

En la ciudad de Morelia, Michoacán, siendo las 10:00 horas del día Jueves 22 veintidós de Septiembre del año 2011 dos mil once, y con fundamento en el artículo 4, fracción I, del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones Permanentes, de la Comisión de Contraloría y de la Comisión de Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral de Michoacán, se reunieron, la C. Lic. Ma. de Lourdes Becerra Pérez Consejera Electoral, la C. Lic. Iskra Ivonne Tapia Trejo Consejera Electoral, el C. Lic. Luis Sigfrido Gómez Campos Consejero Electoral, el C. Dr. Rodolfo Farías Rodríguez Consejero Electoral y el C. C. P. Sergio Vázquez Collazo Contralor Interno del Instituto y Secretario Técnico de la Comisión de Contraloría respectivamente, con la finalidad de celebrar la sexagésima tercera sesión ordinaria de la Comisión de Contraloría, en la sala de juntas de la oficina del Instituto Electoral de Michoacán, ubicado en la calle Bruselas número 118 ciento dieciocho, del Fraccionamiento Villa Universidad de esta ciudad.

La Presidenta de la Comisión la Consejera María de Lourdes Becerra inició la sesión dando la bienvenida a los asistentes y agradeciendo a los ciudadanos Consejeros su presencia. A continuación le solicitó al Secretario Técnico de la Comisión realizara el pase de lista, mismo que efectuó confirmando la asistencia de los integrantes de la Comisión, por lo que había quórum legal, para llevar a cabo la sesión ordinaria.

Continuando la Consejera María de Lourdes Becerra Presidenta de la Comisión dio lectura al orden del día.

- | | |
|-----------|--|
| Número 1, | Pase de lista y comprobación del quórum legal. |
| Número 2, | Lectura del orden del día y aprobación en su caso. |
| Número 3, | Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria del día 26 de Julio del 2011. |
| Número 4, | Presentación del segundo informe de la Contraloría Interna y de la Comisión de Contraloría por el periodo comprendido del 01 de Mayo al 31 de Agosto del 2011. |

- Número 5, Presentación del Programa de Trabajo de la Contraloría Interna para el ejercicio 2012.
- Número 6, Presentación del Proyecto de Programa de Trabajo de la Comisión de Contraloría para el ejercicio 2012.
- Número 7, Informe de la revisión a los expedientes del personal de 35 Comités Municipales y Distritales del Instituto Electoral de Michoacán.
- Número 8, Informe de la revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 31 de Mayo del 2011.
- Número 9, Informe de la revisión a los estados financieros correspondientes al mes de Mayo.
- Número 10, Informe sobre la verificación del cumplimiento de los planes y programas de trabajo de las diferentes áreas del Instituto, correspondiente al primer semestre del 2011.
- Número 11, Resumen de las adquisiciones realizadas a través del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral de Michoacán al 20 de Septiembre del 2011.
- Número 12, Asuntos Generales.

Acto seguido, la Consejera María de Lourdes Becerra Presidenta de la Comisión sometió a consideración de los presentes el contenido del orden del día quedando aprobado por todos los asistentes a esa Sesión.

Continuando con el punto número tres del orden del día, la Consejera María de Lourdes Becerra Presidenta de la Comisión puso a consideración de los integrantes de la Comisión la dispensa de la lectura del acta de la sesión correspondiente al 26 de Julio del 2011, quedando aprobada, posteriormente sometió a consideración de la Comisión el contenido de la misma, quedando aprobada por unanimidad.

En desahogo del punto número cuatro del orden del día, presentación del segundo informe de la Contraloría Interna y de la Comisión de Contraloría por el periodo comprendido del 01 de Mayo al 31 de Agosto del 2011, la Consejera María de Lourdes Becerra Presidenta de la Comisión comentó que el contenido estaba a consideración de los integrantes de la Comisión para los comentarios que juzgaran permitentes y solicitó al Secretario Técnico de la Comisión hiciera el comentario general del informe. El Secretario Técnico de la Comisión preguntó a los integrantes de la Comisión si tenían algún comentario u observación respecto al contenido del informe, para su posterior integración al documento.

