciones;
III. Realizar informes y dictámenes relacionados con el ámbito de su competencia;
IV. Formular observaciones y directrices a las unidades administrativas del Instituto Morelense;

V. Solicitar la información necesaria a las Unidades Administrativas del Instituto Morelense, las cuales deberán remitir la información dentro del término para el cual fueran requeridas;

VI. Solicitar la información necesaria a las demás comisiones ejecutivas del Instituto Morelense;

VII. Solicitar información a autoridades diversas al Instituto Morelense;

VIII. Presentar al Consejo Estatal, las propuestas de reforma a la normatividad interna del Instituto Morelense que le competa;

IX. Presentar al Consejo Estatal un informe anual de actividades de la comisión, y presentar informes parciales cuando el Consejo Estatal así lo requiera;

X. Conocer los informes que deberán ser presentados por los Titulares de las áreas administrativas en los asuntos de su competencia, conforme al calendario que anualmente apruebe la comisión;

XI. Representar electoralmente a la Comisión para dar a conocer las actividades que desempeñan;

XII. Ejecutar y suscribir todas aquellas acciones de carácter operativo, presupuestal y administrativas para el buen desempeño de las atribuciones de la Comisión, y

XIII. Las demás que deriven de este Código, de las disposiciones reglamentarias, de los acuerdos del Consejo Estatal y de las demás disposiciones aplicables, que les resulten compatibles conforme a sus objetivos, para su mejor desarrollo, atendiendo a la naturaleza de su función.

Artículo *81. Son facultades de los Consejeros Estatales Electorales las siguientes:

(…)

III. Formar parte de las comisiones ejecutivas que integre el Consejo Estatal, ejerciendo la representación electoral que corresponda en los casos de presidir alguna de ellas;

(…)

Artículo *83. El Consejo Estatal conformará para el mejor desempeño de sus atribuciones, Comisiones Ejecutivas, las cuales tendrán como objetivo planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo adecuado de las actividades de las diferentes direcciones y Órganos Técnicos del Instituto Morelense, de acuerdo a la materia encomendada.

Las Comisiones Ejecutivas permanentes con que contará el Consejo Estatal, son las siguientes:

I. De Asuntos Jurídicos;
II. De Organización y Partidos Políticos;
III. De Capacitación Electoral y Educación Cívica;
IV. De Administración y Financiamiento;
V. De Participación Ciudadana;
VI. De Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional;
VII. De Quejas;
VIII. De Transparencia;
IX. De Fiscalización;
X. De Imagen y Medios de Comunicación;
XI. De Fortalecimiento de la Igualdad de Género y No Discriminación en la Participación Política.
XII.- De Pueblos y Comunidades Indígenas;
XIII.- De Grupos Vulnerables.

Cuando exista Acuerdo Delegatorio del Instituto Nacional, se establecerá una Comisión de Fiscalización, que asumirá las funciones contenidas en la normativa aplicable.

Artículo *84. Las comisiones ejecutivas permanentes y temporales se integrarán únicamente por tres Consejeros Electorales. Por mayoría calificada de votos, el pleno del Consejo Estatal determinará quién las presidirá. El titular de la Dirección Ejecutiva o unidad técnica correspondiente realizará la función de secretario técnico de la misma y el Secretario Ejecutivo coadyuvará en las actividades de las secretarías técnicas de las comisiones.

El Consejo Estatal determinará la periodicidad en la participación de los consejeros electorales en las comisiones, el Consejero Presidente no podrá ser integrante de comisiones permanentes o temporales.

Artículo *86. El Secretario Ejecutivo y los Directores Ejecutivos prestarán el apoyo a las comisiones para la realización de sus actividades o programas específicos. En el caso que se requiera también contarán con el auxilio o asesoría técnico-científica de especialistas.

Artículo 87. Las comisiones, para su eficiente desempeño, podrán contar con el personal operativo que autorice el Consejo Estatal de conformidad a la asignación presupuestal.

Artículo *88. Las sesiones de las comisiones serán públicas y podrán participar con derecho a voz los representantes de los partidos políticos, excepto tratándose de las comisiones ejecutivas de fiscalización, asuntos jurídicos, quejas y la de seguimiento del servicio profesional electoral, en las que no podrán participar. Para el caso de la Comisión de Participación Ciudadana, por acuerdo de la misma, se podrán invitar a los actores políticos y sociales relacionados con la materia.

