



# **INFORME DE ACTIVIDADES**

**Enero 2025**

**SECRETARÍA EJECUTIVA**

## PRESENTACIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 117, numeral 1 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, el Secretario Ejecutivo, entre otros, coordina la Junta General y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

La coordinación administrativa es el mecanismo jurídico en virtud del cual es posible realizar un trabajo conjunto y simultáneo. El principio de coordinación como principio organizativo pretende lograr la unidad en la actuación administrativa entre órganos pertenecientes a una misma institución, relacionados por el principio de jerarquía. Se trata del establecimiento de técnicas de coordinación entre órganos de una misma institución mediante técnicas orgánicas y funcionales.

Por su parte el artículo 119, numeral 1 de la referida Ley, establece que la Junta Estatal Ejecutiva, debe reunirse por lo menos una vez al mes.

En ese sentido, con la finalidad de llevar a cabo un ejercicio que dé cuenta de las actividades que, bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad, cada uno de los servidores públicos que integran la Secretaría Ejecutiva, realiza día con día, es importante para el suscrito rendir un informe de actividades al pleno de esta Junta Estatal Ejecutiva.

En el presente informe, podrán apreciar las actividades que durante el mes de enero de dos mil veinticinco, realizaron la Dirección Jurídica, las Coordinaciones de: lo Contencioso Electoral, Coordinación Técnica, Oficialía Electoral, Archivo, Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, así como las Unidades de Tecnologías de Información y Comunicación, Planeación y Evaluación, y el Órgano de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional.



## CONTENIDO

DIRECCIÓN JURÍDICA .....	4
COORDINACIÓN TÉCNICA.....	5
COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL .....	7
OFICIALÍA ELECTORAL.....	10
COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL ...	11
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS .....	14
UNIDAD PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN .....	15
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN .....	18
ÓRGANO DE ENLACE CON EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL ....	22

## DIRECCIÓN JURÍDICA

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 48 y 49 del Reglamento Interior de este Instituto, la Dirección Jurídica realizó las siguientes actividades:

- A) Asesoría y revisión de contratos relacionados con la adquisición de servicios y arrendamiento en apoyo a la Dirección de Administración.
- B) Asesoría jurídica a persona interesada en el proceso de conformación de Partido Político Local.
- C) Elaboración y remisión para consideración del Consejo Estatal de los siguientes:
  - Proyecto de acuerdo que, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, por el que sobresee el Procedimiento Especial Sancionador PES/078/2024, promovido por la ciudadana Sheila Darlin Álvarez Hernández;
  - Proyecto de acuerdo que emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, mediante el cual aprueba el Programa Anual de Trabajo 2025 propuesto por la Contraloría General del propio Instituto;
  - Proyecto de acuerdo que emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, mediante el cual aprueba su calendario anual de sesiones ordinarias para el ejercicio 2025;
  - Proyecto de acuerdo que emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, mediante el cual aprueba el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del propio Instituto para el ejercicio 2025;
  - Proyecto de acuerdo que emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, mediante los cuales aprueban los Programas Anuales de Trabajo para el ejercicio 2025 propuestos por las Comisiones Permanentes de:

- Organización Electoral y Educación Cívica;
- de Denuncias y Quejas; y
- de Igualdad de Género y No Discriminación.

## COORDINACIÓN TÉCNICA

La Coordinación Técnica, colabora con la Secretaría Ejecutiva, en realizar los procedimientos de formato, revisión e impresión de los acuerdos y resoluciones que emite el Consejo Estatal y la Junta Estatal Ejecutiva.

Coadyuva en la actualización de la información publicada en la página Institucional en lo que respecta a las actas y acuerdos aprobados en las sesiones ordinarias y extraordinarias; durante el mes de enero del año en curso, se realizaron las siguientes actividades:

- a) Se preparó la documentación relativa a los oficios de convocatoria, orden del día, guion e informes relacionados con la Sesión Ordinaria de la Junta Estatal Ejecutiva del día 13 de diciembre de 2024; extraordinarias de 16 de diciembre de 2024 y 24 de enero de 2025; por lo anterior se realizaron las notificaciones de la convocatoria y anexos de la sesión mencionada;
- b) Así mismo, se preparó la documentación relativa a los oficios de convocatoria, orden del día, guion y documentación relacionada con la Sesión Ordinaria del Consejo Estatal del día 11 de diciembre de 2024; especial de 20 de diciembre de 2024 y extraordinaria del 17 de enero del presente año; se realizaron las notificaciones vía electrónica de las convocatorias y anexos de la sesión mencionada;
- c) Se elaboraron las actas de las sesiones: ordinaria del día 11 de diciembre de 2024; especial de 20 de diciembre de 2024 y 17 de enero del presente año, celebradas por el Consejo Estatal; así mismo de la sesión ordinaria de 13 de diciembre de 2024; extraordinarias de 16 de diciembre ambas del 2024 y 24 de enero de 2025, llevadas a cabo por la Junta Estatal Ejecutiva;
- d) Se elaboraron guiones de las sesiones de Consejo Estatal y Junta Estatal Ejecutiva;

- e) Se capturaron actas de sesiones extraordinarias de las Comisiones Permanentes de Igualdad de Género, de Organización Electoral y Educación Cívica, de Denuncias y Quejas;
- f) Se envió personal en apoyo a los trabajos que realiza la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica en el almacén del Instituto;
- g) Se integró el informe mensual de enero de las áreas que pertenecen a la Secretaría Ejecutiva, para presentar en la sesión de Junta Estatal Ejecutiva;
- h) Se envió vía correo Institucional la documentación correspondiente para la publicación en la página del Instituto de las sesiones llevadas a cabo por la Junta Estatal Ejecutiva y Consejo Estatal, integrada por actas, orden del día, acuerdos y anexos aprobados durante el mes de enero;
- i) Se realizaron los trámites para recabar las firmas de actas, acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo Estatal y Junta Estatal Ejecutiva;
- j) Se realizaron los tramites correspondiente para la publicación en Periódico Oficial del Estado de los acuerdos aprobados por la Junta Estatal Ejecutiva y Consejo Estatal de las sesiones llevadas a cabo, en el mes de enero;
- k) Se clasificaron los expedientes de la Coordinación para ser archivados, documentos como acuerdos, actas, lista de asistencias, convocatorias y otros.

# COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL

## Procedimientos Especiales Sancionadores Medios de impugnación

En cuanto al trámite de medios de impugnación, se realizaron las siguientes actividades:

EXPEDIENTE	ACTUACIONES
<b>PES/065/2024</b>	<p>Acuerdo de calificación de disculpa: 09/12/2024. Oficio SE.CCE.PES.065/2024.11 de instrucción de publicación en redes sociales institucionales dirigido a la Lic. Marisol Jiménez Menéndez, Titular de la Unidad de Comunicación Social del IEPC Tabasco: 09/12/2024. Oficio SE.CCE.PES.065/2024.12 de instrucción de publicación en redes sociales del Instituto dirigido a la Dra. María Concepción Salvador González, Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación del IEPC Tabasco: 09/12/2024. Notificación personal a Diana Carolyn Santiago Cruz, otrora representante suplente del Partido Morena ante el Consejo Electoral Distrital 02 con cabecera en el municipio de Cárdenas, Tabasco, del acuerdo antes mencionado: 11/12/2024. Notificación personal a Mario Rincón López, otrora representante propietario del Partido de la Revolución Democrática ante el Consejo Electoral Distrital 01 con cabecera en el municipio de Cárdenas, Tabasco, del acuerdo antes mencionado: 11/12/2024. Acuerdo de recepción de oficios: 12/12/2024. Notificación por estrados del acuerdo antes mencionado: 12/12/2024. Acuerdo de cumplimiento: 02/01/2025. Notificación por estrados del acuerdo antes mencionado: 03/01/2025. Acuerdo de cómputo y preclusión: 06/01/2025. Notificación personal a Mario Rincón López, otrora representante propietario del Partido de la Revolución Democrática ante el Consejo Electoral Distrital 02 con cabecera en el municipio de Cárdenas, Tabasco, del acuerdo antes mencionado: 07/01/2025. Notificación por estrados a Diana Carolyn Santiago Cruz, otrora representante suplente del Partido Morena ante el Consejo Electoral Distrital 02 con cabecera en el municipio de Cárdenas, Tabasco, del acuerdo antes mencionado: 07/01/2025. Oficio SE.CCE.PES.065/2024.13 de vista de cobro de multa dirigido al L.C.P. Julián Enrique Romero Oropeza, Secretario de Administración y Finanzas del Estado de Tabasco: 07/01/2025. Acuerdo de recepción de escrito: 16/01/2025. Notificación por estrados del acuerdo antes mencionado: 17/01/2025.</p>

<b>PES/077/2024</b>	<p>Acuerdo de conclusión y archivo: 08/01/2025.</p> <p>Notificación personal al Partido Revolucionario Institucional del acuerdo antes mencionado: 08/01/2025.</p> <p>Notificación personal al Partido Movimiento Ciudadano del acuerdo antes mencionado: 08/01/2025.</p> <p>Notificación personal a Jesús del Carmen López Ricárdez, otrora Candidato Independiente a la Diputación Local en el Distrito 13 con cabecera en Cunduacán, Tabasco, del acuerdo antes mencionado: 08/01/2025.</p> <p>Notificación por estrados a la Secretaría Ejecutiva y al Partido de la Revolución Democrática del acuerdo antes mencionado: 08/01/2025.</p> <p>Notificación personal al Partido del Trabajo del acuerdo antes mencionado: 09/01/2025.</p> <p>Notificación personal al Partido Acción Nacional del acuerdo antes mencionado: 09/01/2025.</p> <p>Notificación personal al Partido Verde Ecologista de México del acuerdo antes mencionado: 09/01/2025.</p> <p>Notificación personal a Jesús Abraham Cano González, otrora Candidato Independiente a la Presidencia Municipal de Cunduacán, Tabasco, del acuerdo antes mencionado: 09/01/2025.</p>
<b>PES/078/2024</b>	<p>Acuerdo de emplazamiento: 09/12/2024.</p> <p>Notificación personal a Martín Palacios Calderón, Diputado Local del H. Congreso del Estado de Tabasco del acuerdo antes mencionado: 11/12/2024.</p> <p>Notificación personal a Sheila Darlín Álvarez Hernández, Expresidenta Municipal de Nacajuca, Tabasco, del acuerdo antes mencionado: 11/12/2024.</p> <p>Notificación personal a Roberto Ocaña Leyva, Presidente Municipal de Nacajuca, Tabasco, del acuerdo antes mencionado: 11/12/2024.</p> <p>Audiencia de pruebas y alegatos: 13/12/2024.</p> <p>Acuerdo de notificación de acuerdo de Sala Regional Xalapa y recepción de Sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación: 02/01/2025.</p> <p>Notificación por estrados del acuerdo antes mencionado: 06/01/2025.</p> <p>Acuerdo de recepción de oficio: 13/01/2025.</p> <p>Notificación por estrados del acuerdo antes mencionado: 14/01/2025.</p> <p>Acuerdo de cierre de instrucción: 14/01/2025.</p> <p>Oficio SE.CCE.PES.078/2024.13 de Proyecto de Resolución dirigido a la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, Consejera Presidenta de este Instituto: 14/01/2025.</p> <p>Notificación por estrados del acuerdo antes mencionado: 15/01/2025.</p> <p>Resolución de sobreseimiento: 17/01/2025.</p> <p>Oficio SE.CCE.PES.078/2024.14 de remisión de resolución dirigido a la Mtra. Margarita Concepción Espinoza Armengol, Magistrada Presidenta del Tribunal Electoral de Tabasco: 20/01/2025.</p> <p>Notificación personal a Roberto Ocaña Leyva, Presidente Municipal de Nacajuca, Tabasco, de la Resolución antes mencionada: 20/01/2025.</p>