Posteriormente la Consejera María de Lourdes Becerra Presidenta de la Comisión cedió el uso de la palabra a la Consejera Iskra Ivonne Tapia, quien comentó: "Propongo que en esta sesión se dé por recibido el informe y en una sesión posterior se apruebe".

Al respecto la María de Lourdes Becerra Presidenta de la Comisión propuso que se sesionara el lunes 26 de Septiembre a las 11:00 de la mañana para aprobar el 2 informe de la Contraloría Interna y de la Comisión de Contraloría y los programas de trabajo de dichas áreas para el ejercicio 2012. Comentó que en caso de que hubiese correcciones estas se presentarían al Secretario Técnico de la Comisión el día sábado 24 de Septiembre.

Dando continuidad al punto número cinco, Presentación del Programa de Trabajo de la Contraloría Interna para el ejercicio 2012, la Consejera María de Lourdes Becerra Presidenta de la Comisión cedió el uso de la palabra al Secretario Técnico de la Comisión quien comentó que el Programa de Trabajo que la Contraloría Interna para el ejercicio 2012, es un documento que detalla de manera breve las actividades planeadas a realizar durante el 2012.

En desahogo del punto número seis, Presentación del Proyecto de Programa de Trabajo de la Comisión de Contraloría para el ejercicio 2012, el Secretario Técnico de la Comisión retomó el uso de la palabra para mencionar que dicho Proyecto de Programa es una breve relación de las actividades planeadas a realizar durante el 2012 por la Comisión de Contraloría e indicó que estaría a la espera de los comentarios o sugerencias que los integrantes

de la Comisión tuvieran al respecto, para su integración al Proyecto y posterior presentación ante el Consejo General.

Continuando con el punto número siete, Informe de la revisión a los expedientes del personal de 35 Comités Municipales y Distritales del Instituto Electoral de Michoacán, la Consejera María de Lourdes Becerra Presidenta de la Comisión cedió el uso de la palabra al Secretario Técnico de la Comisión, quien procedió a dar lectura al informe: " Con la finalidad de dar cumplimiento al programa anual de trabajo de la Contraloría Interna, y de verificar la adecuada integración de los expedientes del personal de los Comités Distritales y Municipales del Instituto Electoral de Michoacán, se procedió a iniciar la revisión de los expedientes del personal de 35 Comités; Verificar la existencia física de los expedientes del personal, así como su correcta integración y debido resguardo; Metodología: Lugar y fecha: El 26 de Julio del presente año, a las 11:00 hrs. nos presentamos en las oficinas de la Vocalía de Administración y Prerrogativas y procedimos a solicitar al C. José Ignacio Celorio Otero Vocal de Administración Prerrogativas, los expedientes del personal de los Comités; Recopilación de datos: A continuación el L.A. Eduardo Popoca Valladares encargado del área de Recursos Humanos, nos proporcionó los expedientes de los Comités del Instituto Electoral de Michoacán; Revisión: Las técnicas aplicadas en la revisión, fueron la inspección y el análisis documental de los expedientes; el tamaño de la muestra fue del 100%; Se revisaron 302 expedientes del personal que labora en los siguientes Comités: Comités Distritales: Apatzingan, Patzcuaro, Maravatio, Tacámbaro, Coalcomán y Múgica; Comités Municipales: Aguililla, Aquila, Paracuaro, Erongaricuario, Huiramba, Lagunillas, Quiroga, Salvador Escalante, Tingambato, Tzintzuntzan, Contepec, Aporo, Epitacio Huerta, Senguio, Tlalpujahuá, Acuitzio, Villa Madero, Ario de Rosales, Turicato, Buena Vista, Coahuayana, Chinicuila, Tepalcatepec, Arteaga, Churumuco, Gabriel Zamora, La Huacana, Nuevo Urecho y Tumbiscatio; Resultados: Como resultado de la revisión se obtuvo lo siguiente: Todos los expedientes del personal están físicamente y bajo el resguardo del área de Recursos Humanos; El 92% de los expedientes se encuentran integrados con toda la documentación requerida; a excepción de lo siguiente: La mayoría de los nombramientos no tienen la firma de la persona que acepta el cargo; En siete expedientes en el nombramiento el nombre no es igual al del acta de nacimiento; En ocho Expedientes el RFC no tiene homoclave; El resto de los expedientes no contienen la siguiente documentación: Un expediente únicamente contiene el nombramiento; Un expediente no tiene acta de nacimiento sino acta de matrimonio; A un expediente le falta la renuncia del funcionario; A nueve expedientes les falta el