Para el caso de las Comisiones de Participación Ciudadana y la de Pueblos y Comunidades Indígenas, por acuerdo de las mismas se podrán invitar a los actores políticos y sociales relacionados con la materia.

En todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución según sea el caso.

Atribuciones genéricas de las Comisiones Ejecutivas Permanentes y Temporales señaladas en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos, específicamente en su artículo 88 Bis.

Artículo 88 Bis. Las comisiones ejecutivas permanentes y temporales, por conducto de su Presidente cuentan para el cumplimiento de sus funciones con las siguientes atribuciones genéricas:

I. Elaborar su propuesta de programa anual de actividades para que sea incluido en el Programa Operativo Anual del Instituto Morelense;
II. Supervisar, vigilar y coadyuvar con las Unidades Administrativas respectivas del Instituto Morelense en el cumplimiento de sus atribuciones;
III. Realizar informes y dictámenes relacionados con el ámbito de su competencia;
IV. Formular observaciones y directrices a las unidades administrativas del Instituto Morelense;
V. Solicitar la información necesaria a las Unidades Administrativas del Instituto Morelense, las cuales deberán remitir la información dentro del término para el cual fueran requeridas;
VI. Solicitar la información necesaria a las demás comisiones ejecutivas del Instituto Morelense;
VII. Solicitar información a autoridades diversas al Instituto Morelense;

VIII. Presentar al Consejo Estatal, las propuestas de reforma a la normatividad interna del Instituto Morelense que le competa;

IX. Presentar al Consejo Estatal un informe anual de actividades de la comisión, y presentar informes parciales cuando el Consejo Estatal así lo requiera;

X. Conocer los informes que deberán ser presentados por los Titulares de las áreas administrativas en los asuntos de su competencia, conforme al calendario que anualmente apruebe la comisión;

XI. Representar electoralmente a la Comisión para dar a conocer las actividades que desempeñan;

XII. Ejecutar y suscribir todas aquellas acciones de carácter operativo, presupuestal y administrativas para el buen desempeño de las atribuciones de la Comisión, y

XIII. Las demás que deriven de este Código, de las disposiciones reglamentarias, de los acuerdos del Consejo Estatal y de las demás disposiciones aplicables, que les resulten compatibles conforme a sus objetivos, para su mejor desarrollo, atendiendo a la naturaleza de su función.

Atribuciones de los Presidentes de las Comisiones Ejecutivas.

Artículo 88 Ter. Al Consejero Presidente de cada Comisión Ejecutiva, le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Presidir las sesiones adoptando las medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo;

II. Emitir las convocatorias a sesiones y reuniones de trabajo, conjuntamente con el Secretario Técnico;

III. Diferir las sesiones o reuniones de trabajo antes de su celebración, por causas que impidan su realización;

IV. Declarar el inicio y término de las sesiones y reuniones de trabajo;

V. Proponer a los integrantes de la Comisión Ejecutiva la participación de servidores electorales o invitados especiales, con el fin de auxiliarlos en la materia de sus funciones;

VI. Solicitar al Consejo Estatal, la asignación de recursos humanos, materiales y financieros para el apoyo en el ejercicio de sus funciones y de la Comisión;

VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y dictámenes aprobados por el Consejo Estatal, que correspondan a la materia de la Comisión, y

VIII. Las que le establezcan otras disposiciones y las que le encomiende el Consejo Estatal.

Atribuciones de la Comisión Ejecutiva Permanente de Administración y Financiamiento:

Artículo 91. La Comisión Ejecutiva de Administración y Financiamiento tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Aprobar y supervisar los programas y proyectos que desarrolle la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento;

II.-Emitir sugerencias encaminadas a la optimización de los programas y proyectos aprobados para la Dirección Ejecutiva;

III.-Analizar la viabilidad de implementar programas y proyectos Adicionales al programa anual de actividades de la Dirección Ejecutiva, en función de la asignación presupuestal;

IV.- Elaborar o rendir al Consejo Estatal los informes o dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones y someterlos a su conocimiento o aprobación;

V.- Analizar, discutir, modificar y aprobar el anteproyecto anual del presupuesto de egresos del Instituto que le sea remitido por la Secretaría Ejecutiva para la posterior aprobación por parte del Consejo Estatal, y

VI.- Elaborar el proyecto de manual de organización y el catálogo de cargos y puestos de la rama administrativa del Instituto y someterlo para su aprobación al Consejo Estatal.

