

Oficio D.A./1477/2025

Asunto: Se envía Informe mensual.

Villahermosa Tabasco, 20 de junio de 2025.

Lic. Jorge Alberto Zavala Frías

Secretario Ejecutivo del IEPC Tabasco
Presente.

Por este medio, me permito hacer la entrega del Informe Administrativo mensual, correspondiente al mes de **junio** del presente año, en el cual se plasman las actividades más relevantes llevadas a cabo por cada una de las Coordinaciones adscritas a esta Dirección de Administración.

Sin más por el momento, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"tu participación es nuestro compromiso"

Mtro. Paul Alejandro González Torruco
Director de Administración



C.c.p. Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez. - Consejera Presidente del IEPCT. - Para su conocimiento.
C.P. Tilo Gómez Barahona. - Subdirector de Administración. - Mismo fin.
Lic. Jaqueline Carrillo Llergo. - Coordinadora Técnica.- Mismo fin.
Archivo.

ELABORÓ:
L.C.P.Y.F. FABIOLA DEL CARMEN DAMAS MENDOZA
TÉCNICO



*"Tu participación es
nuestro compromiso"*

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO**

*Informe Administrativo
Para la Junta Estatal Ejecutiva*

Junio de 2025

Dirección de Administración



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INTEGRANTES DE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA DEL IEPC TABASCO

Presente

Por este medio hago entrega del Informe mensual correspondiente al mes de **junio de 2025** de la **Dirección de Administración**, sobre las diversas actividades que se realizaron en las Coordinaciones que integran esta Dirección, aplicando las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales de este Órgano Electoral.

1.- COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Objetivos de esta Coordinación:

Planear, supervisar y vigilar el desarrollo de las operaciones financieras del Instituto, coadyuva en la integración del proyecto de presupuesto en coordinación con la Subdirección y Dirección de Administración. También supervisa el cumplimiento del programa institucional anual, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos para la correcta y transparente aplicación del presupuesto.

Entre sus actividades permanentes está la de conservar y custodiar los documentos soporte de la cuenta pública, realizar trámites en general ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Tabasco, Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, así como el Órgano Superior de Fiscalización...

1.1.- Actividades Ordinarias realizadas:

1. Recepción de oficios a las diferentes áreas.
2. Tramites y realización de oficios a las diferentes áreas.
3. Tramite de oficios de las actividades ordinarias, específicas y multas de los partidos políticos del mes de junio.
4. Escaneo de las órdenes de pago del capítulo 1000,2000,3000 y 4000 del mes de mayo.
5. Emisión de facturas de las ministraciones correspondiente al mes de junio de 2025.
6. Pago de las Prerrogativas correspondientes al mes de junio ordinarias y específicas del presente año 2025, de los partidos políticos: PRI, PRD, PVEM, MC, MORENA Y PT.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

7. Pago de multas de los partidos (PRI, PVEM, MC, MORENA Y PT) ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Tabasco correspondiente al mes de junio de 2025.
8. Se efectuaron diversos pagos de proveedores y de servicios conforme a contratos y/o pedidos por prestación de servicios e irreductibles del mes de junio.
9. Pago de gastos de camino y viáticos.
10. Cálculo del 3% de ISN, presentación de la declaración ante el portal de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Tabasco y pago en la banca electrónica de Banamex correspondiente a la declaración de mayo.
11. Elaboración de pólizas de diario de las ministraciones del mes de junio de 2025.
12. Pagos de la nómina de la primera quincena correspondiente al mes de junio de 2025.
13. Cálculo de las retenciones del ISR por salarios, asimilados a salarios, arrendamiento y servicios profesionales, presentación de la declaración ante el portal del SAT y pago de las retenciones de ISR en la banca electrónica de Banamex del mes de mayo de 2025.
14. Cálculo de las retenciones de IVA, por arrendamiento y servicios profesionales, presentación de la declaración ante el portal del SAT y pago de las retenciones de IVA en la banca electrónica de Banamex del mes de mayo de 2025.
15. Elaboración de pólizas de diarios de la depreciación, así como la póliza de diario de los laudos mensuales.
16. Seguimiento de las conciliaciones bancarias del mes de mayo para su cierre.
17. Análisis de la antigüedad de saldos contables del mes de mayo para su cierre.
18. Traspasos y saldos bancarios de las cuentas bancarias del Instituto.
19. Registro de asignación de gastos de camino y comprobación de viáticos en el sistema DOPPIA.
20. Registro de diario e ingresos del mes de junio, en el sistema DOPPIA.
21. Registro de órdenes de pago del mes de junio de 2025.
22. Registro de póliza de egresos del mes de junio en el Sistema DOPPIA.
23. Elaboración de los TXT, para la dispersión de las nóminas del mes de junio de 2025 del personal eventual y permanente, en la banca electrónica de Banamex.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

1.2.- Actividades extraordinarias realizadas:

1. Altas de cuentas bancarias del personal permanente, eventual y de CAELES Y SEL.
2. Recepción de documentos para alta de los consejeros suplentes de las Juntas Electorales Distritales en el sistema de insignia.
3. Seguimiento de trámite administrativo de las facturas de arrendamiento de los inmuebles que se ocupan como Juntas Electorales Distritales de los municipios.
4. Se generaron los archivos para la dispersión de los gastos de campo del mes de junio de los CAELES de las Juntas Electorales Distritales.
5. Recepción de oficios de comisión e informes de actividades de los SEL y CAEL de las Juntas Electorales Distritales.
6. Se efectuaron los pagos al personal que participaron como mesas receptoras, Caeles y Sel durante el Proceso Electoral Local Extraordinario para Personas Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tabasco 2024-2025.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2.- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivos de esta Coordinación:

Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes en materia de Recursos Humanos de los Órganos Centrales del Instituto, realizando las funciones de ejecutar las políticas, sistemas y procedimientos normativos y operativos propios de la Coordinación de Recursos Humanos en tiempo y forma; así como atender puntualmente los requerimientos y/o sentencias de las autoridades auditoras, administrativas o jurisdiccionales que tengan relación con la actividad de la propia Coordinación.