RFC; y a diez expedientes de auxiliares administrativos les falta el Currículum, la solicitud de empleo y el comprobante de estudios; Sugerencias de Mejora: Que los enlaces al entregar los nombramientos a los funcionarios de los Comités verifiquen que el nombramiento lo firmen en 2 tantos; Que cuando un funcionario de por terminada su relación laboral con el Instituto entregue su renuncia al Comité para su posterior integración al expediente; Que la Vocalía de Organización Electoral, responsable de enviar la relación de nombres de los integrantes de los Comités a la Secretaría General, revise cuidadosamente que dichos nombres correspondan exactamente a los especificados en el acta de nacimiento; Que en los expedientes de los auxiliares administrativos se verifique que se anexe la solicitud de empleo, el comprobante de estudios y el currículum vitae ”.

En desahogo del punto número ocho, Informe de la revisión de las pólizas contables del periodo comprendido del 01 al 31 de Mayo del 2011, la Consejera María de Lourdes Becerra Presidenta de la Comisión cedió el uso de la palabra al Secretario Técnico de la Comisión, quien dio lectura al informe “ Teniendo la finalidad de cumplir el programa anual de trabajo de la Contraloría Interna consistente en evaluar el adecuado manejo y control del sistema contable del Instituto, se efectuó una revisión para verificar que las pólizas contables elaboradas por el Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas por el periodo comprendido del 01 al 31 de Mayo del 2011 estén correctamente elaboradas y archivadas; Objetivo: Mejorar el manejo y control de los recursos financieros del Instituto, realizando una evaluación del control interno del sistema contable y una revisión de las pólizas contables para verificar su correcta elaboración y archivo; Metodología: Mediante el oficio No. CI/014/2011, de fecha 18 de Abril del presente año, se le informó al Vocal de Administración y Prerrogativas, el C. José Ignacio Celorio Otero y a la Jefa del Departamento de Contabilidad la C.P. Norma Gaspar Flores, que se iniciaría la revisión de las pólizas contables por el periodo comprendido del 01 al 31 Mayo del 2011; Lugar y fecha: Oficina del archivo de la Vocalía Administración y Prerrogativas, 02 de Agosto del presente año, a las 11:00 Hrs; Recopilación de datos.- A continuación el C. José Ignacio Celorio Otero Vocal de Administración y Prerrogativas y la C.P. Norma Gaspar Flores Jefa del Departamento de Contabilidad, nos proporcionaron las pólizas contables del periodo referido; Revisión: Las técnica de auditoría aplicada en esta etapa, fue la inspección y análisis documental, la muestra revisada fue del 100% de las pólizas y su análisis fue el siguiente: Se revisaron 269 pólizas contables del periodo del 01 al 31 de Mayo 2011, de las diferentes cuentas bancarias que maneja el Instituto; Resultados: De la inspección, análisis y clasificación de la documentación, se obtuvo lo siguiente:

Todas las pólizas tienen las firmas de hecho, revisado y autorizado; Las pólizas contables están debidamente resguardadas y archivadas por mes, en numeración progresiva y en anaqueles, lo que facilita su ubicación; En dos pólizas de financiamiento público a los partidos, no se registró la multa, y la erogación del gasto fue incorrecta porque se registró por el importe neto a pagar; En algunas pólizas de egresos falta el oficio de comisión y el recibo de viáticos; En dos pólizas de egresos de remuneraciones a consejeros, la cantidad del recibo es diferente a la de la transferencia; En algunas pólizas de egresos no se anexa factura de respaldo; En algunas pólizas de egresos de pago de nómina no se anexan los recibos, ni la transferencia; En una póliza de servicio postal y paquetería, el importe de la factura es diferente al de la póliza; En una póliza de egresos de fondo revolvente, no está la carátula de la póliza, solo los comprobantes; En una póliza de viáticos, el recibo no tiene la cantidad entregada y en la comprobación no vienen todos los conceptos; En una póliza de comprobación de viáticos de enlaces, no hay comprobantes ni la transferencia; En algunas pólizas de ingresos el concepto es incorrecto, no es comprobación de gastos sino reintegro de viáticos; En algunas reposiciones de fondo los comprobantes no tienen el sello de pagado ni la leyenda de porque se realizó el gasto; No están 3 pólizas de cheque; En algunas pólizas de diario no hay recibos de viáticos; En algunas pólizas de comprobación de viáticos, los comprobantes tienen fecha de abril; Las fechas de algunas pólizas están saltadas, es decir, no van en orden consecutivo respecto al número de póliza; En las pólizas de préstamo de fondo de retiro no se anexa la solicitud de préstamo y recibo del mismo; Algunos de los formatos de comprobación de gastos tienen partes que fueron escritas a mano; En las pólizas de reposición de fondo revolvente falta indicar que número de reposición es; Se realizaron innecesariamente dos pólizas: la 30 de diario cancela la póliza 47 de diario de fecha 31 de marzo, y posteriormente en la 31 de diario se vuelven a registrar los mismos movimientos que habían sido cancelados; En la póliza 135 de egresos la factura esta vencida y la dirección del Instituto viene escrita incorrectamente; En las pólizas no se utiliza ni la subcuenta ni el parcial por lo cual se dificulta identificar los importes exactos; Sugerencias de mejora: Que toda la documentación comprobatoria (recibos, facturas, notas, etc.) sean selladas de "pagado", su fecha de pago y la firma y leyenda de quien y para que fueron realizados esos gastos; Que las fechas de las pólizas vayan en orden consecutivo correspondiendo al número de póliza; Que en las pólizas de financiamiento público a los partidos, cuando tengan alguna multa a su cargo se registre y la erogación se registre por el monto total de la prerrogativa; Que en el concepto de las pólizas de reposición de fondo revolvente se indique el número consecutivo de reposición que corresponda; Que los formatos de comprobación de

viáticos estén completos, y llenados a máquina o computadora, sin borrones ni tachones; Que a las pólizas se anexen las facturas originales; Que en las pólizas de ingresos que correspondan a reintegro de viáticos se ponga el concepto correcto, así como la persona que realiza dicho reintegro; Que en los recibos de nómina los importes en número y letra coincidan; Que en las pólizas de pago de nómina se anexen los recibos que la respalden; Que tratándose de pólizas de préstamo de fondo de retiro se anexe la solicitud del préstamo y el recibo del mismo; Que los oficios de Comisión y los recibos de viáticos se anexen como soporte a las pólizas donde se registran las transferencias de fondos para cubrir los gastos por concepto de viáticos y que dichos recibos estén completamente llenos y con todas las firmas correspondientes, así como que las fechas correspondan al mes; Que verifiquen que el importe de la factura es el que se está poniendo en la póliza; Que todas las pólizas estén físicamente, y no nada más se anexen los comprobantes; Que se tenga cuidado al realizar las pólizas para evitar registrar movimientos innecesarios; Que se tenga especial cuidado al revisar que las facturas no hayan expirado, así como que los datos del Instituto estén correctos; Que las pólizas contables se elaboren utilizando cuenta, subcuenta y sub-subcuenta, de conformidad a lo establecido en el Manual Administrativo para la elaboración de las pólizas Contables del Instituto Electoral de Michoacán ”.

