



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

Oficio D.A./3573/2024

Asunto: Se envía Informe mensual.

Villahermosa Tabasco, 22 de noviembre de 2024.

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 **noviembre** del presente año, de la Dirección de Administración.

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

ATENTAMENTE

Lic. Javier García Rodríguez
Director de Administración



C.c.p. **Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez.** - Consejera Presidente del IEPC. - Para su conocimiento.
Lic. Carlos Eduardo León Mayo. - Director Jurídico.- Mismo fin.
LCP. Paul Alejandro González Torruco. - Subdirector de Administración. - Mismo fin.
Lic. Jaqueline Carrillo Llergo. - Coordinadora Técnica.- Mismo fin.
Archivo.

ELABORÓ:
ANA ISABEL GARCÍA GARROCHO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO





*"Tu participación es
nuestro compromiso"*

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

*Informe Administrativo
Para la Junta Estatal Ejecutiva*

Noviembre de 2024

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 **noviembre 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 noviembre de 2024.
2. Elaboración, entrega y seguimiento de la ministración correspondiente a la primera y segunda quincena de noviembre de 2024 ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
3. Presentación y pago de los impuestos federales y estatales correspondientes al mes de octubre 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. Atención puntual al Sistema de Administración Tributaria, con las inconsistencias sobre el timbrado de los trabajadores del Instituto.
6. 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 septiembre y octubre de 2024, así como:
 - ❖ Pagos de la nómina de la primera y segunda quincena correspondiente al mes de octubre de 2024, así como las prestaciones que corresponden al ejercicio 2024.
 - ❖ Pagos por Servicio de Contratación de Arrendamiento de los Inmuebles que se utilizaron como sedes para las Juntas Distritales (pendientes de entrega) 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 septiembre y primera quincena de noviembre de 2024, y préstamos a corto plazo, pagados en el mes de noviembre de 2024.
 - ❖ Pago de las Ministraciones de las Prerrogativas correspondientes al mes de octubre ordinarias y específicas del presente año 2024, de los partidos políticos: PRI, PRD, PVEM, MC, MORENA, ACCIÓN NACIONAL Y DEL TRABAJO.
 - ❖ Pago de multas de partidos (PRI, PAN, y PVEM) ante la Secretaría de Finanzas correspondiente al mes de noviembre de 2024.
 - ❖ Atención y pago de viáticos, al personal de mandos superior y operativo, así como gastos de camino y peajes con Fondo Fijo (caja) y gastos menores propios del Instituto.
 - ❖ Devolución 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.
7. Se cumplieron con los pagos de, servicios de energía eléctrica, correspondiente al mes de octubre y noviembre de 2024, del edificio sede del IEPC, así como de las Juntas Electorales Distritales en su etapa de conclusión.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

8. 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 septiembre de 2024, de emisión de estados financieros.

2.- Actividades extraordinarias realizadas:

1. Se atendió el requerimiento de las Auditorías:
 - ❖ Atención de orden de Auditoría del OSFE, del ejercicio de 2024, de enero a junio.
 - ❖ Atención de orden de Auditoría del Órgano Interno de Control, 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:

1ra. Quincena de noviembre de 2024

| Concepto de la Nómina | Total de percepciones | Neto |
|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Personal Permanente (ordinaria) | \$2,779,001.87 | \$1,947,269.46 |
| Personal Eventual (electoral) | \$626,746.20 | \$526,199.92 |
| Total | \$3,405,748.07 | \$2,473,469.38 |

2. Las cuotas de aportación patronal de la primera y segunda de octubre ya fueron entregadas a la Coordinación Recursos Financieros para su trámite correspondiente.
3. Se enviaron las nóminas de la segunda quincena de octubre y primera de noviembre 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.
4. Se envió por correo electrónico, la plantilla correspondiente a los pagos de nóminas de la segunda de octubre y primera quincena de noviembre, a las Unidades Administrativas de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Administración, y por oficio a la Contraloría General de este Instituto.
5. Se envió el reporte de las altas y bajas del personal permanente y eventual de la segunda quincena de octubre de 2024 y primera quincena de noviembre a la



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

Lic. Catalina López Ventura, Coordinadora de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría General.