Figura Coadyuvante.

Corresponde al Secretario Ejecutivo como coadyuvante de la Comisión Ejecutiva de Administración y Financiamiento.

Artículo 98. Son atribuciones del Secretario Ejecutivo del Instituto Morelense:

I. En lo general, auxiliar al Consejo Estatal y a las comisiones ejecutivas en la conducción, la administración y la supervisión para el desarrollo adecuado de los órganos directivos y técnicos del Instituto Morelense, teniendo el carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración y de dominio en los términos del artículo 2008 del Código Civil vigente en el Estado, pudiendo otorgar mandatos y revocarlos, informando oportunamente al Consejo Estatal;

(…)

VI. Dar cuenta al Consejo Estatal de los informes y proyectos de dictamen o resolución de las comisiones ejecutivas y coadyuvar el trabajo en las mismas;

(…)

XXIII.-Dirigir y supervisar la administración y finanzas del Instituto Morelense, con estricto apego a las partidas presupuestales asignadas al mismo, con la intervención de la comisión ejecutiva que corresponda;

(…)

XXVII. Elaborar las propuestas del personal que se incorpore a las comisiones ejecutivas a petición de éstas;

(…)

XXXII. Coadyuvar con las comisiones ejecutivas en la supervisión del cumplimiento de los programas y actividades del Instituto Morelense;

(…)

XXXV.- Presentar para la aprobación del Consejo Estatal los programas anuales de las Direcciones Ejecutivas y demás actividades a desarrollar por el Instituto Morelense, una vez aprobadas por la comisión ejecutiva respectiva;

(…)

XL. Proponer a las comisiones ejecutivas correspondientes, los tabuladores y salarios aplicables al personal del Instituto Morelense, para que estas a su vez, remitan dicha propuesta para su aprobación al Consejo Estatal;

XLI.- Proponer a la Comisión de Administración y Financiamiento, los cargos y puestos que deberán integrar el Catálogo de Cargos y Puestos de la rama administrativa, y ésta a su vez, remitir dicha propuesta al Consejo Estatal Electoral;

Atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento.

Artículo 102. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento las siguientes:

I. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto Morelense;

II. Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto Morelense;

III. Formular la propuesta de anteproyecto del presupuesto anual del Instituto Morelense, para ser sometida a la consideración de la Comisión Ejecutiva de Administración y Financiamiento, y una vez aprobada se turne al pleno del Consejo Estatal;

IV. Establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales;

V. Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto Morelense;

VI. Organizar el reclutamiento, formación y desarrollo profesional del personal perteneciente a la rama administrativa, mismo que presentará a la Comisión Ejecutiva de Administración y Finanzas para su revisión, y posteriormente, será puesto para aprobación del Consejo Estatal.

VII. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio Profesional Electoral Nacional;

VIII. Ejercer y aplicar el presupuesto de egresos del Instituto Morelense conforme a los lineamientos de este Código;

IX. Suministrar a los partidos políticos el financiamiento público al que tengan derecho conforme a este Código;

X. Llevar a cabo los trámites necesarios para que los partidos políticos puedan acceder a las prerrogativas y financiamiento público señaladas en este Código;

XI. Formular los proyectos de reglamentos respectivos, así como los manuales de organización y procedimientos, para que sean sometidos a revisión de la Comisión Ejecutiva de Administración y Financiamiento, y se turnen para aprobación al pleno del Consejo Estatal;

XII. Presentar al Consejo Estatal, a través de la Secretaria Ejecutiva, su programa anual de actividades, una vez que sea aprobado por la Comisión Ejecutiva de Administración y Financiamiento;

XIII. Elaborar y proponer al Consejo Estatal, a través de la Secretaría Ejecutiva, el programa anual de actividades del Instituto Morelense, previa consulta con las Direcciones Ejecutivas y demás áreas, una vez que sea aprobado por la Comisión Ejecutiva de Administración y Financiamiento, y

XIV. Las demás que le confiera este Código, el Consejero Presidente, el Consejo Estatal, así como la Comisión Ejecutiva respectiva.

