



"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 **agosto de 2024** 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 las cuentas públicas, realizar trámites en general ante la Secretaría de Finanzas, Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tabasco, así como el Órgano Superior de Fiscalización.

1.- Actividades Ordinarias realizadas:

1. Emisión de facturas correspondiente al mes de agosto de 2024.
2. Elaboración, entrega y seguimiento de la ministración correspondiente a la primera quincena de agosto de 2024 ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
3. Presentación y pago de los impuestos federales y estatales correspondientes al mes de julio de 2024.
4. Asesoría y seguimiento del sistema Contable y Presupuestal DOPPIA.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

5. Se efectuaron diversos pagos de proveedores y de servicios conforme a contratos por prestación de servicios e irreductibles (Comisión Federal de Electricidad, servicio de agua y alcantarillado, arrendamientos, viáticos) del mes de julio de agosto de 2024, así como:
- ❖ Pagos de la nómina de la segunda quincena correspondiente al mes de julio de 2024.
 - ❖ Pagos de la nómina de la primera quincena correspondiente al mes de agosto de 2024, así como las prestaciones que corresponden al ejercicio 2024.
 - ❖ Pagos por Servicio de Contratación de Arrendamiento de los Inmuebles que se utilizarán como sedes para las Juntas Distritales en los siguientes Distritos: (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI, así como del edificio ubicado en avenida Miguel Hidalgo, de Villahermosa, Centro, Tabasco.
 - ❖ Retenciones de las aportaciones del ISSET correspondiente a la segunda quincena de julio de 2024, y préstamos a corto plazo, pagadas en el mes de agosto de 2024.
 - ❖ Ministraciones de las Prerrogativas correspondientes al mes de agosto ordinarias y específicas del presente año 2024, de los partidos políticos: PRI, PRD, PVEM, MC, MORENA, ACCIÓN NACIONAL Y DEL TRABAJO, pagadas en el mes de agosto de 2024.
 - ❖ Pago de multas de partidos (PRI, PAN, PRD, PVEM, PT, MC Y MORENA) ante la Secretaría de Finanzas correspondiente al mes de agosto de 2024.
 - ❖ Atención y pago de viáticos, gastos de camino y peajes, al personal de mandos superior y operativo con motivo de la jornada electoral, con Fondo Fijo (caja), así como gastos menores propios del Instituto.
 - ❖ Reposición de recursos por comprobación de fondo revolvente a las 21 Juntas Electorales Distritales, conforme al Manual de Normas Presupuestarias y Administrativas para el Control del Ejercicio Presupuestal y en base al Acuerdo JEE/2024/002.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

6. Se cumplieron con los pagos de, servicios de energía eléctrica, correspondiente al mes de julio de 2024, del edificio sede del IEPCT, así como de las Juntas Electorales Distritales.
7. Se dio el seguimiento de la normatividad emitida por la CONAC, relativo a la Contabilidad Gubernamental, así como del análisis de las cuentas contables de balance general, de la integración y presentación en el proceso de análisis de los saldos para el cierre del mes de mayo de 2024, de emisión de estados financieros.
8. De acuerdo a los lineamientos del CONAC se realizó contestación de la Evaluación del Sistema de Evaluación de Armonización Contable (SEVAC) correspondiente al segundo trimestre de 2024.

2.- Actividades extraordinarias realizadas:

1. Se atendió el requerimiento de las Auditorías:
 - ❖ Atención de orden de Auditoría de la Función Pública, del ejercicio de 2024, de enero a junio.
 - ❖ Atención de orden de Auditoría del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, del ejercicio de 2024, de enero a junio.
 - ❖ Atención de orden de Auditoría de la Órgano Interno de Control, del Instituto Electoral, del ejercicio de 2024, de enero a junio.



"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.