6. En colaboración con la Coordinación de Recursos Financieros, se remitió la nómina de la segunda de octubre 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.
7. Actualmente la consulta de las nóminas pagadas, se puede realizar desde la página Institucional en sitios descarga tu CFDI (trámite personal).
8. 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.
9. Se está integrando documentación en los expedientes del personal, así como su foliado y digitalización.
10. Se encuentra en captura y por entregar las órdenes de pago correspondientes al mes de octubre de 2024, se encuentra pendiente para captura el mes de noviembre en el sistema DOPPIA.
11. 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.
12. Se atendieron requerimientos de la Contraloría General respecto a copias certificadas de expedientes personales y solicitud de información.
13. Se entregaron tres requerimientos de Transparencia.
14. Se asistió a las reuniones convocadas por la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Administración, para tratar temas relacionados a las actividades de cada Unidad.
15. Se realizaron las descargas semanales de incidencias en el reloj checador de Oficinas Centrales, en las sedes de Periférico, la Coordinación de Almacén e Hidalgo, enviando por correo dichos reportes a cada área para su gestión.
16. Se ha proporcionado a solicitud de los trabajadores de este instituto su reporte de asistencia.
17. Se atendieron (02) dos oficios de diferentes autoridades externas (juzgados, Tribunal Superior de Justicia, etc.) de los cuales se informó vía correo.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

18. 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 en coordinación con la Contraloría General en el apoyo a los movimientos del personal permanente y eventual para proceder a realizar la declaración patrimonial de inicio y/o conclusión.
3. En cumplimiento al artículo 81 fracción XXXII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, se están recabando firmas de los nombramientos de personal que tuvo movimientos dentro de la estructura, para ser enviados al OSFE.
4. Se elaboraron los contratos del personal eventual de oficina central correspondiente al mes de septiembre y octubre, para la firma correspondiente.
5. Se recopiló el informe de actividades del personal eventual para ser agregados a los expedientes del personal que causo baja al 31 de octubre.
6. Se recibieron los gafetes a los trabajadores que causaron baja, así como la hoja de liberación del personal pendiente de pago de finiquitos de juntas distritales, así como de las oficinas centrales.
7. Se recibieron formatos de cédula de liberación del personal de oficinas centrales, para trámite de baja.



"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 realizadas.

1. Dar seguimiento a la ministración de manera diaria y 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 a las siguientes áreas:
 - o Servicios Generales
 - o Consejería Licda. María Elvia Magaña
 - o Contencioso Electoral
 - o Coordinación de Almacén
 - o Coordinación de Archivo



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

- Coordinación de Educación Cívica
- Coordinación de lo Contencioso Electoral
- Coordinación de Recursos Financieros
- Coordinación de Recursos Materiales
- Coordinación de Servicios Generales
- DOEEC
- PRESIDENCIA
- Secretaría Ejecutiva
- Subdirección
- Unidad Técnica de Planeación
- Gestión por devolución de combustible que ya no se ocupó, solicitado por Servicios Generales: DA/CSG/516/2024.

SOLICITUDES DE COMPRA

7. Compra de 50 piezas de hoja de lija de agua grano 80, para actividades de limpieza del material electoral, COE/658/2024, DOEEC/2267/2024.
8. Compra de impresión en vinil adherible sobre trovicel del emblema del partido de la revolución democrática para la Sala de Sesiones, DOEEC/2262/2024.
9. Atención a la compra de un pizarrón blanco, plumones y borrador para el mismo, y un paquete de marcadores Sharpie en distintos tonos, solicitado por el área de la Consejería de la Lic. Monserrat Martínez Beauregard, CE/MMB/0021/2024.
10. Gestión a la compra de tres sacapuntas eléctricos, para la consejería de la Mtra. Ruth Lisette Toledo Peral, CE/RLTP/021/2024.
11. Compra del boleto de avión para la Lic. Yarelitzel Ovalle Morales, para asistir al "Taller para personas facilitadoras en primeros auxilios psicológicos dirigidos a las mujeres afectadas por violencia política contra las mujeres en razón de género" a efectuarse del 02 al 06 de diciembre 2024, CCE/278/2024.
12. Compra del boleto de avión para la Dra. María Fernanda Alafita Hernández, para asistir al "Taller para personas facilitadoras en primeros auxilios psicológicos dirigidos a las mujeres afectadas por violencia política contra las mujeres en razón de género" a efectuarse del 02 al 06 de diciembre 2024, SE/3773/2024.
13. Gestión para la compra de 2 discos duros de estado sólido (SSD) con capacidad de 1TB CADA uno, PRESIDENCIA/2037/2024 en atención al CE/MMB/0026/2024.
14. Gestión para pago del boleto de avión solicitado por el Consejero Electoral, Lic. Hernán Gonzales Sala, para asistir al programa de actividades del IEPC Jalisco, CE/HGS/164/2024.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