Demás reglamentos aplicables:

- Reglamento de Comisión del Consejo Estatal del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.
- Reglamento sobre adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.
- Reglamento interior del Instituto Morelense de procesos Electorales y Participación Ciudadana.

- Manual de Racionalidad, Austeridad, Disciplina y Control Presupuestal.

III OBJETIVO GENERAL

Brindar acompañamiento y emitir sugerencias al desarrollo de las actividades administrativas proponiendo el establecimiento de métodos administrativos encaminados a optimizar los programas y proyectos que desarrolle la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento y con ello apoyar y fortalecer el trabajo del IMPEPAC.

IV OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Supervisar que los programas y proyectos que desarrolle la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento se apliquen conforme a los principios de racionalidad, eficiencia, eficacia y oportunidad.

Analizar y verificar que el presupuesto de egresos del Instituto Morelense esté vinculado a los programas, objetivos y metas institucionales.

Verificar que la aplicación de los recursos financieros del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana se ejerza dentro del marco legal.

Coadyuvar en el desarrollo de las elecciones de autoridades auxiliares electorales en el ejercicio presupuestal 2025.

V INTEGRACIÓN

En cumplimiento del acuerdo IMPEPAC/CEE/588/2024 de fecha 02 de octubre del año 2024 el Consejo Estatal Electoral aprobó la conformación, integración y vigencia de las comisiones ejecutivas permanentes y temporales del Instituto Morelense de Procesos

Electorales y Participación Ciudadana, en términos de lo previsto por el artículo 83 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos.

La Comisión Ejecutiva Permanente de Administración y Financiamiento, quedó conformada de la siguiente manera:

Nombre	Cargo
C.P. María del Rosario Montes Álvarez	*Presidenta de la Comisión y Consejera Estatal Electoral*
Mtra. Elizabeth Martínez Gutiérrez	*Consejera Estatal Electoral e integrante de la Comisión*
Mtro. Pedro Gregorio Alvarado Ramos	*Consejero Estatal Electoral e integrante de la Comisión*



VI TOMA DE PROTESTA SECRETARIA TÉCNICA

En cumplimiento del artículo 84 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos que a la letra señalan:

> ***Artículo *84. Las comisiones ejecutivas permanentes y temporales se integrarán únicamente por tres Consejeros Electorales. Por mayoría calificada de votos, el pleno del Consejo Estatal determinará quién las presidirá. El titular de la Dirección Ejecutiva o unidad técnica correspondiente realizará la función de secretario técnico de la misma y el Secretario Ejecutivo coadyuvará en las actividades de las secretarías técnicas de las comisiones.***

Bajo este marco, el 05 de noviembre del año 2024 se lleva a cabo la toma de protesta de la Secretaria Técnica de la Comisión Ejecutiva Permanente de Administración y Financiamiento del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

De tal suerte que la Comisión Ejecutiva Permanente de Administración y Financiamiento se integró además de las Consejeras y Consejero Electoral, por los siguientes funcionarios:



Mtro. Mansur González Cianci Pérez

Secretario Ejecutivo y Coadyuvante de la Comisión



C.P. Araceli Padilla Monter

Directora Ejecutiva de Administración y Financiamiento y Secretaria Técnica

VII PROGRAMA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO PARA EL PERÍODO 2024-2025.

Durante el periodo que se inicia, corresponde a la Comisión Ejecutiva Permanente de Administración y Financiamiento atender las siguientes prioridades:

1. Analizar, proponer y en su caso aprobar la distribución del presupuesto para el ejercicio presupuestal del primero de enero al 31 de diciembre del año 2025, con base en la asignación otorgada por el Congreso del Estado y publicada en el periódico oficial "Tierra y Libertad".

2. Analizar y en su caso aprobar los ajustes del Programa Operativo Anual de la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento, así como, la integración de los programas de todas las áreas del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana con relación al presupuesto aprobado para el ejercicio presupuestal del primero de enero al 31 de diciembre del año 2025.

3. Revisar, analizar y en su caso aprobar las distribuciones de las ampliaciones presupuestales (en caso de contar con ellas) para los ejercicios 2024 y 2025.

4. Revisar, analizar y en su caso aprobar las adecuaciones presupuestales de acuerdo a las necesidades para la operación del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana para los ejercicios 2024-2025.