Continuando con el punto número nueve, Informe de la revisión a los estados financieros correspondientes al mes de Mayo, la Consejera María de Lourdes Becerra Presidenta de la Comisión cedió el uso de la palabra al Secretario Técnico de la Comisión, quien procedió a dar lectura al informe “ Con la finalidad de dar cumplimiento al programa anual de trabajo de esta Contraloría y de verificar la debida integración de la información financiera y la correcta aplicación de los recursos autorizados al Instituto, se procedió a revisar los estados financieros del Instituto correspondientes al mes de mayo; Objetivo: Contribuir a la mejora continua en el manejo y control de los recursos financieros del Instituto, mediante la verificación de la correcta y transparente aplicación de las erogaciones efectuadas, comprobando que los movimientos efectuados se apeguen a la normatividad aplicable; Metodología: El Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y prerrogativas nos proporcionó en los meses de Julio y Agosto los estados financieros correspondientes al mes de mayo; Revisión: Las técnica de auditoría aplicada en esta etapa, fue la inspección y análisis documental de la información financiera, la muestra revisada fue del 100%; Resultados: De la inspección, análisis de información financiera, se obtuvo lo siguiente: En relación al saldo de deudores diversos por la cantidad de \$18,655.85 asentada en el estado

de origen y aplicación de los recursos y en la balanza de comprobación al 31 de Marzo, que contenían un saldo diferente al asentado en el estado de posición financiera del mismo mes por la cantidad de \$ 17,452.85; La diferencia fue originada porque el Departamento de Contabilidad de la Vocalía de Administración y Prerrogativas al emitir el estado de origen y aplicación de los recursos exporta la información a una hoja de Excel, asentando erróneamente el saldo incorrecto; Al presentarnos en las oficinas del Departamento de Contabilidad para comentar las observaciones detectadas a los estados financieros del mes de mayo, al tocar este punto es que se dieron cuenta del error, ya que nosotros creíamos que lo habían corregido emitiendo nuevamente los estados financieros de marzo; Por otro lado en ese mismo momento se dieron cuenta que el error en la balanza de comprobación fue producto de que imprimieron la balanza con los saldos incorrectos; Así mismo se detectó que elaboraron dos pólizas de diario con la finalidad de ajustar el saldo de la cuenta de deudores diversos de marzo y al darse cuenta que era un movimiento incorrecto, ya que los saldos no correspondían, elaboraron la segunda póliza para cancelar el movimiento nuevamente; Que en el Estado Presupuestal en el Capítulo 5000 de los bienes muebles, inmuebles e intangibles, registran lo ejercido en el mes en (5100) mobiliario y equipo de oficina; En el estado de ingresos y egresos no se registró el ingreso por concepto de multas a los partidos políticos por la cantidad de \$60,870.00 y el egreso por concepto de la prerrogativa fue registrado únicamente por el monto pagado; En las notas financieras se encontró lo siguiente: En la nota # 4 del activo no circulante está asentado que adquirieron equipo de cómputo por un monto de \$17,904.06, debiendo ser la cantidad de \$16,804.06, porque la diferencia de \$1,100.00 corresponde a un ajuste por la venta de un multifuncional; Así mismo no está asentada la adquisición de mobiliario por un monto de \$30,440.12; En las notas financieras no se detallan los anticipos a proveedores, ni los gastos por comprobar; En la nota # 9 Transferencias, Asignación, Subsidio y Otras, no se menciona el ingreso por concepto de multa a los partidos políticos; En las conciliaciones bancarias de la cuenta 7353 HSBC existen 2 cheques con antigüedad mayor a treinta días: el cheque 1741 a nombre de Radio Móvil Dipsa, S.A. de C.V. el cual no tiene comprobante, y el cheque 1793 a nombre de Multiservicios del Ángel S.A. de C.V.; Dichos cheques fueron devueltos por el banco; Actualmente el banco no los devuelve, por lo que son irre recuperables; Además de que ya se hizo la reposición del pago a los beneficiarios; sugerencias de Mejora; Que antes de emitir en forma definitiva los estados financieros y pasarlos a firma se revisen los saldos; Que el saldo acumulado en los gastos se corrija y que en lo sucesivo se registren las erogaciones con cargo a estos