	<p>Notificación personal a Martín Palacios Calderón, Diputado Local del H. Congreso del Estado de Tabasco de la Resolución antes mencionada: 21/01/2025.</p> <p>Notificación por estrados a Sheila Darlín Álvarez Hernández, Expresidenta Municipal de Nacajuca, Tabasco, de la Resolución antes mencionada: 21/01/2024.</p> <p>Notificación por correo electrónico a Sheila Darlín Álvarez Hernández, Expresidenta Municipal de Nacajuca, Tabasco, de la Resolución antes mencionada: 21/01/2025.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

En cuanto al trámite de medios de impugnación, se realizaron las siguientes actividades:

EXPEDIENTE	ACTUACIONES
<b>MI-073/2024</b>	Acuerdo de conclusión y archivo: 02/01/2025. Oficio SE/CCE/001/2025 de vista de sentencia dirigido a la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, Consejera Presidenta de este Instituto: 02/01/2025.
<b>MI-074/2024</b>	Acuerdo de recepción de Sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación: 02/01/2025.
<b>MI-075/2024</b>	Aviso a la Sala Regional Xalapa: 13/12/2024. Cédula de recepción: 13/12/2024. Cédula de publicación: 13/12/2024. Cédula de retiro: 18/12/2024. Oficio de remisión: 18/12/2024. Informe circunstanciado: 18/12/2024. Acuerdo de acuerdo de la Sala Regional Xalapa: 02/01/2025.

Otras actividades

Área	Actividad
<b>Comisión Permanente de Denuncias y Queja</b>	Conferencia Elección Judicial 2025: Retos y Perspectivas: 24/01/2025.

- Se elaboró el orden del día, convocatorias y del proyecto de acuerdo de medidas cautelares por el que se declararon parcialmente procedentes las medidas cautelares solicitadas en el Procedimiento Especial Sancionador PES/078/2024, aprobadas en Sesión Extraordinaria Urgente del 10 de diciembre de 2024;
- Se elaboró el orden del día, convocatorias y del informe anual de actividades del ejercicio 2024 de la Comisión; aprobado en Sesión Extraordinaria Urgente del 16 de diciembre de 2024;

- Se elaboró el orden del día, convocatorias y del anteproyecto de acuerdo por el que se aprobó el Programa Anual de Trabajo de la Comisión para el año 2025 correspondiente a la Sesión Extraordinaria Urgente del 09 de enero de 2025.

## OFICIALÍA ELECTORAL

Con forme a las atribuciones establecidas artículo 23 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, las actividades realizadas durante este mes por esta Coordinación fueron las siguientes:

FECHA	CUADERNILLOS ARMADOS	ACTAS REALIZADAS	NOTIFICACIONES PERSONALES	ENTREGA DE ACTAS	SOLICITANTE
16/12/24	1	1	0	0	SE
06/01/25	1	1	0	0	SE
13/01/25	1	1	0	0	SE

Se está trabajando sobre el cuadernillo del 13 de enero con la actividad programada hasta el 31 de enero del presente año.

## COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

La Coordinación de Vinculación con el INE, es el área que mantiene estrecha comunicación con el Instituto Nacional Electoral y se encarga de monitorear los Sistemas de Seguimiento de Sesiones de Consejo de los Organismos Públicos Locales y de vinculación con los Organismos Públicos Locales (SIVOPLE); implementados por dicha autoridad.

Mes actividad	Consultas u oficios IEPCT	Solicitud de información	Para conocimiento	Notificaciones
Enero	12	12	19	20

Respecto de la columna consultas y oficios estas corresponden a los oficios de envío de información o solicitud que hacen las áreas del Instituto, y se desglosa de la siguiente manera:

- 7 Secretaría Ejecutiva;
- 3 Dirección de Organización y Educación Cívica;
- 1 Coordinación de Vinculación con el INE, relativas a metas colectivas de la Coordinación;
- 1 Unidad Técnica de Igualdad de Género y No discriminación.

La Secretaría Ejecutiva de este Instituto, ha enviado consultas relativas a la facultad de este Órgano Electoral de instalar un número menos de órganos distritales y la facultad de modificar la demarcación territorial de los Distritos Electorales de la entidad, de igual manera se realizó el envío del decreto 083 mediante el cual se reformaron y adicionaron diversos artículos en la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, relacionada con la consulta anterior: se consultó en materia relativa a actualización al catálogo de cargos y puestos del SPEN y procedimiento para realizar movimientos de categoría; fue informado el segundo periodo vacacional del ejercicio 2024 para el personal del Instituto; fueron enviados documentos relativos a estado de cuenta, RFC, y otros en atención a lo solicitado por la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE; envíos de alcance a respuestas enviadas, información para recibir las transferencias de remanentes derivados del acta de cierre correspondientes al PEC 2023-2024.