2.1.- Actividades Ordinarias realizadas:

1. Las nóminas se integraron de la siguiente manera:

Concepto de la Nómina	Tipo de personal
Nómina 2da. quincena de mayo y 1ra quincena de junio de 2025	Personal Permanente
Nómina de la compensación extraordinaria 2da. quincena de mayo y 1ra quincena de junio de 2025	Personal Permanente
Nómina 2da. quincena de mayo y 1ra quincena de junio de 2025	Personal Eventual de oficina central
Nómina 2da. quincena de mayo y 1ra quincena de junio de 2025	Personal Eventual de las Juntas Distritales
Nómina del bono del día del servidor público	Personal Permanente y eventual
Nómina del bono del día del padre 2025 para personal eventual y permanente	Padres trabajadores

2. Elaboración de nóminas extraordinarias, días de la segunda quincena de mayo, y del 01 al 10 de junio del C. Miguel Antonio Cruz Ramos.
3. Se subieron los archivos al sistema ISSET de las cuotas y aportaciones y préstamos a corto plazo del personal permanente y eventual, de la segunda quincena de mayo de 2025.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

4. Se entregaron facturas del ISSET, correspondientes a la segunda quincena de mayo, a la Coordinación de Recursos Financieros.
5. Se envió la nómina de la segunda quincena de mayo y primera de junio de 2025, a la Coordinación de Recursos Financieros, del personal permanente y eventual, con pagos a través de masivo, interbancario y otros medios de pago.
6. Se envió por correo electrónico, la plantilla correspondiente a los pagos de nóminas antes descritos, a las Unidades Administrativas de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Administración, y por oficio a la Contraloría General de este Instituto.
7. Se envió el reporte de las altas y bajas del personal permanente y eventual de la 2da. quincena de mayo y 1ra. de junio de 2025, a la Lic. Catalina López Ventura, Coordinadora de Enlace y Situación Patrimonial de la Contraloría General.
8. Para dar cumplimiento con las aportaciones establecidas en los artículos 34 y 35 de la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco; se envió en tiempo y forma al Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, las aportaciones obrero-patronal bajo el esquema vigente (para validación en el nuevo sistema implementado por el Instituto de Seguridad Social), correspondiente a la segunda quincena de mayo y primera quincena de junio del presente año, a efectos que la Coordinación de Recursos Financieros, realizara el pago correspondiente.
9. En colaboración con la Coordinación de Recursos Financieros, se remitió la nómina de la segunda quincena de mayo y primera quincena de junio de 2025, para realizar los pagos de impuesto sobre Nómina del Personal, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 22 y 24 de la Ley Hacendaria del Estado de Tabasco. De igual manera, se hizo llegar a la Coordinación antes señalada, los enteros del 26% sobre el importe del sueldo base, respecto de las aportaciones institucionales del personal de confianza permanente.
10. En cuanto a los créditos FONACOT, contratados por el personal de esta institución, también se entregó a la Coordinación de Recursos Financieros, las Cédulas de Notificación de Altas y Pagos a quienes se les aplicó el descuento correspondiente, para ser pagados en tiempo y forma; en ese mismo tenor, se hizo lo propio, facilitando la relación del personal que tiene contratado el Seguro de Vida Individual MetLife, y a quienes se les aplicó el descuento respectivo.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

11. Se capturaron órdenes de pago de la segunda quincena de mayo y primera de junio de 2025, en el sistema doppia.
12. Se han timbrado en tiempo y forma los sueldos y salarios del personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, correspondientes a la segunda quincena de mayo y primera quincena de junio de 2025, así mismo se han timbrado los finiquitos del personal que dejó de laborar para esta institución.
13. Se han asistido a las reuniones convocadas por la Secretaría Ejecutiva y Dirección de Administración.
14. Se realizaron las descargas de incidencias en el reloj checador de Oficinas centrales, Hidalgo, Periférico y almacén.
15. Se trabajaron en el sistema de nómina las incidencias de altas y bajas de personal que se aplicaron en la segunda quincena de mayo y primera de junio de 2025.
16. Se ha proporcionado a solicitud de los trabajadores de este instituto su reporte de asistencias, del periodo del 16 al 30 de mayo de 2025.
17. Se continúa con la recepción y digitalización de la correspondencia diaria.
18. Se continua con la revisión, depuración, foliado y escaneado de los expedientes de la plantilla de personal permanente.
19. Se envió mediante el sistema CAOSF al Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), nombramientos de altas y bajas del mes de junio 2025, para su revisión.
20. Se entregó al Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE) los nombramientos de personal firmados del mes de mayo de 2025.
21. Entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE) solventación de nombramientos y plantillas de los meses de agosto, septiembre y octubre de 2024, así como de nombramientos de enero de 2025.
22. Entrega de la plantilla por condición laboral, comparativa y análisis del mes de mayo de 2025, a la Coordinación de Recursos Financieros, para ser enviada como complemento de la cuenta pública al Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE).
23. Se archivó la correspondencia relacionada con las incidencias de asistencia y altas de personal de nuevo ingreso en los expedientes del personal permanente y eventual.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

24. Se atendió una solicitud relacionada con informes de personas solicitada por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE).

2.2.- Actividades Extraordinarias.