1.- Actividades Ordinarias realizadas:

1. Las nóminas se integraron de la siguiente manera:

2da. Quincena de julio de 2024

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente (ordinaria)	\$2,868,034.85	\$1,981,122.53
Compensación Extraordinaria permanente	\$1,144,936.05	\$1,002,983.14
Compensación Extraordinaria (final) permanente	\$11,391,240.00	\$8,678,881.99
Personal Eventual (electoral)	\$3,224,877.45	\$2,631,906.57
Total	\$18,629,088.35	\$14,294,894.23

1ra. Quincena de agosto de 2024

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente (ordinaria)	\$2,868,034.85	\$1,997,902.15
Compensación Extraordinaria permanente (devolución)	\$837.72	\$687.93
Personal Eventual (electoral)	\$759,915.57	\$631,623.49
Total	\$3,628,788.14	\$2,630,213.57

2. Se capturó en el sistema de nómina las altas del personal eventual de nuevo ingreso, así como el cálculo individual de su primera nómina, además se cotejó que no debieran declaración patrimonial de procesos anteriores, de acuerdo al listado proporcionado por la Contraloría General.
3. Las cuotas de aportación patronal de la segunda quincena de julio ya fueron pagadas. Actualmente está en trámite para dar cumplimiento con las aportaciones



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

establecidas en los artículos 34 y 35 de la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco, enviándose en tiempo y forma al Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, para validación en el nuevo sistema implementado por el ISSET, la correspondiente a la primera quincena de agosto para que la Coordinación de Recursos Financieros realice el pago correspondiente.

4. Se enviaron las nóminas de la segunda quincena de julio y primera quincena de agosto de 2024, a la Coordinación de Recursos Financieros, del personal permanente y eventual, con pagos a través de masivo, interbancario y otros medios de pago.
5. 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.
6. Se envió el reporte de las altas y bajas del personal permanente y eventual de la segunda quincena de julio y primera quincena de agosto de 2024, a la Lic. Catalina López Ventura, Coordinadora de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría General.
7. En colaboración con la Coordinación de Recursos Financieros, se remitió la nómina de la 2da. quincena de julio y se encuentra en trámite la primera de agosto de 2024, 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 la segunda quincena de julio.
8. 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 del mes de julio; 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.
9. Actualmente la consulta de las nóminas pagadas, se puede realizar desde la página Institucional en sitios descarga tu CFDI (trámite personal).
10. Se están revisando, depurando y foliando los expedientes de la plantilla de personal permanente y eventual, y está pendiente subir al sistema REGESTUM, conforme al Sistema institucional de Archivo, hasta nuevo aviso.
11. Se está integrando documentación en los expedientes del personal.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

12. Se encuentra en captura la elaboración de las órdenes de pago correspondientes a la segunda quincena de julio de 2024, y se encuentra pendiente para captura la primera quincena de agosto en el sistema DOPPIA.
13. Se han timbrado en tiempo y forma los sueldos y salarios del personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, correspondientes a las quincenas devengadas.
14. Se atendieron seis requerimientos de la Contraloría General respecto a copias certificadas de expedientes personales y solicitud de información.
15. Se asistió a las reuniones convocadas por la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Administración, para tratar temas relacionados a la atención a las Juntas Electorales Distritales.
16. Se realizaron las descargas de incidencias en el reloj checador de Oficinas Centrales, en las sedes de Periférico, la Coordinación de Almacén y la oficina de la calle de Hidalgo, enviando por correo dichos reportes a cada área para su gestión.
17. Se ha proporcionado a solicitud de los trabajadores de este instituto su reporte de asistencia.
18. Se atendieron (02) dos oficios de diferentes autoridades externas (juzgados, OSFE).
19. Se archivó la correspondencia relacionada con las incidencias de asistencia y movimientos de personal en los expedientes del personal permanente y eventual.

2.- Actividades Extraordinarias realizadas:

1. En coordinación con la Dirección de Administración, 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 continuó con la atención al personal de las diferentes Juntas Electorales para proceder a realizar la declaración patrimonial de inicio y conclusión.
3. En cumplimiento al artículo 81 fracción XXXII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, se informó al Órgano Superior de Fiscalización de (4) cuatro movimientos del personal de confianza, (2) bajas y (2) altas.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