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica de este instituto ha solicitado la generación de cuentas institucionales de acceso para la

operación del Sistema de Captación de datos para procesos de Participación Ciudadana, de igual manera para el acceso al Sistema de Registro de Partidos Políticos Locales, e informe de operación de las casillas instaladas con motivo de la Consulta Infantil y Juvenil 2024.

El personal de la Coordinación de Vinculación con el INE como miembros del SPEN tienen asignadas metas relativas a la atención y seguimiento de actividades que se reciben mediante SIVOPLE, reportes que se deben enviar de manera mensual, las que corresponden con un oficio.

Todas las actividades que llegaron por el SIVOPLE fueron turnadas vía electrónica a la Secretaría Ejecutiva, Presidencia del Consejo Estatal, Dirección Jurídica y Consejerías Electorales de este Instituto, junto con sus anexos.

Asimismo, nos hemos dado a la tarea de, en caso de ser requerido, recabar los sellos para cumplir con los requerimientos de acuse de recibo, y enviarlos vía SIVOPLE, donde se da cuenta de que ha sido informado oportunamente.

Así como también la información requerida en estas actividades, elaborada por las diferentes áreas ha sido subida a la plataforma SIVOPLE.

Se ha estado dando seguimiento a las actividades del SIVOPLE que requieren envío de información periódica, siendo lo siguiente:

Número	Oficio	Requerimiento
TAB/2025/0098/00017	INE/DEAJ/597/2025	Enviar mensualmente el seguimiento y estado procesal que guardan las denuncias en contra del personal del OPL.
TAB/2025/0068/00009	INE/UTVOPL/0015/2025	Envío mensual de información relativa al presupuesto 2025 del Instituto (día 10 de cada mes).
TAB/2024/5086/00597	INE/DEAJ/1386/2024	Envío mensual de información relativa a saldos pendientes de cobro a los PP.

### Envío de acuerdos

Se realizó el envío a la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral de acuerdos aprobados por el Consejo Estatal que así lo ordenaran, como se mencionan a continuación:

Acuerdo	Síntesis	Punto de acuerdo	Fecha aprobación	Folio envío
CE/2024/105	Lineamientos para la constitución y registro	Quinto	11/12/2024	ACUERDO/TAB/2024/111

Acuerdo	Síntesis	Punto de acuerdo	Fecha aprobación	Folio envío
	de partidos políticos en el estado de Tabasco.			
CE/2025/001	Programa anual de trabajo de la Contraloría General 2025.	Segundo	16/01/2025	ACUERDO/TAB/2025/1
CE/2025/002	Calendario Anual de Sesiones Ordinarias del Consejo Estatal.	Tercero	16/01/2025	ACUERDO/TAB/2025/2
CE/2025/003	Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025	Tercero	17/01/2025	ACUERDO/TAB/2025/3
CE/2025/004	Programa Anual de Trabajo de la COEYEC ejercicio 2025..	Tercero	17/01/2025	ACUERDO/TAB/2025/4
CE/2025/005	Programa Anual de Trabajo de la CDYQ para el ejercicio 2025.	Segundo	17/01/2025	ACUERDO/TAB/2025/5
CE/2025/006	Programa Anual de Trabajo de la Comisión CIGyNDD para 2025.	Sexto	17/01/2025	ACUERDO/TAB/2025/6

## Otras Actividades

Actualización por medio de actividades de captura en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Consejo de los Organismos Públicos Locales en sus diversos rubros, plataforma informática implementada por la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, en la cual se realizaron la modificación de representantes de los Partidos Políticos;

Personal de esta Coordinación ha participado en los preparativos para el seguimiento del Procedimiento de Constitución de Partidos Políticos Locales que se espera para el ejercicio 2025, como lo es capacitación y reuniones de preparación;

Seguimos apoyando en la separación de las boletas para su reciclaje, que se está llevando a cabo en el Almacén del Instituto.

## COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

En la Unidad de Correspondencia de este Instituto se han recepcionado un total de 79 documentos de diversas Dependencias de Gobierno, Tribunales, H. Congreso, Partidos Políticos, Fiscalía, INE, OSFE, Juzgados, Personas Físicas, entre otras.

### Otras actividades:

1. Se continuo con el apoyo a la Secretaría Ejecutiva, en la captura de los formatos sobre la Consulta Infantil y Juvenil 2024 del INE;
2. Se asistió a reunión de trabajo con el Secretario Ejecutivo, con la finalidad de establecer mecanismos de coordinación en relación al cierre del ejercicio 2024;
3. Se apoyó en las actividades de la operatividad para la destrucción y reciclaje de la documentación del Proceso Electoral 2023-2024;
4. Se asistió a reunión de trabajo con el Secretario Ejecutivo, con la finalidad de abordar temas relacionados a la destrucción y reciclado bajo procedimiento ecológico de la documentación y boletas electorales, de los procesos electorales locales;
5. Se remitió a la Secretaria Ejecutiva el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, realizado por esta Coordinación, para que se someta a consideración de los integrantes del Consejo Estatal de este Instituto, en cumplimiento al Art. 27, fracción III de la Ley de Archivos para el estado de Tabasco;
6. Se asistió a una reunión de trabajo con el Secretario Ejecutivo, para hacer de conocimiento el Presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2025;
7. Se recibió por parte del Archivo General de la Nación (AGN) de forma gratuita la licencia de uso no exclusiva del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA) al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Tabasco;
8. Se llevó a cabo reunión de Trabajo con el Secretario Ejecutivo, el Director de Administración, la Titular de Planeación, personal de UNITIC y el personal de la Coordinación de Archivo, para informar el alcance, retroalimentación y de los requerimientos específicos del sistema para la instalación del SAGA.