1. En coordinación con la Dirección de Administración y la Subdirección de Administración, se ha dado puntual atención a los requerimientos efectuados por la Contraloría General, la Secretaría Ejecutiva y las demás autoridades que requieren información relacionada con los Recursos Humanos.
2. Se atendieron solicitudes de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitiendo la información solicitada que se encontró disponible en esta Coordinación.
3. Elaboración de contratos del personal eventual de Oficinas Centrales, así como del personal eventual de las Juntas Electorales Distritales, correspondiente al mes de mayo y junio (Caeles, mesas receptoras, bodegueros, auxiliares y vigilantes).
4. Elaboración de extensión de contratos del personal eventual de las Juntas Distritales.
5. Se recabaron firmas de contratos del personal eventual de oficina central y Juntas Electorales Distritales, correspondiente al mes de mayo y junio de 2025.
6. Se capturaron en el sistema de nóminas las altas del personal de nuevo ingreso (Caeles y bodegueros) de las Juntas Electorales Distritales.
7. Se entregó pólizas de seguro de vida del personal eventual de las Juntas Electorales Distritales (Caeles, Bodegueros y mesas receptoras) y Oficina Central.
8. Se entregaron formatos de altas y bajas a la aseguradora Inbursa.
9. Elaboración de finiquitos del personal de las juntas distritales, que fungieron como (supervisores, cáeles, bodegueros y mesas receptoras).
10. Se entregaron copias de tarjetas bancarias del personal de nuevo ingreso a la Coordinación de Recursos Financieros para verificación y validación.
11. Elaboración y entrega de gafetes a personal de nuevo ingreso de Juntas Electorales Distritales y personal permanente y eventual de Oficinas Centrales.
12. Se solicitaron certificaciones de documentación para atender los requerimientos de la Contraloría Interna.
13. Se atendieron solicitudes de la Contraloría General relativa a informes de extrabajadores.
14. Se continúa recepcionando documentación de personal eventual de Juntas Electorales Distritales, para la integración en sus expedientes.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

15. Seguimiento a trámites de autorización de recontractación de personal de auxiliares, vigilantes e intendentes las Juntas Electorales Distritales, correspondiente al mes de junio.
16. Se recepcionó informe de actividades de personal de las Juntas Electorales Distritales (auxiliares, vigilantes e intendentes, Caeles y Mesas receptoras) correspondiente al mes de mayo.
17. Acudió personal de Recursos humanos, a las Juntas Electorales Distritales de huimanguillo-10, cárdenas-01, cárdenas-02, centro-05, centro-04, centro-06, paraíso-14, Comalcalco-07, Cunduacán-08, centla-03, Jalpa de mendez-12, nacajuca-13, Tenosique-16, Emiliano zapata-09, teapa-15 y Macuspana 11, para recabar firma de finiquitos.
18. Bajas en el sistema declara de mesas receptoras, bodegueros y caeles y consejeros suplentes.
19. Se acudió a la conciliación de saldos del capítulo 1000 a la Unidad de Planeación y Evaluación, correspondientes al mes de mayo y 15 de junio.
20. Se determinó el remanente del capítulo 1000 del presupuesto del Proceso Electoral Local Extraordinario para el análisis correspondiente.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

3.- COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Los objetivos de esta Coordinación:

Atender los requerimientos de las Unidades responsables que integran éste Instituto, cumpliendo los principios que rigen en materia de adquisiciones: imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, planeación, programación, rendición de cuentas, presupuestación y con base en las mejores prácticas; con el fin de garantizar las mejores condiciones de costo y calidad de manera oportuna y respetando los procesos de adquisición previstos en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios de éste Instituto.

3.1.- Actividades Ordinarias realizadas.

1. Entrega de vales de combustible a las áreas que comprenden el IEPCT, para el desarrollo de las actividades diarias o programadas.
2. Proporcionar cubrebocas al personal del IEPCT, ya que de manera preventiva el Instituto hace entrega de esta.
3. Dar seguimiento a la emisión de los documentos pendientes para la integración de los procedimientos, tales como oficios o memorándums de solicitud de los bienes o servicios, respuestas de suficiencia presupuestal y los que hagan falta para la comprobación del gasto.
4. Escanear la documentación que se va generando durante los diferentes tipos de procedimientos de adquisición o prestación de servicios.
5. Asistir a las diversas reuniones propias de la Dirección de Administración.

COMBUSTIBLE

6. Entrega de vales de combustible a las siguientes áreas:
 - o Órgano Técnico de Fiscalización
 - o Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica
 - o Contraloría General
 - o Coordinación de Almacén
 - o Coordinación de Recursos Materiales
 - o Coordinación de Servicios Generales



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- o Dirección de Administración
- o Junta Electoral Distrital 02 Cárdenas
- o Junta Electoral Distrital 07 Comalcalco
- o Junta Electoral Distrital 09 Emiliano Zapata
- o Junta Electoral Distrital 10 Huimanguillo
- o Junta Electoral Distrital 11 Macuspana
- o Junta Electoral Distrital 16 Tenosique
- o Órgano Técnico de Fiscalización
- o Presidencia
- o Secretaría Ejecutiva

SOLICITUDES DE COMPRA

7. Arrendamiento de 375 unidades de transporte para la operatividad de los mecanismos de recolección de documentos y recepción de paquetes en los Consejos Electorales Distritales el día de la jornada electoral el 01 de junio de 2025, solicitado mediante oficio DOEEC/297/2025.
8. Arrendamiento de unidad de transporte URVAN para el traslado de personas, documentación y materiales electorales, para el día 01 de junio de 2025 en la Ranchería Boca De Chilapa 1ra sección, Centla, solicitado mediante oficio DOEEC/297/2025.
9. Desarrollo de un nuevo reporte denominado Cédula de Concentrado de Nómina en el Sistema Contable DOPPIA, con la finalidad de concentrar los diferentes conceptos de percepciones y deducciones de las nóminas en un cuadro general seleccionado por tipo de empleados y Unidad Administrativa, solicitado mediante oficio DA/SA/508/2025.
10. Renta de camioneta de 3.5 toneladas, para trabajos de la jornada electoral del 01 junio 2025, solicitado mediante oficio DOEEC/763/2025.
11. Servicio de arrendamiento de una unidad tipo SPRINTER contemplado para el periodo del 31 mayo al 04 de junio de 2025, solicitado mediante oficio SE/1069/2025.
12. Contratación de montaje de arreglo de cayuco de dos metros con frutas y flores regionales para el evento relacionado con la jornada electoral del proceso Local Extraordinario para Personas Juzgadoras del Poder Judicial el día 01 de junio de 2025, solicitado mediante oficio SE/1068/2025.
13. Adquisición de material eléctrico y electrónico: lampara de led t120 40 w, marca igoto, lampara panel led para empotrar de 60 x 60 cms de 40 luz blanca, marca illux, cable unipolar no 10 thw-ls thhw-ls rollo de 100 mts, marca argos, solicitado mediante memorándum DA/CSG/326/2025.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