conceptos del gasto en los siguientes conceptos: 5100 511 Muebles de oficina y estantería; 5100 515 Equipo de cómputo y tecnologías de la información; 5200 521 Equipos y aparatos audiovisuales; Que en lo sucesivo se registren en el estado de ingresos y egresos los ingresos por concepto de multas a partidos políticos; Que en las notas financieras se detallen todas las adquisiciones efectuadas durante el mes, indicando además las bajas y ajustes efectuados; así mismo se recomienda detallar los anticipos a proveedores y los gastos por comprobar y los ingresos por concepto de multas a partidos políticos; Que se cancelen los cheques devueltos por el banco y que en su caso se envíe un escrito al banco donde se les comunique la cancelación de los mismos; Así mismo se recomienda en lo sucesivo cancelar los cheques que no hayan sido cobrados y en caso de que hayan sido entregados a los beneficiarios, informar por escrito al banco, de conformidad con lo establecido en el artículo 181 de la Ley de General de Títulos y Operaciones de Crédito ”.

En desahogo del punto número diez, Informe sobre la verificación del cumplimiento de los planes y programas de trabajo de las diferentes áreas del Instituto, correspondiente al primer semestre del 2011, la Consejera María de Lourdes Becerra Presidenta de la Comisión cedió el uso de la palabra al Secretario Técnico de la Comisión, quien dio lectura al informe: “ En base a las funciones conferidas a la Contraloría Interna en la fracción VII, del artículo 66, del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, se procedió a solicitar a las diferentes áreas del Instituto como son; la Secretaría General, la Vocalía de Administración y Prerrogativas, la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la Vocalía de Organización Electoral, la Unidad de Fiscalización y la Unidad Técnica del Voto en el Extranjero; el cumplimiento de los objetivos y metas, comprometidos en los planes y programas de trabajo autorizados, por el periodo comprendido del 01 de Enero al 30 de Junio del 2011, con la finalidad de verificar su cumplimiento; obteniéndose como resultado que las diferentes áreas del Instituto cumplieron durante el primer semestre del 2011 con las metas y objetivos establecidos en sus programas anuales de trabajo ”.

Continuando con el punto número once, Resumen de las adquisiciones realizadas a través del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral de Michoacán al 20 de Septiembre del 2011, la Consejera María de Lourdes Becerra Presidenta de la Comisión cedió el uso de la palabra al Secretario Técnico de la Comisión, quien dio lectura al informe: “ Para la adquisición de material electoral (6,400 paquetes) se emitió la licitación pública nacional IEM-CA-