4. Se continuó con los registros en el reloj checador al personal de nuevo ingreso a través de los administradores de las Juntas Distritales por los movimientos ocurridos en las mismas.
5. Se elaboraron los contratos del personal eventual de los 21 Distritos Electorales, y oficina central correspondiente al mes de julio para la firma correspondiente.
6. Se recopiló el informe de actividades del personal eventual para ser agregados a los expedientes del personal que causo baja.
7. Se recibieron los gafetes a los trabajadores que causaron baja, así como la hoja de liberación firmada por los titulares de las Juntas electorales o de las oficinas centrales.
8. Se envió a la Coordinación de Recursos Financieros, órdenes de pago de rechazos de nómina correspondientes a las quincenas pagadas del presente año.
9. Se elaboraron nóminas extraordinarias de pago de días al personal eventual y permanente por devolución y cambio de categoría.
10. Se entregó información requerida por la Secretaría Ejecutiva, en relación a la solicitud de la Fiscalía del Ministerio Público adscrito a la Unidad de Investigación de la Fiscalía de Violencia de Género.
11. Se recibieron formatos de cédula de liberación de Juntas Distritales del personal adscrito a las mismas, y del personal de oficinas centrales.
12. Se elaboraron los archivos de dispersión para pago de finiquitos del personal eventual de las 21 Juntas Distritales Electorales según programa del personal que causó baja al 30 de junio, así como al 15 de julio.
13. De igual forma se remitió avances de la Auditoría del Órgano Superior de Fiscalización según oficio HCE/OSFE/FS/DFEG/3425/2024.
14. Se llevó a cabo reunión con la Dirección de Administración y Coordinaciones para la revisión de las proyecciones al Capítulo 1000 así como la proyección del Tabulador 2025.
15. De igual forma se remitió avances de la Auditoría del Órgano Superior de Fiscalización según oficio HCE/OSFE/FS/DFEG/3334/2024.
16. Se atendió el requerimiento de la Auditoría IEPCT-CG-CA-AUD-02-2024 Auditoría de Desempeño a la Unidad de Transparencia y/o Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



"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.

1.- Actividades Ordinarias.

1. Dar seguimiento a la ministración de manera diaria, mensual de los 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 la misma.
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 En atención a las actividades de acompañamiento al candidato independiente C. Donald Jiménez Montejo, para el 31 de julio, solicitado por el Mtro. Rober Agner Alvarado de la Cruz, titular del órgano Técnico de Fiscalización OTF/720/2024.
7. Devolución de vales de combustible por el M.D. Georgina Greene Castillo del JED 09 Centro, Tabasco, VE/JED-09/314/2024.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

8. Devolución de vales de combustible por el M.D. Mauricio Martínez Zamudio del JED 05 Centro, Tabasco, VE/JED/05/167/2024.
9. Entrega de vales de combustible a las siguientes áreas:
 - ❖ Servicios Generales
 - ❖ Educación Cívica
 - ❖ Recursos Financieros
 - ❖ Recursos Materiales
 - ❖ UNITIC
10. Entrega de vales de combustible para las actividades de disolución y liquidación de las Asociaciones Civiles que se constituyeron derivado del Proceso Electoral para el día 08 agosto, OTF/725/2024.
11. Atención a la devolución de vales de combustible que se le fueron asignadas para la alimentación de las plantas del JED 17, VE/JED/17/243/2024.
12. Entrega de vales de combustible para realizar las actividades de notificaciones, el día 16 de agosto del presente año, solicitado por Mtro. Rober Agner Alvarado De la Cruz, OTF/731/2024.
13. Entrega de vales de combustible para el para recorridos que se harán por motivo de disolución y liquidación de asociaciones civiles, el día 19 de agosto del presente año, solicitado por Mtro. Rober Agner Alvarado De la Cruz, OTF/731/2024.

SOLICITUDES DE COMPRA

1. Regularización de la contratación del servicio de intérprete de señas mexicanas por 12 horas continuas, para la sesión permanente del Consejo Estatal Electoral durante la Jornada Electoral del día 02 de junio de 2024.
2. Atención a la solicitud de renovación de 178 licencias de correos electrónicos Exchange Online Plan 1, anual y renovación de 2 licencias de correos electrónicos Exchange Online Plan 2 Anual.
3. Atención a la solicitud por el Mtro. Rober Agner Alvarado de la Cruz, Titular del Órgano Técnico de Fiscalización, para el acceso al sistema de Bitácora de combustible INSIGNIA, mediante oficio OTF/716/2024.
4. Atención a la solicitud para la renovación por 1 año del certificado de seguridad SSL del dominio iepct.mx el cual es indispensable para la seguridad de los sistemas



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

institucionales, solicitado por el Mtro. Raúl Olán León mediante oficio SE/UNITIC/582/2024.