14. Adquisición de artículos metálicos para la construcción indispensable, dado que actualmente no se cuenta con existencia, con motivo de los trabajos relativos al proceso electoral local extraordinario para personas juzgadoras del poder judicial del estado de tabasco 2024-2025, solicitado mediante memorándum DA/CSG/326/2025.
15. Adquisición de refacciones y accesorios menores de edificios indispensable, dado que actualmente no se cuenta con existencia, con motivo de los trabajos relativos al Proceso Electoral Local Extraordinario para Personas Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tabasco 2024-2025, solicitado mediante memorándum DA/CSG/326/2025.
16. Adquisición de un tubo acrilastic color blanco pennsylvania, dado que actualmente no se cuenta con existencia, con motivo de los trabajos relativos al proceso electoral local extraordinario para personas juzgadoras del poder judicial del estado de tabasco 2024-2025, solicitado mediante memorándum DA/CSG/326/2025.
17. Adquisición de un vinil negro número 12 marca nacional y felpa negra, dado que actualmente no se cuenta con existencia, con motivo de los trabajos relativos al proceso electoral local extraordinario para personas juzgadoras del poder judicial del estado de tabasco 2024-2025, solicitado mediante memorándum DA/CSG/326/2025.
18. Adquisición de 3 piezas de hoja de panelar, dado que actualmente no se cuenta con existencia, con motivo de los trabajos relativos al proceso electoral local extraordinario para personas juzgadoras del poder judicial del estado de tabasco 2024-2025, solicitado mediante memorándum DA/CSG/326/2025.
19. Adquisición de una cerradura de gancho color natural, dado que actualmente no se cuenta con existencia, con motivo de los trabajos relativos al proceso electoral local extraordinario para personas juzgadoras del poder judicial del estado de tabasco 2024-2025, solicitado mediante memorándum DA/CSG/326/2025.
20. Adquisición de hojas de cristal claro, dado que actualmente no se cuenta con existencia, con motivo de los trabajos relativos al proceso electoral local extraordinario para personas juzgadoras del poder judicial del estado de tabasco 2024-2025, solicitado mediante memorándum DA/CSG/326/2025.
21. Renta de 3 salas lounge para 8 personas, con la finalidad de tener un espacio de recepción para invitados y candidaturas electas con motivo del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025, solicitado mediante oficio SE/1180/2025.
22. Arrendamiento e instalación de un módulo en forma de dos aguas de medidas 10 x 10 metros de altura, climatizado, solicitado mediante oficio SE/1179/2025.
23. Actualización del Sistema de nóminas, con motivo de requerirse la implementación del módulo de envío de CFDI'S de nóminas a los correos electrónicos proporcionados por los trabajadores del IEPCT, solicitado mediante oficio DA/RH/575/2025.
24. Adquisición de dos sellos, solicitados mediante oficios DA/CRM/412/2025 y CS/185/2025.
25. Impresión de una lona calidad fotográfica medidas de 620 cms x 255 cms, solicitado mediante oficio SE/1124/2025.
26. Servicio de grabado de 80 carpetas para la entrega de constancias, solicitado mediante oficio SE/1191/2025.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

COFFE BREAK O COMIDAS

27. Servicio de alimentos cena para 100 personas por motivo de día del padre, solicitado mediante oficio PRESIDENCIA/0756/2025.
28. Servicio de alimentos cena para 100 personas para el día de la jornada electoral, solicitado mediante oficio SE/1147/2025.
29. Servicio de alimentos pozol y fruta para 25 personas en dos turnos para el personal que participará en el monitoreo y seguimiento del cómputo de las elecciones, solicitado mediante oficio DOEEC/830/2025.
30. Servicio de alimentos desayuno para 90 personas con motivo de la reunión de trabajo con las y los servidores electorales que participaron como monitoristas, solicitado mediante oficio SE/1190/2025.
31. Servicio de alimentos pozol y dulce para 200 personas para el día 12/06/25 con motivo de la entrega de constancias de mayoría y validez a las candidaturas que resultaron electas, solicitado mediante oficio SE/1379/2025.
32. Suministro de 26 piezas de agua purificada envasada en garrafones de 20 lts.
33. Suministro de 18 piezas de agua purificada envasada en garrafones de 20 lts.
34. Suministro de 24 piezas de agua purificada envasada en garrafones de 20 lts.
35. Suministro de 21 piezas de agua purificada envasada en garrafones de 20 lts.
36. Compra de diferentes insumos: como hielo, comida, pozol, bocadillos para el día de la jornada electoral.
37. Compra de bebidas hidratantes para 25 personas para el personal que participará en el monitoreo y seguimiento del cómputo de las elecciones.
38. Envío de paquetería de las diferentes áreas del instituto.
39. Compra de diversos insumos como: electrolitos, juego de limón y hielo para las asambleas, solicitado mediante oficio DOEEC/889/2025.
40. Compra de alimentos por actividades extemporáneas para el personal de recursos humanos y recursos materiales.
41. Compra de insumos como: hielo y polvo para preparar bebidas hidratantes para el personal que estará laborando en el edificio sede y almacén, solicitado mediante oficio DOEEC/888/2025.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

3. 2.-Actividades extraordinarias realizadas:

1. Atención al oficio DA/EUT/712/2025, signado por el Enlace de la Administración con la Unidad de Transparencia, en donde solicitan información sobre la moral "FMEDICAL".
2. Atención al oficio DA/EUT/685/2025, signado por el Enlace de la Administración con la Unidad de Transparencia, en donde solicitan información relacionada a la Jornada Electoral Judicial.
3. Atención al oficio DA/EUT/704/2025, signado por el Enlace de la Administración con la Unidad de Transparencia, en donde solicitan las facturas que ampara los recursos ejercidos para la compra de alimentos del año 2024 al año 2025.
4. Atención al oficio DA/EUT/692/2025, signado por el Enlace de la Administración con la Unidad de Transparencia, en donde solicitan documentos relacionados con la comisión de servidores públicos del IEPCT para asistir al evento protocolario celebrado el 7 de mayo de 2025 en Talleres Gráficos de México, en la ciudad de México.
5. Atención al oficio DA/EUT/690/2025, signado por el Enlace de la Administración con la Unidad de Transparencia, en donde solicitan documentos relacionados con la comisión de servidores públicos del IEPCT para asistir al evento protocolario celebrado el 7 de mayo de 2025 en Talleres Gráficos de México, en la ciudad de México.

Atención al oficio DA/EUT/687/2025, signado por el Enlace de la Administración con la Unidad de Transparencia, en donde solicitan información relacionada con el proceso electoral judicial llevado a cabo recientemente en el estado.

Atención al oficio DA/EUT/679/2025, signado por el Enlace de la Administración con la Unidad de Transparencia, en donde solicitan información relacionada con la jornada electoral judicial en el estado.



4.- COORDINACIÓN DE ALMACÉN

Objetivos de esta Coordinación:

Recibir, almacenar, custodiar y controlar los Bienes, Materiales y Suministros que se adquieren para las unidades administrativas del IEPCT. Mantener, registrar y distribuir los inventarios perpetuos de artículos de oficina, para las diversas unidades administrativas permanentes que conforman a este Instituto Electoral.

4.1.- Actividades Ordinarias realizadas:

SOLICITUDES DE ABASTECIMIENTO:

1. Se atendieron **50** solicitudes de abastecimiento emitidas por las diversas áreas de nuestro Instituto, los cuales se entregaron en tiempo y forma, de conformidad al stock de materiales y consumibles con los que cuenta el Almacén.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA:

2. Se recibió el oficio CG/CA/086/2025 signado por la MA. Sandybell J. de la Cruz Suárez, Coordinadora de Auditoría, mediante el cual remite un original del acta de inspección AI-CG-CA-19-2025 constante de 41 fojas del día 09 de mayo de 2025.
3. Oficio D.A./1316/2025 signado por el Mtro. Paul Alejandro González Torruco, Director de Administración, por el cual remite el oficio DOEEC/831/2025, solicitando la sustitución del aire acondicionado mini Split con número de inventario IEPCT/2017021737 por presentar fallas en su funcionamiento.
4. Oficio D.A./CRF/237/2025 signado por la LCP. Daniela Patricia Magaña Cáceres, Coordinadora de Recursos Financieros por el que solicita la baja de diversos mobiliarios que no se encuentra en su área y solicita se reasigne a quién lo tenga (SG) y se actualice su inventario.
5. Se recibió vía correo electrónico el oficio D.A./1343/2025 mediante el cual remiten el oficio SE/1176/2025 donde solicitan programa previsto para la recolección de los paquetes electorales.
6. Se recibió la Circular SE/075/2025 por la cual se da a conocer el primer periodo vacacional.
7. Se recibió por correo electrónico el oficio DOEEC/831/2025 signado por el Lic. Ricardo Araiza González, Director de Organización, por el que solicita sustitución del aire acondicionado.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

8. Se recibió vía correo electrónico la solicitud de un horno de microondas en el oficio CE/MMB/038/2025 signado por la Lic. Monserrat Martínez Beaurregard.
9. Se recibió vía correo electrónico el oficio D.A./1343/2025 signado por el Mtro. Paul Alejandro González Torruco, por el cual remite el oficio SE/1176/2025 firmado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo mediante el cual solicita detalle o lugar donde se resguardaran los paquetes electorales, así como las rutas para su recolección.
10. Se recibió vía correo electrónico el oficio DOEEC/847/2025 por el que remiten el procedimiento de traslado de los paquetes electorales. Signado por el Lic. Ricardo Araiza González, Director de Organización.
11. Se recibió Memorándum DA/CSG/344/2025 signado por el MCD. Armando Ramos González, Coordinador de Servicios Generales, por el cual hace devolución de una bocina con número de control CG/16402-1, un amplificador CG/16402 y caja de herramientas CG/22374. Solicitadas por el Lic. Ricardo Alfredo Rosique de Participación Ciudadana, material que fue utilizado en la caravana de promoción del voto.
12. Se recibió oficio No. VE/14/JED/093/2025 suscrito por la Lic. Norma Leticia Córdova Pérez, Vocal Ejecutiva de la JED 14 Paraíso, por el cual hace entrega de una lámpara UV detectora de billetes falsos; un cuenta hilos, 09 decodificadores.
13. Se recibió oficio No. VE/14/JED/095/2025 suscrito por la Lic. Norma Leticia Córdova Pérez, Vocal Ejecutiva de la JED 14 Paraíso, por el cual hace entrega de 6 almohadillas nuevas y 19 usadas, 15 botes de tintas llenas y 9 botes vacíos.
14. Se recibió oficio No. ST/MEMS/45/2025 suscrito por la Lic. Reyna Isabel Hernández López, secretaria técnica de la Consejería de la Lic. María Elvia Magaña Sandoval, por el remite mobiliario en buen estado y solicita la baja del resguardo correspondiente.
15. Se recibió el oficio D.A./1366/2025 signado por el Mtro. Paul Alejandro González Torruco, por el cual remite el oficio DOEEC/843/2025 firmado por el Lic. Ricardo Araiza González, mediante el cual informa del lugar donde se resguardarán los paquetes electorales.
16. Se recibió el oficio D.A./1399/2025 signado por el Mtro. Paul Alejandro González Torruco, por el cual remite el oficio DOEEC/856/2025 firmado por el Lic. Ricardo Araiza González, mediante el cual solicita 1 dispensador de agua fría y caliente, 1 sillón ejecutivo y la reinstalación de un mueble de madera.
17. Se recibió el oficio D.A./1411/2025 signado por el Mtro. Paul Alejandro González Torruco, por el cual remite el oficio CE/MMB/040/2025 firmado por la Lic. Monserrat Martínez Beaurregard, por el cual solicita la baja del equipo de aire acondicionado y la sustitución del mismo, remite diagnóstico realizado por personal de mantenimiento IEPCT/21736 en buenas condiciones.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