15. Gestión para la compra del boleto de avión solicitado por la Consejera Electoral, Lic. Ángela Guadalupe Araujo Segura, para asistir al programa de actividades del IEPC Jalisco, CE/AGAS/036/2024.
16. Gestión para la compra del boleto de avión solicitado por la Consejera Electoral, Lic. Monserrat Martínez Beauregard, para asistir al programa de actividades del IEPC Jalisco, CE/MMB/0031/2024.
17. Gestión para la compra de una base de enfriamiento para laptop y un pizarrón blanco, solicitadas por la Consejera Electoral, Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral, mediante oficio CE/RLTP/025/2024.
18. Seguimiento a la compra realizada por 5 luminarias para exterior, tipo reflector solicitado por el área de servicios Generales, en atención a la solicitud de UTIGYND/DSV/278/2024.

COFFE BREAK

19. Regularización por la entrega de bocadillos para 11 personas, el pasado 30 de octubre del presente año, SE/3697/2024.
20. Regularización para pago de servicios de coffe break que se atendieron del 23 al 25 de octubre, derivado de la 8va Semana de la Democracia, SE/3609BIS/2024.

2.-Actividades extraordinarias realizadas:

1. Seguimiento de regularización por la compra de Chips con saldo, bolsa celofán, globos, dulces, comidas, crayola, listones, entre otras, solicitado por el oficio DOEEC/2176/2024 por el programa "Consulta infantil y juvenil 2024".
2. Envío de sobre por paquetería con destino a la ciudad mede México, solicitado por Secretaría Ejecutiva SE/074/2024.
3. Regularización para pago, por la renta de 3 manteles y 6 forros de tela para sillas para los días del 23 al 25 de octubre, derivado de la 8va Semana de la Democracia SE/3640BIS/2024.
4. Atención y respuesta a la solicitud de información solicitado por el área de Enlace de la Administración con Unidad de Transparencia, DA/EUT/271/2024.
5. Gestión para el pago de la factura por \$1,335.10 por pago de periódicos, solicitado por el oficio CS/052/2024.
6. Gestión para pago de los servicios del abogado externo M.D. José Irvin Madrigal Mandujano, correspondientes al mes de octubre 2024.



*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

7. Seguimiento a la gestión para pago del coffe break para 100 personas, ofrecido el 23 de octubre en virtud de la Semana de la Democracia.
8. Envío de sobre por paquetería a la ciudad de México, solicitado mediante oficio SE/076/2024.
9. Recepción para pago, del contrato de arrendamiento celebrado entre el Instituto Electoral y la C. Candita Gil Jiménez, por el periodo del 16 de septiembre al 31 de diciembre 2024, SE/3502BIS/2024.
10. Realización y entrega de invitación para el Comité de Compras para la Décima Quinta Sesión Extraordinaria, referente a la renovación del cableado estructurado para la red de voz y datos de las oficinas centrales del Instituto.

COMITÉ DE COMPRAS

11. Trabajo en la renovación de cédulas, en el directorio de proveedores del IEPCT.
12. 22 de noviembre; Décima Quinta Sesión Extraordinaria, referente a la renovación del cableado estructurado para la red de voz y datos de las oficinas centrales del Instituto, con cargo a la partida 31904.- Servicios Integrales de Infraestructura de computo, afectando el Presupuesto General de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024, en el Componente CMC03, Proyecto P001, del Programa Presupuestario M001.