9. Se aprobó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del propio Instituto para el ejercicio 2025, mediante el acuerdo CE/2025/003 el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, propuesto por la Coordinación de Archivos, el cual fue publicado en el portal web del Instituto.
10. Asistencia de forma presencial del personal de la Coordinación de Archivos a la capacitación con el tema "Materia de Código de conducta, Código de Ética y Control Interno (5 normas) impartida por el Lic. Uziel Urrutia Sierra, Coordinador de Control Interno y Evaluación de la Contraloría General.

## UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Durante el mes de enero esta Unidad llevo a cabo distintas actividades de acuerdo a las funciones y atribuciones señaladas en el artículo 26 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco; siendo las siguientes:

1. Análisis de datos y seguimiento del presupuesto, de los diversos proyectos que integran el Gasto Electoral y Gasto Ordinario, mediante el sistema contable DOPPIA, para revisar el comportamiento de lo proyectado contra lo ejercido del presupuesto de egresos 2024;
2. Carga del Presupuesto de Egresos 2025 del Instituto Electoral en el sistema informático DOPPIA, Programa Presupuestario M001-Gestión Administrativa y R001-Otorgamiento de Prerrogativas a Partidos Políticos;
3. Elaboración de la Propuesta de creación del Programa Presupuestario R004 denominado: Contingente del IEPC Tabasco para el ejercicio fiscal 2025.
4. Preparación del presupuesto del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 por el que se elegirán a las Magistradas y Magistrados, integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial y la renovación parcial de las Magistradas y Magistrados del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y de las Juezas y Jueces del Poder Judicial del estado 2025, en Coordinación con las Unidades Administrativas;
5. Elaboración del Cuadro Descriptivo de los Programas 2025;

6. Elaboración de la base de datos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los 28 indicadores que conforman la MIR 2024 durante todo el ejercicio, de acuerdo a los cortes trimestrales y semestrales;
7. Descarga de la MIR 2025 y sus fichas técnicas emitidas por la plataforma electrónica PbR;
8. Revisión de los indicadores de gestión que conforman la MIR 2025 del IEPC Tabasco de acuerdo a la publicación del Presupuesto General de Egresos del estado de Tabasco, emitida por el Periódico Oficial del Estado, de fecha 18 de diciembre, 2024, Suplemento 0, Época 7ª., Edición 8586 y número 490;
9. Solicitud de información a la Secretaría Ejecutiva, a las Direcciones de Administración y de Organización Electoral y Educación Cívica, y a la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación de acuerdo a lo requerido por los niveles Fin, Propósito, Componentes y Actividades;
10. Recepción y revisión de los avances reportados por la Secretaría Ejecutiva, a las Direcciones de Administración y de Organización Electoral y Educación Cívica y a la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación de acuerdo a la información requerida para el 4º. Trim. de la MIR 2024;
11. Realización del registro del avance del 4º. Trim. de la MIR 2024 en el sistema PbR, que conformó el cierre del ejercicio fiscal;
12. Efectuar las gestiones correspondientes para atender las solicitudes de la Secretaría de Administración y Finanzas en cuanto a:
  - La asignación de clave y usuario para capturar y consultar el Presupuesto 2025 del IEPC Tabasco en el Sistema Oracle E-Business Suite (EBS);
  - El reconocimiento de las firmas de quienes validarán las adecuaciones presupuestales realizadas por el Instituto Electoral en el Sistema EBS; y
  - El registro del cargo y firma de las personas facultadas para realizar trámites administrativos ante la Dirección de Programación y Gasto Público, en relación a las Adecuaciones Presupuestarias para la plataforma EBS mediante acceso remoto VPN;
13. Atención a solicitudes de la Secretaría de Administración y Finanzas y efectuar las gestiones correspondientes para la designación del Enlace del IEPC Tabasco para la Evaluación del Desempeño ante la Coordinación General de Vinculación del COPLADET;
14. Atención a las diversas solicitudes de disponibilidad presupuestal de las Unidades Administrativas del Instituto Electoral;
15. Elaboración de Adecuaciones Presupuestales en el sistema contable DOPPIA, de acuerdo a las solicitudes recibidas de las diversas áreas, previo análisis de la disponibilidad del presupuesto de las mismas;

16. Integración de los expedientes de la documentación recibida/de entrada y enviada/de salida a la Unidad de Planeación, que ha sido notificada por las diferentes áreas del Instituto Electoral correspondiente al mes de diciembre 2024 y enero 2025 de manera impresa, electrónica y digital;
17. Elaboración de la base de datos para el registro de la documentación recibida/de entrada y enviada/de salida de la Unidad de Planeación con hipervínculos;
18. Atención a la solicitud emitida por la para la designación del RAT de la Unidad de Planeación y Evaluación;
19. Atención a la solicitud emitida por el Órgano Técnico de Fiscalización y Coordinación de Control Interno Institucional para la designación del Enlace ante el Comité de Control Interno Institucional (COCODI) de la Unidad de Planeación y Evaluación quien llevará consigo la comunicación e interacción entre los enlaces de Control Interno y Administración de Riesgos del Sistema de Control Interno Institucional;
20. Integración de expedientes de adecuaciones presupuestales de noviembre y diciembre de 2024;
21. Gestión en el Área de Planeación de la Secretaría de Administración y Finanzas para dar seguimiento al Proceso Judicial para complementar la MIR 2025;
22. Reunión para la conciliación de saldos presupuestales y financieros de los Programas Presupuestarios R002, K002, R001, K001 y M001, principalmente con las diferentes áreas Administrativas del Instituto Electoral;
23. Elaboración, integración y revisión del Proyecto del Programa Anual Institucional (PAI) 2025;
24. Revisión de la Memoria Institucional del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 para lo cual se revisaron las presentaciones elaboradas por las Unidades Administrativas.



# UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Dentro de las actividades desarrolladas sobre el Sistema de Información Estatal Electoral, se encuentra el análisis para el:

## **Sistema de Información Estatal Electoral (SIEE)**

En relación con el nuevo proceso electoral del Poder Judicial, se ha comenzado el análisis y la adecuación de los módulos necesarios para las etapas iniciales, las cuales se llevarán a cabo próximamente tras el inicio del proceso.

## **Proceso de Reclutamiento y Selección de Vocalías y Consejerías Electorales Distritales**

Como parte del procedimiento de reclutamiento de Vocalías y Consejerías se requiere la adecuación de los módulos que se usan para cumplir con dicho objetivo. Entre los módulos que se han adecuado están:

### **a) Módulo Tiempos y Ámbitos**

Para cada cargo, se requiere realizar la configuración de los valores iniciales para el funcionamiento correcto del PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE VOCALES Y CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES. Se adecua el modulo para contemplar tomar la información de los ámbitos de acuerdo al ajuste de la distritación, al igual en cuanto al manejo de algunas fechas que se capturan para los diferentes tiempos.

### **b) Registro de Aspirantes a Vocalías y Consejerías**

Se realizan diversas adecuaciones al módulo de Registro de Aspirantes a Vocalías y Consejerías Electorales Distritales, entre las cuales están:

- Pantalla inicial: Adecuación del mensaje mostrado;
- Iniciar mi registro: Se muestra ventana emergente con la documentación solicitada para poder realizar el registro;
- Ventana de Registro:
  - Se realiza la validación del correo electrónico, para tener la certeza que sea una cuenta correcta;
  - Carga de requisitos: En el proceso electoral anterior la carga de la documentación estaba por separado del registro, se realiza la adecuación para que desde este momento se le solicite y se permita realizar dicha carga;
  - Se realiza la adecuación del mensaje que se muestra al momento de generar el registro del aspirante.
  - Se ajusta el contenido del correo electrónico que se envía al finalizar el registro.

### **c) Registro de Aspirantes y Cotejo de Documentación**

Posterior al registro, el ciudadano realiza la entrega de la documentación requisitada en la convocatoria sobre el cargo en que desea participar. La entrega de la documentación se realiza de forma personal, donde esta es cotejada y validada por miembros del propio Instituto; se implementó una adecuación que permite el reemplazo de documentación previamente cargada;

### **d) Examen de Conocimiento**

Para la evaluación que será presentada por los aspirantes registrados, la titular de la UNITIC realizó un análisis de diversas herramientas de terceros con el objetivo de seleccionar la que mejor permita llevar a cabo la actividad planteada; Tras revisar las opciones disponibles, se optó por utilizar Microsoft Forms para el diseño del examen. Como parte de este proceso, se realizó una prueba de la herramienta mediante la creación de un examen de ejemplo. Además, con el apoyo del área de sistemas, se integró el cuestionario de Microsoft Forms en nuestro sistema SIEE. Se desarrolló un módulo específico para gestionar el seguimiento de la evaluación, el cual incluye las siguientes funcionalidades:

- Carga masiva de asignaciones: Permite asignar de manera masiva la fecha y hora en que cada aspirante deberá ingresar para presentar el examen;
- Asignación y modificación individual: Posibilita asignar o modificar individualmente la fecha y hora de ingreso al examen para cada aspirante;
- Registro en sede: Es necesario registrar que el aspirante ha llegado a la sede donde debe presentar el examen. Si este registro no se realiza, el sistema no permitirá el acceso al examen, incluso si se encuentra dentro de la fecha y hora asignadas;
- Registro de salida: Permite registrar la fecha y hora en que el aspirante abandona la sala, indicando así que ha concluido su examen.

### **Área de Sistemas**

Las actividades realizadas por el Área de Sistemas durante el mes de enero de 2025 son las siguientes:

#### **Sistema de Información Estatal Electoral**

Dentro de las actividades desarrolladas sobre el Sistema de Información Estatal Electoral, se encuentra el:

#### **1) Desarrollo del módulo de "revisión de votos nulos y votos reservados"**

Se ha concluido con el desarrollo del módulo que permite realizar la carga de los cuestionarios relativos a la revisión de votos nulos y reservados. Entre las funcionalidades desarrolladas se encuentran:

- a) Registro de los cuestionarios utilizados. Estos cuestionarios son clasificados por paquete o por ámbito;
- b) Repositorio documental para la carga de la información en formato digital utilizada durante la revisión;
- c) Reporte en formato Excel del resultado del registro de la información;

## **2) Desarrollo del módulo para la “Aplicación del examen de conocimiento a los aspirantes a Vocalías y Consejerías”**

En atención a la solicitud realizada por la Coordinación de Participación Ciudadana, se ha desarrollado un módulo que permite a la persona aspirante, realizar su examen de conocimiento en materia electoral que forma parte del proceso de reclutamiento y designación de aspirantes a Vocalías y Consejerías para el actual Proceso Electoral. Este módulo hace uso de un formulario implementado en Microsoft Forms embebido dentro del sistema SIEE como medio para recabar las evaluaciones. La función principal del módulo es validar el acceso del usuario que intenta acceder al examen. Entre las implementaciones realizadas para concretar su desarrollo, se encuentran:

- a) Normalización y diseño de las tablas de base de datos;
- b) Desarrollo del módulo, permitiendo:
  - a. Validar el acceso al examen. En este proceso de validación se verifica que la persona, proporcionando su clave de elector y el folio asignado durante su registro, tenga autorizada realizar la evaluación;
  - b. Apertura de la evaluación. Al ingresar al examen se registra la fecha y hora de ingreso;
  - c. Cierre de la evaluación. Una vez que se abandona la ventana del examen, se impide nuevamente el acceso;
  - d. Reingreso a la evaluación. A través de un Código de reingreso por parte del personal supervisor, se da la oportunidad a la persona aspirante de volver a su examen;
- c) Redacción de la guía para la aplicación del examen.