18. Oficio No. VE/JED/12/057/2025 JED Jalpa de Méndez, hace entrega de lámpara lectora, cuenta hilos y decodificador.
19. Escrito presentado por la Lic. Martha Soberano Reyes, por el que solicita se le designe un enlace del almacén para la ubicación, revisión e inspección físicas para las observaciones del acta entrega-recepción.
20. Oficio D.A./1421/2025 por el que envía el oficio DOEEC/868/2025 donde solicitan la baja de una silla apilable con número de control de gasto CG/1583 y un sacapuntas eléctrico con número CG/16204 por encontrarse dañados.
21. Oficio D.A./1425/2025 por el que informan que la empresa BIOPAPEL envía 30 cajas de hojas blancas de 500 hojas tamaño carta, por convenio suscrito.
22. Oficio No. VOEEC/07/JED/370/2025 de la JED Comalcalco Tabasco, por el cual hace entrega de 1 lámpara detectora de billetes falsos, 1 cuenta hilos y decodificadores de imagen latente.
23. Copia simple del Memorándum No. COE/30/2025 por el que solicita requerimientos vehiculares para los trabajos de recuperación y traslado de la documentación electoral contenida en los paquetes electorales de los 16 Distritos al Almacén.
24. Oficio D.A./1442/2025 por el que envía el oficio CE/MMB/041/2025 donde solicitan un dispensador de agua fría y caliente.
25. Oficio D.A./1454/2025 por el que envía el oficio CE/AGAS/067/2025 donde solicita el reemplazo de una cafetera marca Taurus con numero CG/19827 por encontrarse dañada y solicita la baja y su reemplazo.
26. Oficio D.A./1457/2025 por el que envía el oficio DOEEC/883/2025 donde solicita la revisión, diagnóstico y en su caso sustitución del aire acondicionado AUX de 3 toneladas con número de inventario IEPCT/2017021661 por presentar fallas en su funcionamiento.
27. Oficio D.A./1469/2025 por el que se envía el oficio DOEEC/889/2025 en que informan sobre los requerimientos para la asamblea de los días 22 y 29 de junio.
28. Oficio D.A./1471/2025 por el que se envía el oficio DOEEC/882/2025 en el que se remite el COE/306/2025 con los requerimientos para los trabajos relativos a la recuperación, traslado y resguardo de la documentación electoral.
29. Oficio D.A./1472/2025 por el que se envía el DOEEC/888/2025 en el que se remite el COE/311/2025 con los requerimientos para los trabajos relativos a la recuperación, traslado y resguardo de la documentación electoral.
30. Oficio D.A./1481/2025 por el que se envía el oficio DOEEC/894/2025 en el que se remite el COE/306/2025 con los requerimientos para los trabajos relativos a la recuperación, traslado y resguardo de la documentación electoral.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

31. Oficio No. VE/13/JED/190/2025 de la JED 13 Nacajuca, por el que hace devolución de 1 lámpara UV, 1 lupa cuenta hilos, 9 láminas decodificadores, 25 almohadillas, cuenta fácil y 15 tintas.
32. Oficio D.A./1483/2025 por el que se envía el oficio CE/AGAS/068/2025 donde solicitan baja de muebles que enlista, por presentar deterioro de uso continuo y solicita baja del resguardo y reemplazo por unos nuevos.
33. Oficio D.A./1479/2025 por el que se envía el oficio CG/CEySP/110/2025 signado por la Lic. Catalina López Ventura, remite listado de bienes que ya no se encuentran en uso para que sean retirados de las oficinas de la Contraloría.

CORRESPONDENCIA ENVIADA

34. Oficio DA/CA/066/2025 dirigido al Mtro. Paul Alejandro González Torruco, Director de Administración, por el que solicita la adquisición de material de oficina de limpieza y alimentación y víveres.
35. Oficio DA/CA/067/2025 dirigido al Lic. José del Carmen Bolaina Coronel, encargado de Despacho de la UNITIC, por el que se le envía escrito presentado por el Mtro. Raúl Olán León, respecto de los bienes que no fueron localizados y que pretende sustituir.
36. Oficio DA/CA/068/2025 dirigido a la LCP. Telma Araceli Peña Rendon, Coordinadora de Recursos Humanos enviando el informe mensual del personal eventual.
37. Oficio DA/CA/069/2025 dirigido al Mtro. Paul Alejandro González Torruco, Director de Administración, por el que se da respuesta al oficio SE/1178/2025 signado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo, por el cual se informa el lugar previsto para resguardar los paquetes electorales.
38. Oficio DA/CA/072/2025 dirigido a la LCP. Telma Araceli Peña Rendon, Coordinadora de Recursos Humanos enviando las guardias del sábado 14 de junio.
39. Oficio DA/CA/073/2025 dirigido al Mtro. Paul Alejandro González Torruco, Director de Administración, por el que se solicita la adquisición de bienes y artículos que son necesarios con miras al próximo proceso electoral.
40. Oficio DA/CA/075/2025 dirigido al Mtro. Paul Alejandro González Torruco, Director de Administración, por el que se da respuesta al oficio SE/1299/2025 donde solicita se nombre a un enlace con la Lic. Martha Soberano Reyes para la ubicación de bienes con motivo de su entrega-recepción.