5. Revisar, analizar y aprobar en su caso, los requerimientos de las instancias jurisdiccionales relativos a los recursos financieros para el pago de jubilaciones y pensiones de ex trabajadores del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana,

6. Analizar y en su caso aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos, el programa operativo anual, estructura orgánica y tabulador de sueldos, para el ejercicio fiscal del año 2026 de este órgano Electoral.

7. Además de apoyar en la atención de todos los asuntos administrativos, presupuestarios y financieros, así como los informes afines que se sometan a su consideración.

8. Analizar y revisar la cuenta pública trimestral y anual de los ejercicios 2024-2025.

9. Analizar y revisar las observaciones de auditoria del ejercicio que se esté realizando.

10. Revisar el inmueble en donde se resguarda el patrimonio, archivo histórico y material electoral (bodega de Jiutepec).

11. Revisar la estructura orgánica, plantilla de personal. y en su caso, las propuestas de mejora de la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento.

12. Supervisar y dar seguimiento de los acuerdos de la Comisión Ejecutiva Permanente de Administración y financiamiento.

13. Dar seguimiento de acciones que beneficien la imagen institucional a través de remodelación, conservación del Instituto.

14. Aprobar y dar seguimiento, y realizar análisis y en su caso, elaborar propuesta de actualización de la normatividad vigente competencia del área administrativa.

15. Analizar y dar seguimiento de las solicitudes en materia de transparencia relativas a las funciones de la Comisión Ejecutiva Permanente de Administración y Financiamiento.

16. Dar seguimiento de las acciones propuestas para efectuar la enajenación de bienes muebles, mediante subasta pública del parque vehicular, mobiliario y equipo, bienes propiedad del Instituto Morelense que figuren en los inventarios y que por el uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados para el servicio que prestan o resulta inconveniente seguirlos utilizando para el mismo.

17. Análisis y seguimiento de los asuntos que le turne el Comité de Adquisiciones referente a las acciones administrativas aprobadas en el seno del Comité como son licitaciones, o de otras que se tenga previsto desarrollar, así como adquisiciones y contratación de arrendamientos y servicios de acuerdo al Reglamento sobre adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

18. Analizar y dar seguimiento a las multas impuestas a los partidos políticos por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

CRONOGRAMA

Actividades	Meses											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Analizar, proponer y en su caso aprobar la distribución del presupuesto para el ejercicio presupuestal del primero de enero al 31 de diciembre del año 2025, con base en la												

Actividades	Meses											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
asignación otorgada por el Congreso del Estado y publicada en el periódico oficial "Tierra y Libertad".												
Analizar y en su caso aprobar los ajustes del Programa Operativo Anual de la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento, así como, la integración de los programas de todas las áreas del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana con relación al presupuesto aprobado para el ejercicio presupuestal del primero de enero al 31 de diciembre del año 2025.												
Revisar, analizar y en su caso aprobar las distribuciones de las												

Actividades	Meses											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
ampliaciones presupuestales (en caso de contar con ellas) para los ejercicios 2024 y 2025.												
Revisar, analizar y en su caso aprobar las adecuaciones presupuestales de acuerdo a las necesidades para la operación del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana para los ejercicios 2024-2025.												
Revisar, analizar y aprobar en su caso, los requerimientos de las instancias jurisdiccionales relativos a los recursos financieros para el pago de jubilaciones y pensiones de ex trabajadores del Instituto Morelense de Procesos Electorales y												

Actividades	Meses											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Participación Ciudadana												
Analizar y en su caso aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos, el programa operativo anual, estructura orgánica y tabulador de sueldos, para el ejercicio fiscal del año 2026 de este órgano Electoral.												
Además de apoyar en la atención de todos los asuntos administrativos, presupuestarios y financieros, así como los informes afines que se sometan a su consideración.												
Analizar y revisar la cuenta pública trimestral y anual de los												

Actividades	Meses											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
ejercicios 2024-2025.												
Analizar y revisar las observaciones de auditoria del ejercicio que se esté realizando.												
Revisar el inmueble en donde se resguarda el patrimonio archivo histórico y material electoral (bodega de Jiutepec).												
Revisar la estructura orgánica, plantilla de personal y en su caso, las propuestas de mejora de la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento.												
Supervisar y dar seguimiento de los acuerdos de la Comisión Ejecutiva Permanente de Administración y												