REUNIÓN DE TRABAJO

13. Lunes 4: junta de trabajo de pendientes administrativos con Secretaría Ejecutiva, Unidad de Planeación y Dirección de Administración.
14. Miércoles 6: reunión de trabajo con tema de capacitación para certificación de gestión de procesos electorales, con Secretaría Ejecutiva, Dirección Jurídica, Dirección de Administración, Unidad de Planeación y UNITIC.



"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 IEPCT. 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 realizadas:

1. Se atendieron un promedio de **39** 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.
2. Se recibió el oficio D.A./3386/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, donde envía oficio Núm. SE/UNITIC/665/2024, emitido por el Mtro. Raúl Olán León, Titular de la Unidad de Tecnológicas de la Información y Comunicación, en donde informa que el día 30 de septiembre del presente año. La Lic. María Dolores Ríos Santiago, quien estuvo como Vocal Ejecutivo del Distrito 16 con sede en Macuspana Tabasco, hizo entrega a esa Unidad un monitor marca Dell y un celular con cargador marca Motorola E7 plus, esto es debido que durante el Proceso Electoral se dañó parte de la pantalla del monitor equipo que tenía en uso la C. Guadalupe Cornelio Cornelio, y el celular lo tenía el C. Braulio Emir Alor Hernández, persona que lo reporto como extraviado, quedando asentado en el acta CG/EYR/041/2024, del área de contraloría.
3. Se recibió el oficio D.A./3397/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, donde envía oficio Núm. CCE/275/2024, emitido por la Lic. Yarelitzel Ovalle Morales, Coordinadora de lo Contencioso Electoral, donde solicita la baja del aire acondicionado tipo mini Split de 24,000 BTU, marca ICECO, con numero de inventario IEPCT/2017021700-1, modelo ICTC-HW24C2. Ya que presenta fuga de gas el refrigerante.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

4. Se envió oficio No. DA/CA/079/2024, al Titular de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación, Mtro. Raúl Olán León, donde se hace devolución de algunos bienes informáticos que se encontraban en uso del personal de esta Coordinación de Almacén, ya que algunos fueron sustituidos en virtud que han presentado muchas fallas; por lo que solicito sean dado de baja del resguardo de esta Coordinación.
5. Se recibió memorándum Núm. CA/022/2024, emitido por la Lic. Margarita Lázaro Ovando, Coordinadora de Archivo, en el que hace devolución de una mesa de trabajo con numero de inventario CG/07718, ya que se encuentra en mal estado, por lo que solicita se le dé baja de su resguardo este bien, mismo que se atendió en tiempo y forma.
6. Se recibió el oficio D.A./3408/2024, emitido por el Director de Administración, Lic. Javier García Rodríguez, en donde envía copia certificada del CE/2024/099 acuerdo que emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, en donde se modifica el tabulador de sueldo y el anteproyecto de egreso del propio instituto para el ejercicio 2025.
7. Se recibió vía correo electrónico, la Circular S.E./191/2024, emitido por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo de este Órgano Electoral, en donde hace de conocimiento que todo el mes de noviembre se está llevando a cabo la Consulta Infantil y Juvenil 2024, el cual es un ejercicio de derechos de niñas, niños y adolescentes, para que ejerzan en libertad su derecho a la participación y a la libre expresión.
8. Se recibió oficio DA/3422/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde hace mención del oficio No. PRESIDENCIA/2020/2024, signado por la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, Consejera Presidenta, en donde remite copia fotostática del oficio CE/MMB/0021/2024, emitido por la Lic. Monserrat Martínez Beauregard, Consejera Electoral, en el cual solicita se le proporcione diversos materiales de oficina.
9. oficio DA/3440/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde envía copia fotostática del oficio CE/RLTP/021/2024, emitido por la Mtra. Ruth Lizelte Toledo Peral, Consejera Electoral, en donde solicita tres sacapuntas eléctricos, mismo que se atendió en tiempo y forma.
10. Se recibió el oficio DA/3432/2024, emitido por EL Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde envía copia fotostática del oficio No. CS/457/2024, enviado por la Lic. Marisol Jiménez Menéndez, encargada de Despacho de la Unidad de Comunicación Social, en donde da conocimiento al oficio CS/376/2024, relativo al faltante de una cámara fotográfica que se había otorgado en calidad de préstamo al M.D. Mauricio Martínez Zamudio, quién fuera