03/11, la cual se declaró desierta porque sólo dos propuestas de las empresas participantes cumplieron con las especificaciones de las bases, por lo que la adquisición de material electoral se efectuó mediante el procedimiento de adjudicación directa, lo cual fue aprobado en sesión del Comité de Adquisiciones el 08 de Agosto del presente año, adjudicando el contrato a la empresa 3H Empaque y Cartón S. de R.L. de C.V. por un monto de \$3,699,200.00; Para la adquisición de 600,000 pulseras, 2,000 cilindros y 2,000 frisbees se efectuó mediante el procedimiento de invitación restringida CADIEM-I.R./006/2011, concursaron 6 empresas y se le asignaron a 3 diferentes empresas diferentes, la asignación fue por partida, a Artytex S.A. DE C.V. (600,000 pulseras) por un monto de \$ 377,580.00; a Gc Graphics (2,000 cilindros) por un monto de 18,800.00 y a Mauricio Sarmiento Cruz (2,000 frisbees) por un monto de \$ 19,540.00 dando un monto total de \$ 415,920.00; para la adquisición papelería de diversa de capacitación, que fueron guía de funcionarios de mesa directiva de casilla (40,000 impresiones); manual para llenado de actas de mesa directiva de casilla (40,000 impresiones); actas para simulacro (16,000 impresiones); para simulacro (24,000 boletas); sobres para simulacro (11,200 impresiones), el procedimiento de adquisición fue la invitación restringida CADIEM-I.R./007/2011, concursaron 5 empresas y se le asignaron a 3 diferentes empresas, a Impresiones Laser del Valle de Zamora, S.A. de C.V. (40,000 impresiones guía de funcionarios de mesa directiva de casilla y 24,000 boletas para simulacro); por un monto de \$ 622,000.00, a Impresiones Gospa S.A de C.V. (40,000 impresiones manual para el llenado de actas de mesa directiva de casillas y 11,200 impresiones sobres para simulacro) por un monto de \$344,800.00 y a Gráficos Moreno (16,000 impresiones actas para simulacro) por un monto de 37,500.00 resultando un monto total de \$ 1, 004,300.00; Para la adjudicación del contrato para la prestación del servicio del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) se publicó la Licitación Pública Nacional IEM-CA-04-2011, la cual se declaró desierta el 15 de Septiembre del año en curso, porque sólo se presentaron 2 propuestas y el Vocal de Administración y el Contralor Interno le solicitaron a las 2 empresas que entregaron propuesta que de no tener inconveniente dejaran los sobres con las propuestas para hacer la adjudicación mediante otro procedimiento, lo cual aceptaron por escrito en el sobre de la propuesta. Por lo que la adjudicación del contrato fue mediante el procedimiento de la adjudicación directa, adjudicándose el contrato a la empresa Poder Net S.A. de C.V. por un monto de \$ 5, 930,000.00 para la adquisición de papelería electoral (boletas, actas y demás documentación para el proceso electoral) se realizará mediante la licitación pública nacional IEM-

CA-05-2011, el 23 de septiembre del 2011 a las 10:00 hrs es la presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas”.

La Consejera Iskra Ivonne Tapia hizo uso de la palabra para comentar que se le hace raro que las licitaciones se declaren desiertas.

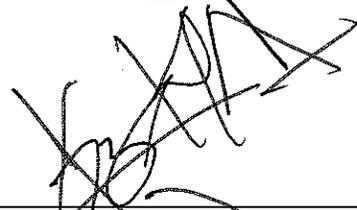
Al respecto el Lic. Luis Sigfrido Gómez señaló que considera importante que el Secretario Técnico de la Comisión aclare que no hay nada raro y que en caso de que haya alguna anomalía esta se aclare y se haga la investigación conducente.

En desahogo del punto número doce, asuntos generales, la Consejera María de Lourdes Becerra Presidenta de la Comisión preguntó a los integrantes de la Comisión si tenían alguna asunto a tratar, a lo que los integrantes de la Comisión manifestaron no tener ningún asunto a tratar.

Una vez concluido cada uno de los puntos manifestados en el orden del día, la Consejera María de Lourdes Becerra Presidenta de la Comisión dio por terminada la reunión a las 11:00 once horas del mismo día.



Lic. Ma. de Lourdes Becerra Pérez
Consejera Presidenta de la Comisión de Contraloría



Lic. Iskra Ivonne Tapia Trejo
Consejera Electoral Integrante de la Comisión



Lic. Luis Sigfrido Gómez Campos
Consejero Electoral Integrante de la Comisión



Dr. Rodolfo Farias Rodríguez
Consejero Electoral Integrante de la Comisión



C. P. Sergio Vázquez Collazo
Secretario Técnico de la Comisión y Contralor Interno