Actividades	Meses											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
financiamiento.												
Dar seguimiento de acciones que beneficien la imagen institucional a través de remodelación, conservación del Instituto.												
Aprobar y dar seguimiento, y realizar análisis y en su caso, elaborar propuesta de actualización de la normatividad vigente competencia del área administrativa.												
Analizar y dar seguimiento de las solicitudes en materia de transparencia relativas a las funciones de la Comisión Ejecutiva Permanente de Administración y Financiamiento.												
Dar seguimiento												

Actividades	Meses											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
de las acciones propuestas para efectuar la enajenación de bienes muebles, mediante subasta pública del parque vehicular, mobiliario y equipo, bienes propiedad del Instituto Morelense que figuren en los inventarios y que por el uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados para el servicio que prestan o resulta inconveniente seguirlos utilizando para el mismo.												
Análisis y seguimiento de los asuntos que le turne el Comité de Adquisiciones referente a las acciones administrativ												

Actividades	Meses											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
as aprobadas en el seno del Comité como son licitaciones, o de otras que se tenga previsto desarrollar, así como adquisiciones y contratación de arrendamientos y servicios de acuerdo al Reglamento sobre adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.												
Analizar y dar seguimiento a las multas impuestas a los partidos políticos por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.												

VIII DIRECTRICES TEMÁTICAS.

Las directrices temáticas en que la Comisión Ejecutiva Permanente de Administración y Financiamiento, basará su actuar son:

- Seguimiento presupuestal. Implica la generación de información necesaria para dar seguimiento a las acciones administrativas con relación al presupuesto aprobado.

- Transparencia. Conlleva el proveer de información necesaria, relativa a la realización de toda acción, gestión y operación de modo que estén provistas de claridad.

- Racionalidad administrativa. Aplicar las políticas de austeridad sin detrimento de los programas sustantivos y con apego a los principios de economía, eficacia y eficiencia administrativa.

- Apoyo a las áreas sustantivas del IMPEPAC. Ser el soporte administrativo permanente de las diversas áreas del Instituto.

- Máxima publicidad. Que se define en términos de lo que se establece en los principios generales del derecho y los electorales mandatados en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos, sabedores que la información en posesión de sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que se definan y sean legítimos.

IX METODOLOGÍA.

En estricto apego a lo mandatado en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos la Comisión Ejecutiva Permanente de Administración y Financiamiento dedicará el número de reuniones de trabajo y sesiones ordinarias o extraordinarias que sean necesarias para desahogar los temas de su competencia.

Previo a las reuniones que se llevarían a cabo para analizar las propuestas que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento o en su caso el Secretario Ejecutivo, la Presidencia de esta Comisión sugiere que la Secretaría Ejecutiva distribuya el o los documentos con información detallada sobre los temas a tratar.

Posteriormente, la Presidencia conducirá la discusión y el análisis del tema y se solicitará a los integrantes e invitados presenten por escrito sus recomendaciones a la Presidencia con la finalidad de contribuir a los debates.

La Comisión Ejecutiva Permanente de Administración y Financiamiento llevará cabo el análisis general del proyecto presentado y en su caso, la resolución del tema propuesto.

X CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS

AÑOS 2024-2025

En cumplimiento del artículo 20 del Reglamento de Comisión del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, se prevé para los años 2024 y 2025 realizar dos sesiones ordinarias en las fechas siguientes:

Mes	Día
Febrero 2025	07
Agosto 2025	22

Y con relación a las sesiones extraordinarias, se celebraran el número de sesiones que sean necesarias para atender y desahogar asuntos que juzguen necesarios y que sean competencia de esta Comisión Ejecutiva, mismos que se enlistaran a propuesta de la Presidencia de la misma, o a petición de la mayoría de los Consejeros.

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO

CONSEJERA ESTATAL ELECTORAL, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO	SECRETARIO EJECUTIVO Y COADYUVANTE DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO
C.P. MARÍA DEL ROSARIO MONTES ÁLVAREZ	M. EN D. MANSUR GONZÁLEZ CIANCI PÉREZ

CONSEJEROS ESTATALES ELECTORALES, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO:

MTRA. ELIZABETH MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	MTRO. PEDRO GREGORIO ALVARADO RAMOS

DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO Y SECRETARIA **TÉCNICA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO.**

C.P. ARACELI PADILLA MONTERO