REUNIONES DE TRABAJO

1. 10 de junio reunión de trabajo con el Secretario Ejecutivo, subdirector y Coordinadores de la Dirección de Administración, así como el Director de Organización para atender asuntos relacionados a la recolección de los paquetes electorales de las Juntas Distritales. Asimismo, realizar solicitudes de artículos o materiales que sean susceptibles de compra, para la toma de decisiones, una vez que se haya conciliado saldos.
2. 19 de junio reunión de trabajo con el Secretario Ejecutivo y Vocales Ejecutivos vía zoom, con el objeto de informar sobre la integración de expedientes por parte de las Juntas Electorales Distritales para la remisión a la Coordinación de Archivos.
3. 20 de junio reunión de trabajo con el Secretario Ejecutivo, con la finalidad de acordar las solicitudes de artículos o materiales que sean susceptibles de compra, debidamente justificados para la toma de decisiones, una vez que se haya conciliado saldos al mes de junio.

PROVEEDORES

1. Se recibió al proveedor TIENDAS CUPROM que envió 3 láminas de cristales, solicitados por la Coordinación de Servicios Generales.

4.2.-Actividades Extraordinarias

1. Durante el mes de junio se entregaron a la Coordinación de Servicios Generales, los siguientes equipos:

Cantidad	Descripción	Observaciones
3	Tablones	Junta 06 Centro
1	Horno de microondas	Consejera Monserrat
6	Paños verdes	Sala de sesiones
100	Cubre bocas	Junta 06 Centro
100	Sillas apilables	Patio Central en Castillo
1	Sillón ejecutivo	DOEEC
1	Termo naranja	Lic. Juana María Acosta
1	Nevera	Lic. Juana María Acosta
1	Generador eléctrico	Lic. Juana María Acosta
1	Bidón con gasolina	Lic. Juana María Acosta
1	Ventilador grande	Patio Central en Castillo
1	Enfriador y calentador de agua	Cocineta de Presidencia
1	Enfriador y calentador de agua	Área común planta baja
1	Enfriador y calentador de agua	Recursos Financieros
1	Enfriador y calentador de agua	Servicios Generales
1	Enfriador y calentador de agua	Recursos Humanos



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

1	Enfriador y calentador de agua	Vigilancia de Periférico
1	Enfriador y calentador de agua	UNITIC
1	Enfriador y calentador de agua	Contraloría General
3	Toldos	Lic. Juana María Acosta
2	Lonas	Edificio de Periférico
1	Enfriador	Edificio de periférico
	Vasos y refrescos	Edificio de periférico

2. Se acomodaron las lonas en los anaqueles en la planta alta.
3. Se acudió a oficinas centrales a la recolección de los tabloneros y sillas que fueron solicitados por el CP. Tilo Gómez Barahona, Subdirector de Administración.
4. Se reacomodaron las sillas secretariales en el mezzanine.
5. Se colocaron números de control de gasto a las lonas que se adquirieron recientemente.
6. Se reacomodaron los tabloneros con la finalidad de contar con espacio para los que se van a traer de las Juntas.
7. Limpieza de los anaqueles donde se instalarán los climas mini Split que regresen de las Juntas Electorales.
8. Se reacomodaron los gacebos y se separaron los que están rotos, para dejar el espacio para las plantas eléctricas.
9. Se acomodó material solicitado por Servicios Generales, para despejar el área de maniobras.
10. Se retiró las cajas de cartón que se encontraban en el área de maniobras, personal de Servicios Generales, realizó el retiro. Así como las bolsas que se encontraban desde hace varios años.
11. Se recibió de la JED de Huimanguillo 2 lonas que les fueron proporcionadas.
12. Se limpió el área donde se retiró el cartón y las bolsas negras.
13. Se realizó inventario de sillas apilables.
14. Personal del Almacén acudieron al festejo del día del padre en Castillo.
15. Se recibieron bienes para baja enviados por la UNITIC.
16. Se continúa con levantamiento de inventario y limpieza en general.
17. Se continúa con la verificación del estado en que se encuentran las sillas apilables.
18. Se recibieron diversos equipos informáticos para su baja.



5.- COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Objetivos de esta Coordinación:

Realizar el mantenimiento a los inmuebles que ocupa este Instituto Electoral, consistente en reparaciones menores a fin de realizar las correcciones en instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y demás que no requieran la contratación de servicios mayores, asimismo, proporcionar el servicio de fotocopiado, agua purificada, mantenimiento de transporte, de igual manera, traslado del personal para actividades propias de esta institución.

5.1.- Actividades ordinarias realizadas:

1. Se suministró vales para combustible a las diversas unidades automotrices asignadas a esta coordinación de servicios generales, por la cantidad de **\$49,200.00 (Cuarenta y nueve mil mil doscientos pesos 00/100 M.N.)**, con lo cual se dio atención aproximadamente a 180 solicitudes de servicios de transporte local (Villahermosa), así como en los municipios que conforman nuestro Estado.
2. De las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo, correctivo, y conservación de los inmuebles que conforman este Órgano Electoral, el personal de mantenimiento realizó un promedio de **4 servicios**, siendo los más destacados:
 - Se realizaron adecuaciones instalación de aires acondicionados, trabajos eléctricos, reparaciones de fugas de agua, instalación de bomba de agua, trabajos de plomería, armado de anaqueles, impermeabilización en techo de bodega electoral, instalación de lámparas de emergencia e instalación planta de luz en algunos distritos; con motivo del Proceso Local Extraordinario para Personas Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tabasco 2024-2025.
 - Personal de mantenimiento pernoctó en los 16 distritos electorales, en apoyo a los trabajos requeridos durante la Jornada Electoral y Sesión de Escrutinio y cómputo, con motivo del Proceso Local Extraordinario para Personas Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tabasco 2024-2025.
 - Mantenimiento de aires acondicionados en las diversas áreas de este Instituto.
 - Se realizó la carga y descarga, acomodo y resguardo del material electoral; así como recuperación y traslado de documentación electoral en los 16 distritos



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

electorales, con motivo del Proceso Local Extraordinario para Personas Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tabasco 2024-2025.