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

Vocal Ejecutivo de la Junta Electoral Distrital 05, y que a la vez informa que recibió en la Unidad de Comunicación Social una cámara fotográfica digital marca Kodak PIXPRO, modelo FZ55, en reposición de dicho equipo, ya que cumple con las características técnicas de la cámara extraviada con número de inventario CG/22086, según dictamen técnico realizado por el área audiovisual.

11. Se recibió el oficio D.A./3445/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde hace mención del oficio No. SE/UPyE/396/2024, emitido por la Lic. Flor del Carmen Ramos Jiménez, Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación, en donde solicita los formatos correspondientes a los meses de julio agosto, septiembre y octubre debidamente requisitados y firmados, que corresponden a las Ordenes de Pagos, Control de Gasto de Nomina, y Control de Gasto Presupuestal 2000, 3000, 4000, 5000. Dicha información es requerida por la Contraloría General del IEPC.
12. Se recibió el oficio No. CRH/967/2024, emitido por la Mtra. Jacqueline Castillo Colorado, Coordinadora de Recursos Humanos, en donde envía 4 cajas de archivo muerto, que contienen expedientes del personal eventual de CAELES, SUPERVISORES ELECTORALES, MESAS RECEPTORAS BODEGUEROS Y CAPTURISTAS SIIIE. De los distritos 08 y 09 centro y 11 Comalcalco.
13. Se recibió el oficio DA/3478/2024, emitido por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde envía copia del oficio No. SE/UNITIC/677/2024, enviado por el Mtro. Raúl Olán León, Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, en donde solicita la baja de su resguardo del mobiliario que a continuación se relaciona sillón ejecutivo con número de inventario IEPC/13577, silla secretarial con número de inventario CG/16360, y silla secretarial con número de inventario CG/18436.
14. Se recibió vía correo electrónico, oficio CE/RLTP/024/2024, enviado por la Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral, Consejera Electoral del IEPC. En donde pone a disposición 4 piezas de cartucho de tóner para impresora Xerox Phaser 3260, 2 piezas cartuchos de tóner dual pack para impresora HP LaserJet, y un Humificador ultrasónico, color blanco con número de inventario CG/20526 mismo que se atendió en tiempo y forma.
15. Se atendió el oficio D.A./3513/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde envía copia del Memorandum CT/097/2024, emitido por la Mtra. Jacqueline Carrillo Llergo, de la Coordinación Técnica, en donde pone a disposición bienes muebles, para que se lleve a cabo el trámite de baja de su resguardo estos bienes, mismos que ya no serán utilizados en esa Coordinación.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

16. Se atendió Memorandum CT/98/2024, enviado vía correo electrónico, por Secretaria Ejecutiva, en donde solicita la Mtra. Jaqueline del Carmen Carrillo Llergo, Coordinadora de un Archivero vertical de cuatro gavetas, mismo que será utilizado para guardar documentación que fue generada durante este año, documentación de las Sesiones del Consejo Estatal y Junta Estatal Ejecutiva, y que fue atendido en su momento.
17. Se recibió vía correo electrónico, Circular S.E./197/2024, enviado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo del IEPC, en donde hace extensiva la invitación a familiares y amigos para que niñas, niños y adolescentes entre 3 a 17 años de edad, para que participen en la Consulta Infantil y Juvenil 2024, para que ejerzan en libertad su derecho a la participación y a la libre expresión, lo que hará posible identificar sus preocupaciones y propuestas.
18. Se recibió oficio D.A./3556/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, en donde hace mención del oficio No. OTF/801/2024, emitido por la Lic. Isby Danney Montaña Ventura, Titular del Órgano Técnico de Fiscalización, en donde solicita el reemplazo del vaso de la cafetera que tiene asignado dicha área.
19. Así mismo se recibió el oficio No. OTF/802/2024, enviado por la Lic. Isby Danney Montaña Ventura, Titular del Órgano Técnico de Fiscalización, solicitando dos botes para basura mismos que ya fueron atendidos.
20. Se recibió oficio D.A./3568/2024, enviado por el Director de Administración, Lic. Javier García Rodríguez, en donde envía original del oficio Núm. UTIGYND/RCC/319/2024, emitido por la Lic. Rebeca Caraveo Cabrera Titular de UTIGYND, donde solicita se le proporcione un escritorio secretarial, una mesa de trabajo, y tres sillas secretariales con descansabrazos, para el personal que se integró a la Unidad de Género y no Discriminación, misma que se atendió en tiempo y forma.