5. Atención a la renovación de 177 licencias de correos electrónicos Exchange Online Plan 1, anual y renovación de 3 licencias de correos electrónicos Exchange Online Plan 2 anual solicitado por el Mtro. Raúl Olán León mediante oficio SE/UNITIC/584/2024.
6. Atención y seguimiento del dictamen realizado por el personal de la empresa DOCUSE para la reparación de la impresora XEROX VERSANT 280, solicitado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, DOEEC/1907/2024.
7. Atención a la solicitud de compra de bebidas el 01 al 15 de agosto, para personal comisionado para realizar el acomodo limpieza del material, en el edificio sede ubicado en avenida Periférico, solicitado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, DOEEC/1844/2024.
8. Envío de sobre cerrado para su remisión por paquetería a la Ciudad de México, solicitado por el oficio UTIGYND/DSV/197/2024.
9. Atención al oficio CE/JCL/2024 donde solicita los servicios de C-FAL de México S.A. de C.V. para actividades que se llevarán a cabo del 20 al 22 de agosto 2024, solicitado por el Consejero Electoral, Mtro. Juan Correa López.
10. Atención al trámite correspondiente para efectuar el pago al proveedor de los periódicos que se emplearon como material de lectura, durante el mes de julio 2024, memorándum CS/038/2024.
11. Envío de sobre por paquetería solicitado por Secretaria Ejecutiva, mediante oficio SE/057/2024.
12. Envío de maletas por paquetería solicitado por Secretaria Ejecutiva, mediante oficio SE/057/2024.
13. Atención a la gestión administrativa para pago de honorarios al abogado externo de este Instituto, correspondiente al mes de julio del 2024, DJ/063/2024.
14. Atención a la solicitud de compra de impresión de 20 pronunciamientos y tótem publicitario con estructura realizada en metal, para llevar a cabo la actividad de "pronunciamiento de cero tolerancias a las conductas de hostigamiento y acoso sexual, así como de toda forma de violencia contra las mujeres del IEPC", CIGYND/P/MEMS/079/2024.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

15. Regularización de la compra de pan, volovanes, jugos, fruta, agua de sabores y hielo para los días 01 y 02 de junio, derivado de la sesión permanente por motivo de la Jornada del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, PRESIDENCIA/1277-BIS/2024.
16. Atención a la solicitud de impresión de 20 pronunciamientos y totem publicitario con estructura realizada en metal, para lanzamiento del **PRONUNCIAMIENTO DE CERO TOLERANCIAS A LAS CONDUCTAS D HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL, ASÍ COMO DE TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DEL IEPC**, el día miércoles 21 de agosto del año en curso, solicitado por la Lic. María Elvia Magaña Sandoval, GIGYND/P/MEMS/079/2024
17. Envío de sobre por paquetería con destino a la ciudad de México solicitado por el área de Secretaria Ejecutiva, mediante oficio OTF/737/2024.

COFFE BREAK

1. Solicita coffe break para 50 personas, solicitado por la Lic. Reyna Isabel Hernández López para la actividad que se llevará a cabo el Conversatorio Violencia Simbólica contra las Mujeres en Tabasco, Realidades y retos, el día 23 de agosto de 2024, ST/MEMS/079/2024.
2. Entrega de comidas, bebidas, pozol entre otros al personal que estará laborando en el Almacén por "Procedimiento de recepción, embarque, traslado, custodia, depósito y resguardo de los Paquetes Electorales Distritales a la Bodega Central del IEPC Tabasco", solicitado por el Lic. Rigoberto De La O Gallegos, DOEEC/1986/2024.

COMITÉ DE COMPRAS

1. doceava sesión extraordinaria del comité de compras, referente a la adquisición de vales de combustible, solicitado por la Coordinación de Servicios Generales.