3. Dentro del mes que se informa, se realizó un total de **44,726 fotocopias** requeridas por las diversas áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
4. Se mantiene la limpieza de todas las oficinas, baños y patios del IEPCT, incluyendo el Almacén, Miguel Hidalgo.
5. Se informa que se han suministrado **132** garrafones de agua a las diversas áreas de este Instituto.
6. Se realizaron **15** servicios a los vehículos propiedad de este Instituto Electoral. Desglosado de la siguiente forma:
 - 8 servicio correctivo
 - 7 servicio preventivo
7. Se realizaron los trámites correspondientes para el pago de recibos de CFE de los distritos 02 Cárdenas, 05 Centro, 08 Cunduacán, 10 Huimanguillo y 11 de Macuspana y 13 Nacajuca.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

6.- ÁREA DE ENLACE DE AUDITORÍA

Objetivos:

Orientar a lograr la eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos públicos por parte del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, garantizando con iniciativa, razonabilidad y responsabilidad, el adecuado control del ejercicio presupuestal y contable del Instituto Electoral, en cumplimiento de los principios éticos de transparencia y rendición de cuentas, con una apropiada atención de los riesgos internos y externos que puedan obstaculizar las metas y objetivos de la Administración de los recursos públicos, asimismo ser el canal de interlocución con las unidades y coordinaciones integrantes del Instituto Electoral, así como los Entes fiscalizadores en relación a la supervisión, seguimiento y control sobre el uso racional y adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco en el cumplimiento de sus objetivos y metas establecidas.

6.1.-Actividades Ordinarias realizadas:

1. Atención al Oficio No. CG/CA/075/2025 en seguimiento al CG/CA/009/2025, con el propósito de dar continuidad a los trabajos correspondientes a la Auditoría CG-CA-AUD-01-2025 Auditoría Integral al segundo semestre del ejercicio 2024.
2. Integración y Conciliación de Nóminas del periodo julio a diciembre de 2024.
3. Se recibió el Oficio SE/UNITIC/259/2025, en respuesta al oficio No. D.A./S.A./551/2025, en el que refiere al oficio CG/CA/075/2025, de fecha 14 de mayo de 2025, suscrito por la Mtra. Sandybell Jhocelin de la Cruz Suarez, coordinadora de la Contraloría General de este Instituto, en el cual notifica la orden de Auditoría No. CG/CA/AUD/01/2025 denominada "Auditoría Integral al segundo semestre del ejercicio 2024".
4. Revisión de expediente de TGM derivado del Proceso Electoral Local extraordinario para Personas Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tabasco 2024-2025.
5. Se recibió el Oficio No. OSFE/DFEG/IEPCT/2S24/004/2025 por parte del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco con atención a la Solicitud de Aclaración y Documentación Adicional Certificada.
6. En atención al oficio SABG/SA/DGFAS/CACC/0425/06/2025 de fecha 06 de junio de 2025, suscrito por el C. Carlos Alberto Chacón Castro, Subsecretario Anticorrupción referente a la solicitud de documentación complementaria relacionada a la Auditoría número 1831 con título "Participaciones Federales a Entidades Federativas", de la Cuenta Pública 2024, Se giró el Oficio No. D.A./S.A./587/2025, a la Coordinación de Recursos Humanos de este Instituto Electoral.
7. Se asistió a la reunión virtual para tratar el tema de las actualizaciones de los formatos "Nomina Layout" e inconsistencias correspondientes a la Auditoría Número

- 1831 denominada "Participaciones Federales a Entidades Federativas" de la Cuenta Pública 2024.
8. Se recibió el Oficio No. DA/CRH/233/2025 en atención al Oficio No. D.A./S.A./587/2025 de fecha 06 junio de 2025, derivado a la modificación en los formatos, y cuya entrega se solicitó a más tardar para el día 11 de junio a las 17:00hrs.
 9. En atención al Oficio No. CG/CA/075/2025 de la fecha 14 de mayo 2025 en relación a la Auditoria No. CG-CA-AUD-01-2025 Auditoria Integral al segundo semestre del ejercicio 2024, se entregó mediante el oficio D.A.-S.A.-596-2025 Información Certificada.
 10. Revisión de expediente de TGM derivado del Proceso electoral Local extraordinario del poder judicial 2024-2025.
 11. Entrega de Información Certificada mediante el Oficio DA/SA/611/2025 en atención al Oficio No. SABG/SA/DGFAS/CACC/0425/06/2025 recibido con fecha 06 de junio 2025, relativo a solicitud de información y documentación complementaria, en referencia a la Auditoria No. 1831 con título "Participaciones Federales a Entidades Federativas ", Cuenta Pública 2024, de la Auditoria Superior de la Federación.
 12. Se acudió ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco donde se recibió Cedula de Resultados Finales y Observaciones Preliminares del periodo de revisión del 01 de enero al 30 de junio de 2024.
 13. Revisión e integración de solventaciones con relación a Resultados finales de la Orden de Auditoria de cumplimiento con enfoque financiero No. 1-IEPCT-24-AS1-FI02 del periodo 01 de enero al 30 de junio de 2024.
 14. Revisión y cotejo con personal de Talleres Gráficos de México referente al expediente de la elaboración e impresión de Documentación y Material Electoral para el "Proceso Electoral Local Extraordinario para personas Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tabasco 2024-2025".

A t e n t a m e n t e

"Tu participación es nuestro compromiso"

Mtro. Paul Alejandro González Torruco
Director de Administración