### **Sistema Integral Administrativo (SIA)**

Dentro de las actividades desarrolladas sobre el Sistema Integral Administrativo (SIA), se encuentra la:

#### **1) Modificación al módulo “Bienes en resguardo” del sistema de inventario de la UNTIC**

Este módulo permite que el personal a través de una cuenta de acceso previamente asignada para su ingreso al SIA, pueda revisar los bienes informáticos que tiene en resguardo. Las modificaciones al módulo son las siguientes:

- a) De los bienes que el personal tiene en resguardo, puede solicitar la devolución de cualquiera de ellos a través del módulo;
- b) Al solicitar la devolución, se notifica vía correo electrónico a la persona a cargo del inventario para darle seguimiento a la solicitud;
- c) El personal puede ver el historial de las solicitudes y el estado que guarda cada una de ellas.

#### **2) Modificación al módulo “Asignación de bienes”**

Este módulo permite administrar la asignación de bienes al personal. Las funcionalidades adicionales implementadas sobre el módulo son las siguientes:

- a) Si existe alguna solicitud de devolución, en el panel de asignación de bienes del personal consultado se indica una alerta para iniciar con la remoción de estos bienes.

- b) Al remover los bienes solicitados, se actualiza el estado de la solicitud de remoción hacia el usuario.

### **Página Institucional**

Dentro de las actividades desarrolladas sobre la página institucional, se encuentra el:

- 1) Diseño y desarrollo del micrositio para el despliegue de la información referente a la elección del poder judicial del estado solicitado por la consejería de la Mtra. Monserrat Martínez Beaurregard.  
[https://iepctabasco.mx/eleccion\\_poder\\_judicial\\_2025/](https://iepctabasco.mx/eleccion_poder_judicial_2025/)
- 2) Carga de documentación como acuerdos, actas, estados financieros, banners, etc.
- 3) Despliegue de ventanas modales para difusión de documentación o eventos.

### **Área Infraestructura y soporte técnico**

Atención a 300 servicios de soporte técnico, referentes a la instalación de equipos de cómputo, creación de cuentas de usuario para personal de nuevo ingreso de las nuevas consejerías electorales, conexión a unidades de red, solicitudes de configuración del servicio de internet alámbrico e inalámbrico, configuración de impresoras, escáneres, multifuncionales, respaldos de información, conversión de archivos, y recuperación de información de memorias y discos duros externos dañados.

De igual manera se atendieron la creación de correos electrónicos y de dominio para los nuevos usuarios, así como la creación de usuarios para el acceso al internet inalámbrico del IEPCT.

Elaboración del Presupuesto del Área de Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Instalación y Configuración del cableado estructural de red en las áreas de: Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, Dirección de Administración, Subdirección de Administración, Coordinación de Recursos Financieros, Coordinación de Recursos Materiales, Coordinación de Servicios Generales, Coordinación de Recursos Humanos, Coordinación de Participación Ciudadana, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, Coordinación de Organización Electoral.

Se inició la instalación de equipamiento informático (computadoras de escritorio, laptops portátiles, impresoras láser blanco y negro y a color, escáner y no breaks de energía de respaldo), para las diferentes áreas: consejerías, direcciones, unidades y coordinaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.



# ÓRGANO DE ENLACE CON EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL

## Comisión Permanente de seguimiento al Servicio Profesional Electoral con carácter Administrativa, sobre las actividades desarrolladas en el año 2024

Mediante oficio **OESPEN/SE/089/2024** de fecha 26 de diciembre de 2024, se circuló a la Presidencia de este Instituto para su presentación y aprobación en su caso, ante el Consejo Estatal del IEPC Tabasco, el "Informe anual que rinde la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral sobre las actividades desarrolladas en el año 2024", mismo que fue aprobado por el Consejo General en su sesión extraordinaria de fecha 23 de enero de 2025.

## Comisión Permanente de seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del IEPC tabasco

- Se remitió al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional de este Instituto Electoral, la circular **No. INE/ED/DESPEN/023/2024** de fecha 12 de diciembre, vía correo electrónico, por la que se les informó el segundo bloque de metas y la modificación de dos metas colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los OPLE correspondiente al periodo septiembre 2024 a agosto 2025;
- Con circular **No. OESPEN/SE/04/2024** de fecha 26 de diciembre de 2024, se hizo de conocimiento a los miembros del servicio la Circular **No. INE/ED/DESPEN/024/2024**, con la cual les informan el acuerdo INE/JGE176/2024, aprobado por la Junta General Ejecutiva del INE en el cual se aprobó no implementar los mecanismos de concurso público, formación, capacitación, actividades externas, disponibilidad y cambios de adscripción y rotación a petición de persona interesada y por desarrollo de carrera durante la realización del Proceso Electoral Extraordinario para elegir diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025.

## Circulares a los encargados de Despacho

- Se remitió al Lic. Jorge Alberto de la Cruz Hernández, Encargado de Despacho de Asistencia Técnica de Educación Cívica, el oficio **OESPEN/SE/004/2025** de fecha 7 de enero de 2025, con el cual se hizo de su conocimiento los Lineamientos para la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, así como las metas, instructivo e los instrumentos para la valoración de competencias del periodo septiembre 2024 a agosto 2025.