OTRAS ACTIVIDADES:

2. Apoyo de escaneo, de la contabilidad correspondiente al mes de mayo 2024 al Área de Recursos Financieros.
3. Seguimiento a la auditoría IEPECT-CG-CA-AUD-03-2024 denominada Auditoria Integral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco del periodo julio-diciembre 2023.
4. Seguimiento a la auditoría HCE/OSFE/FS/DFEG/3334/2024 de fecha 10 de julio de 2024 Órgano Superior de Fiscalización del Estado.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

REUNIÓN DE TRABAJO

5. 15 agosto: reunión de trabajo con la Dirección de Administración, Secretaría Ejecutiva y Presidencia.
6. 16 agosto: Junta de trabajo por asuntos de la logística del traslado de las boletas electorales, de las bodegas distritales al Almacén General del IEPC.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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 IEPC. Mantener, registrar y distribuir los inventarios perpetuos de artículos de oficina, para las diversas unidades administrativas permanentes que conforman a este Instituto Electoral. Supervisar y coordinar las labores que se lleven a cabo en el Almacén.

1.- Actividades Ordinarias

7. Se atendieron un promedio de **41** solicitudes de abastecimiento emitidas por las diversas áreas de nuestro Instituto, la cuales se entregaron en tiempo y forma, de conformidad al stock de materiales y consumibles con los que cuenta el Almacén.
8. Se recibió el oficio D.A./2598/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, donde envía copia simple del oficio No. CG/273/2024, suscrito por la Lic. Gabriela Tello Maglioni, Contralora General del IEPC. En donde emite el informe de las revisiones de las Juntas Electorales Distritales, derivadas del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, documento donde remite las conclusiones y recomendaciones.
9. Se recibió el oficio D.A./2630/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde hace mención del oficio s/n, de la C. Ana Celia Jiménez González, en donde comunica se realice la baja de su resguardo de una silla de trabajo con descansabrazos, color negro con número de inventario CG/18431, en relación al término de su contrato laboral.
10. Se recibió en el mismo oficio antes mencionado, el oficio No. SE/UNITIC/580/2024. Donde solicita se descargue del inventario, los equipos informáticos y se envía una lista anexa, que consta de 9 fojas, asimismo remite 76 hojas de dictamen de baja en original, del folio 100 al 175, elaborado por personal de soporte técnico de esa unidad, equipos que ya se encuentran en esta Coordinación de Almacén.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

11. Se envió memorándum No. 036/2024, a la Mtra. Jacqueline Castillo Colorado, Coordinadora de Recursos Humanos, en donde se hace entrega de seis formatos de informe de actividades correspondiente al mes de julio del presente año que, llevaron a cabo, el personal eventual que estaban comisionados en esta Coordinación durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
12. Se recibió vía correo electrónico, el oficio D.A./2680/2024, emitido por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en referencia al oficio No. DOEEC/1913/2024, enviado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, en alcance al oficio DOEEC/1844/2024, en el cual se solicitó abastecimiento de refresco, hielo y agua, para el mes de agosto, para tres personas que estarán comisionadas para las actividades de limpieza y acomodo del material electoral del 01 al 15 de agosto del presente año, en el edificio Sede ubicado en Avenida Periférico.
13. Se recibió vía correo electrónico el oficio No. CA/193/2024 enviado por SE. Y autorizado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías Secretario Ejecutivo, oficio emitido por la Lic. Margarita Lázaro Ovando, Coordinadora de archivo, donde solicita se le proporcione 08 anaqueles con cinco entrepaños, mismo que servirán para colocar la documentación generada de las 21 Juntas Electorales Distritales, durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, mismo que fue atendido en tiempo y forma.
14. Se recibió el oficio D.A./2754/2024 enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, referente al memorándum No. COE/594/2024, enviado por el Lic. Roberto González Pedraza, Coordinador de Organización Electoral, solicitando la baja de bienes, que tiene asignados y derivado a la conclusión de actividades relativas al Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, hace entrega del mobiliario que ya no utilizara, mismos que ya fueron retirados de dicha Coordinación.
15. Se recibió el oficio D.A./2753/2024, enviado por la Dirección de Administración, referente al oficio DOEEC/1961/2024, signado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, encargado de Despacho de la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica, referente al punto SEGUNDO del acuerdo CE/2024/089, aprobado por el Consejo Estatal, en el que se aprueba el Procedimiento de recepción, embarque, traslado, custodia, depósito y resguardo de los paquetes electorales utilizados en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, en ese sentido se adjuntó copia del oficio DOEEC/1885/2024, en donde solicita adecuaciones al espacio designado como bodega Central, y que se encuentra ubicada en un área de la Coordinación de Almacén.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

16. Se recibió el oficio D.A./2780/2024, emitido por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde envía oficio S.E./3368/2024, signado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo, mediante el cual, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.3 fracción IV del Procedimiento de recepción, embarque, traslado, custodia, depósito y resguardo de los paquetes electorales utilizados en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, de los 21 Consejos Electorales Distritales a la Bodega Central del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, instruye llevar a cabo las acciones a la verificación, acondicionamiento y equipamiento, del espacio considerado para fungir como Bodega Central, en las instalaciones de la Coordinación de Almacén.
17. Se recibió el oficio D.A./2788/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, referente al oficio No. DOEEC/1975/2024, emitido por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos Encargado de Despacho de la DOEEC, en seguimiento al memorándum COE/598/2024, donde solicita apoyo de personal operativo, para el traslado de los paquetes electorales de las sedes distritales a la Coordinación de Almacén, para su acomodo y entarimado, para dar cumplimiento a lo establecido por el acuerdo CE/2024/089.
18. Se atendió el oficio D.A./2747/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en relación al oficio No. CS/351/2024, enviado por la Lic. Martha Soberano Reyes, Titular de Comunicación Social, donde solicita sustitución del equipo de aire acondicionado con número de inventario IEPCT/021698, equipo que se encuentra instalado en el área de prensa, ya que presenta falla del compresor y fuga de gas, por lo que fue atendido en su momento con otro equipo tipo mini Split.
19. Se atendió el oficio D.A./2746/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en relación al oficio No. UTIGYND/DVS/206/2024, enviado por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, Titular de la UTIGYND, donde solicita la baja de su resguardo de una silla secretarial con número de inventario CG/15592, misma que se encuentra según diagnóstico del área de mantenimiento, con amortiguador dañado, respaldo doblado y ruedas rotas.
20. Se recibió vía correo electrónico, Circula S.E./173/2024, emitida por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo de este Órgano Electoral, donde hace del conocimiento de la sesión extraordinaria de la Junta Estatal Ejecutiva, celebrada el día 15 de agosto de 2024, mediante la cual se aprobó el acuerdo JEE/2024/020, donde se determinó el primer periodo de vacacional del año 2024, para el personal del Instituto con derecho a ello.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

21. Se recibió el oficio D.A./2741/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, referente al oficio CA/023/2024, emitido por la Lic. Ashani Isabel Santiago Gil, Coordinadora de Asesores, en donde da a saber el anteproyecto anual de egreso 2025, en donde remite un listado de requerimientos calendarizados del área, y se considere en el proyecto correspondiente.
22. Se remitió a la Dirección de Administración, mediante el Memorandum N° DA/CA/036/2024 el recibo de la Comisión Federal de Electricidad correspondiente al inmueble que ocupa esta Coordinación de Almacén, por el período que abarca del 05 de junio al 07 de agosto, por la cantidad de \$15,299.00 (quince mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 m.n.), con la finalidad de que se realizará el pago correspondiente.
23. Se comisionó a los CC. Miguel Ángel Alpuche González y José Santiago Gómez Pérez, para que acudieran con los Vocales Ejecutivos de las Juntas Electorales Distritales 12, 13, 17, 18 y 19, con la finalidad de recabar sus firmas en los documentos que contienen las entradas y salidas de los consumibles que les fueron entregados durante el mes de junio, para cumplir con los trámites administrativos correspondientes.
24. Se recibió el oficio D.A./2792/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, referente al memorandum No. SE/058/2024, emitido por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo, en donde solicita la baja y sustitución de dos equipos de aire acondicionados tipo mini Split con numero e inventario IEPCT/2017021714, Y IEPCT/2017021728, marca ICECO. Mismo que fue atendido en su momento.
25. Se recibió el oficio D.A./2793/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, mediante el cual turna copia del oficio No. SE/3372/2024, emitido por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo, en donde remite copia certificada de los acuerdos aprobados por la Junta Estatal Ejecutiva en la sesión extraordinaria de fecha 15 de agosto del presente año, entre los cuales destacan los siguientes: Aprobación del Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto; Aprobación del primer período vacacional para el personal, del año 2024; Aprobación del monto y asignación de combustible para la operación de los órganos del Instituto y Aprobación del programa de fortalecimiento de las unidades administrativas para el desarrollo de las actividades post electorales.
26. Se recibió el oficio D.A./2795/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde emite copia simple de la CIRCULAR S.E./172/2024 emitida por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo de este Órgano Electoral, en