## **Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral**

- Se remitió a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional el oficio No. **OESPEN/SE/088/2024**, de fecha 13 de diciembre de 2024, por el cual se hace de conocimiento la conclusión de la Encargaduría de Despacho de Asistencia Técnica de Educación Cívica de la Licda. Licenciada Mariela Péreztosca Jiménez, con efecto a partir del 01 de enero de 2025;
- Se remitió a la Subdirección de Ocupaciones Temporales y Movilidad en el Servicios de la DESPEN, el oficio **OESPEN/SE/002/2025** de fecha 03 de enero de 2025, por el que se remite el oficio S.E./001/2025, por el cual la Secretaría Ejecutiva de este Instituto Electoral comunica al Lic. Jorge Alberto de la Cruz su nombramiento como encargado de Despacho de Asistencia Técnica de Educación Cívica, adscrita a la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica, para el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025;
- Se remitió a la Dirección de la Carrera Profesional Electoral de la DESPEN, el oficio **OESPEN/SE/005/2024**, de fecha 10 de enero de 2025, por el que se remite el Informe Semestral de los encargos de despacho de los cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional gestionados por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco durante el Segundo Semestre del año 2024;
- Se remitió a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, en cumplimiento al oficio **INE/ED/DESPEN/1956/2024**, vía paquetería el listado con los acuses de la circular **INE/ED/DESPEN/023/2024**, con la que se les hizo de conocimiento a los miembros del Servicio el segundo bloque de metas y la modificación de dos metas colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los OPLE correspondiente al periodo septiembre 2024 a agosto 2025;
- Se remitió a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional el oficio **Nº OESPEN/SE/008/2025** de fecha 16 de enero de 2025, por el cual se solicita información sobre la metodología a seguir para continuar con el procedimiento para el otorgamiento de la titularidad:
- Con oficio **Nº OESPEN/SE/086/2024** de fecha 13 de diciembre de 2024, se solicitó la Viabilidad Normativa de la Encargaduría de despacho, de Asistencia Técnica de Educación Cívica para el Lic. Jorge Alberto de la Cruz Hernández.



### **Atención a diferentes áreas del IEPC Tabasco**

- Con oficio **OESPEN/SE/087/2024**, de fecha 13 de diciembre de 2024, se solicitó a la Secretaría Ejecutiva de esta Instituto, su gestión para que a través de sus atribuciones se realizara una consulta a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, sobre el procedimiento para realizar una supresión y una incorporación de una plaza de la rama administrativa al servicio.
- Se realizó el Informe Semestral de los encargos de despacho de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional gestionados en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, relativo al segundo semestre del año 2024.
- Se asistió el viernes 24 de enero del presente año, a la "Conferencia Elección Judicial 2025: Retos y Perspectivas", que fue impartida en el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, se contó con la presencia de 13 miembros del servicio.
- El miércoles 22 de enero de 2025, a las 11:00 en la Sala de Sesiones de este Instituto se llevó a cabo reunión de trabajo con los miembros del Servicio del Servicio del IEPC Tabasco, en ella la que suscribe fue señalando cada una de las metas y los miembros del servicio comentaron los avances en las metas que les fueron asignadas. Se contó con la asistencia de 15 miembros del servicio, y la presencia de las Consejeras Electorales integrantes de la Comisión de Seguimiento, Licda. María Elvia Magaña Sandoval, Licda. Monserrat Martínez Beauregard y Licda. Ángela Guadalupe Araujo Seguro, Presidenta de la misma, así como el *Lic. Rigoberto de la O Gallegos*, Director de Organización Electoral y Educación Cívica.

### **Encargos de Despacho**

En el periodo que comprendido del 09 de diciembre de 2024 al 24 de enero de 2025:

- Se realizó un (01) procedimiento de solicitud de viabilidad normativa para encargos de despacho.
  - Asistencia Técnica de Educación Cívica
- Se realizó un (01) procedimientos de conclusión de encargos de despacho.
  - Asistencia Técnica de Educación Cívica

### **Nuevos procedimientos de Encargos de Despacho**

Durante el periodo comprendido se realizó la designación de una (01) Encargaduría de Despacho.

### a) Asistencia Técnica de Educación Cívica

Derivado de la plaza vacante de Asistencia Técnica de Educación Cívica, adscrita a la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica de este Instituto Electoral; el Órgano de Enlace, previa instrucción de la Secretaria Ejecutiva y verificación de los requisitos, remitió a la DESPEN, solicitud de viabilidad normativa para la ocupación bajo la figura de encargo de despacho de Asistencia Técnica Educación Cívica del Lic. Jorge Alberto de la Cruz, misma que fue otorgada con oficio **INE/DESPEN/DCPE/0188/2024** de fecha 17 de diciembre de 2024.

Estado	Nombre	Cargo	Conclusión	
			Fecha de Inicio	Fecha de Término
Tabasco	Jorge Alberto de la Cruz Hernández	Asistencia Técnica de Educación Cívica	01/01/2025	30/06/2025

\*Personal del Rama Administrativa

### b) Conclusión de Encargos de Despacho

Durante el periodo comprendido se realizó un (01) procedimiento de conclusión de encargos de despacho.

El 31 de diciembre de 2024 concluyó la Encargaduría de Despacho que ostenta la Lic. Mariela Pereztosca Jiménez, como Asistencia Técnica de Educación Cívica.

Estado	Nombre	Cargo	Conclusión	
			Fecha de Inicio	Fecha de Término
Tabasco	Mariela Pereztosca Jiménez	Asistencia Técnica de Educación Cívica	01/07/2024	31/12/2024

\*Personal del Rama Administrativa