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

donde informa el horario de recepción de la correspondencia para los trámites ante las áreas que integran este Instituto, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

Durante el período que se informa, se realizaron los siguientes movimientos de mobiliario, de acuerdo a lo siguiente:

Entrega de mobiliario

CANTIDAD	BIEN QUE SE ENTREGÓ	PERSONAL Y ÁREA QUE RECIBE
1	Mini Split, de 24,000 BTUS, marca Iceco.	C. Juan Carlos Aguilar Aguilar, Técnico de la Coordinación de Servicios Generales, para ser instalado en la Unidad de Comunicación Social
1	Mini Split nuevo, de 24,000 BTUS, marca Aux.	C. Juan Carlos Aguilar Aguilar, Técnico de la Coordinación de Servicios Generales, para ser instalado en la Secretaría Ejecutiva
2	Angulo de 1" X 6 M	C. Eduardo Cobos Sánchez, Auxiliar de Coordinador eventual de la Coordinación de Servicios Generales, material para hacer ménsulas que se utilizarán en la Secretaría Ejecutiva.
1	Bulto de cemento gris de 50 kilos	C. Roberto de la Cruz García, Auxiliar de Proyecto eventual de la Coordinación de Servicios Generales, material utilizado en los trabajos de la Junta Electoral Distrital 06.
1	Hoja de triplay nuevo con medida de 1.22 x 2.44 cm	C. Roberto de la Cruz García, Auxiliar de Proyecto eventual de la Coordinación de Servicios Generales, material utilizado para fabricar un mueble en oficinas centrales.
1	Paquete de hoja tamaño carta	Lic. Edid Estrada Gil, Vocal Ejecutivo de la Junta Electoral Distrital 13.
1	Paquete de hoja tamaño oficio	
10	Gazebo 4X3 mts.	TSU. José Guadalupe Palacios Llargo, Coordinador de Servicios Generales, bienes que fueron utilizados en la plaza cívica del Instituto para un evento de la Consejera María Elvia Magaña Sandoval.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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.

1.- Actividades ordinarias:

1. Durante el periodo que se informa, se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo a 2 unidades motrices propiedad de este Instituto, con un monto de **\$28,449.00** (Veintiocho mil cuatrocientos cuarenta y nueve 00/100 M.N.).
2. Se suministró vales para combustible a las diversas unidades automotrices asignadas a esta Coordinación de Servicios Generales, por la cantidad de **\$48,500.00** (Cuarenta y ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.), con lo cual se dio atención aproximadamente a 210 solicitudes de servicios de transporte local (Villahermosa), así como en los municipios que conforman nuestro Estado.
3. 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 **32 servicios**, siendo los más destacados:
 - ❖ Colocación de válvula de llenado y flotador del tinaco del estacionamiento de Galeana.
 - ❖ Reparación de puerta de aluminio en el baño de mujeres del Pasillo.
 - ❖ Reparación de fuga de agua de la manguera que pasa por el techo del Área de enlace con el OSFE.
 - ❖ Cambio de una lámpara en el baño de mujeres del Edificio Principal.
 - ❖ Se continua con los trabajos de herrería en bodega asignada a la DOEEC que se encuentra en el Almacén General.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- ❖ Colocación de 4 reflectores de 50 w en la bodega de la DOEEC que se encuentra en el Almacén General.
- ❖ Se realizó mantenimiento preventivo al condensador de la Coordinación de Organización Electoral.
- ❖ Se aspiró la cabina de grabación de la Unidad de Comunicación Social.
- ❖ Se realizó mantenimiento preventivo al condensador del equipo mini Split de la cabina de grabación de la Unidad de Comunicación Social.
- ❖ Se cambió manija de la caja de agua del baño del Consejero Juan Correa López y de la Consejera María Elvia Magaña Sandoval.
- ❖ Se apoyó al área de la coordinación de Educación Cívica para trasladar cajas de archivo con documentos, para resguardos en el Edificio de Periférico.
- ❖ Se desinstalaron 3 equipos de aire acondicionado portátiles del Edificio Periférico y se entregaron en el Almacén General.
- ❖ Se taparon los huecos de la pared donde se encontraban los ductos de los aires acondicionados portátiles.
- ❖ Se cambió una lámpara de tubo en el área común en primer nivel del Edificio Principal.
- ❖ Se reparó fuga de agua en el baño del área de Contraloría General.
- ❖ Se clausuró una toma de agua del baño de hombres del área de Contraloría General.
- ❖ Se colocó una cerradura de escritorio en el Área de Presidencia.
- ❖ Se limpió la Jardínera.
- ❖ Se cambió sockets y apagador del baño en la oficina del área de la Unidad de Comunicación Social.
- ❖ Se pintó la oficina de Prerrogativa y Partidos Políticos.
- ❖ Se lavó y se verificó falla de enfriador de agua en el Área de Recursos Financieros.
- ❖ Se realizó mantenimiento preventivo al condensador del equipo de aire acondicionado del área de prensa en la Unidad de Comunicación Social.
- ❖ Se verificó falla del equipo de aire acondicionado tipo mini Split de la oficina de la Unidad de Comunicación Social, dándole de baja para su cambio y reparación.
- ❖ Mantenimiento de aire acondicionado tipo mini split en la oficina del Consejero Hernán González sala.
- ❖ Se revisó falla del equipo de aire acondicionada tipo mini split de la oficina anexa a Secretaría Ejecutiva.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- ❖ Se transportan 2 equipos de aire acondicionado tipo mini split del Almacén general a las oficinas de Castillo para su instalación.
 - ❖ Se desinstalado e instalo equipo de aire acondicionado tipo mini split de la oficina anexa de Secretaría Ejecutiva.
 - ❖ Se realizó desazolve en manguera del equipo mini Split en la oficina de Oficialía Electoral.
 - ❖ Mantenimiento de aire acondicionado tipo mini Split en secretaría técnica del Consejero Hernán González sala.
 - ❖ Desinstalación del equipo de aire acondicionada tipo mini split de 24,000 BTU por falla e instalación de otro equipo.
 - ❖ Realización de ménsulas de material de herrería para colocar unas repisas de secretaría Ejecutiva.
 - ❖ Modificación eléctrica de lámparas en sala de juntas de Presidencia.
4. Dentro del mes que se informa, se realizó un total de **62,069 fotocopias** requeridas por las diversas áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
5. Se mantiene la limpieza de todas las oficinas, baños y patios del IEPCT, incluyendo el Almacén, Miguel Hidalgo.

2.- Actividades Extraordinarias

Con relación a los inmuebles contratados sedes de las Juntas Electorales Distritales, en seguimiento al buen funcionamiento dentro de las Juntas se informa:

- o Instalaciones eléctricas.
 - o Cambio y colocación de luminarias.
 - o Mantenimiento de climas.
 - o Temas hidráulicos.
 - o Desazolve de tuberías.
 - o Se pudo y se reparó una fuga de agua en el techado de la Junta Electoral Distrital 03 de Cárdenas.
 - o Se verifico falla de energía eléctrica en el inmueble de la JED 13 de Cunduacán.
1. En seguimiento a la contratación de servicio de **Energía Eléctrica** para las JED se informa:



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- o Con fecha 05 de agosto del presente año, se informa que ya se encuentran pagados los Distritos 02, 03 Cárdenas, 04 Centla, 05, 06, 07, 09, Centro, 13 Cunduacán, 15 Huimanguillo, 16 Macuspana, 17 Jalpa de Méndez, 18 Nacajuca, 21 Tenosique, el Edificio de Periférico y Oficinas Centrales correspondientes al mes de julio.
- o En trámites para generar las OP correspondientes al mes de julio del presente año.
- o Con fecha 16 de agosto del presente año, se informa que ya se pagó la JED 10 de Playas del Rosario Centro, 14 de Emiliano Zapata, 20 Teapa, y el Edificio de Miguel Hidalgo correspondiente al mes de agosto.
- o Se tienen pendientes OP correspondientes al mes de julio, en espera de apertura en el sistema.

A t e n t a m e n t e

Lic. Javier García Rodríguez
Director de Administración