Se entregaron mediante recibo los siguientes bienes:



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

| CANTIDAD | BIEN QUE SE ENTREGÓ | PERSONAL Y ÁREA QUE RECIBE |
|----------|---|---|
| 11 | BIDONES DE 20 LITROS DE GASOLINA LA CUAL FUE RECOLECTADA DE LOS GENERADORES DE ENERGIA ELECTRICA, QUE SE PROPORCIONARON A LAS JUNTAS ELECTORALES DISTRITALES CON MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024. DE LOS 11 BIDONES FUE UN TOTAL DE 220 LITROS DE COMBUSTIBLE. | ENTREGADO AL C. NEFTALI JESUS GUILLEN GARCÍA, AUXILIAR DE COORDINADOR DE SERV. GRALES. |
| 2 | EQUIPOS DE CLIMA TIPO MINI SPLIT DE 24,000 BTU, OPERANDO CON 220 V. CON SUS CONDENSADORES CADA UNO, Y SUS CONTROL REMOTO, CON NÚMEROS DE INVENTARIOS IEPCT/2024022749, Y IEPCT/2024022814 | EQUIPOS QUE SE LE ENTREGO AL C. EDUARDO COBOS SÁNCHEZ, PERSONAL DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, PARA SU INSTALACIÓN. |
| 3 | SILLAS FIJAS APILABLES COLOR NEGRO | CG/12133 CG/20104 Y CG/12571 |
| 1 | SILLA DE TRABAJO OPERATIVA CON DESCANSA BRAZOS FIJOS COLOR NEGRO | CG/18519 |
| 2 | MESAS DE TRABAJO DE MADERA | CG/07793 CG/07859 |
| 2 | GRABADORA DE VOZ PHILPS VOICE TRACER, COLOR NEGRO | CG/20433 CG/20434 |



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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 realizadas:

1. Durante el periodo que se informa, se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo a 7 unidades motrices propiedad de este Instituto, con un monto de **\$39,444.20** (Treinta y nueve mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 20/100 M.N.).
2. Se suministró vales para combustible a las diversas unidades automotrices asignadas a esta Coordinación de Servicios Generales, por la cantidad de **\$10,600.00** (Diez mil seiscientos pesos 00/100 M.N.), con lo cual se dio atención aproximadamente a 48 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 **58 servicios**, siendo los más destacados:
 - o Instalación de Aire Acondicionado tipo mini Split en la consejería del Lic. Vladimir Hernández Venegas.
 - o Fumigación en el Edificio de Hidalgo.
 - o Cambio de Apagadores y Conectores en el Área de Oficialía Electoral y en el área de los Vigilantes.
 - o Se desinstalo equipo de Aire Acondicionado en el Área de Manteamiento.
 - o Limpiezas de Filtros y Carcasas de Equipos de Aires acondicionados en las Áreas de Planeación, UNITIC, Contraloría, Enlace de Auditoría, Educación Cívica, Fotocopiado, Dirección de Administración, Subdirección, Coordinación de



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Recursos Financieros, Recursos Materiales, Servicios Generales y Recursos Humanos.

- o Cambio de Aire Acondicionado en la oficina de la Consejera María Elvia Magaña Sandoval.
- o Retoque de Pintura en la oficina de la Consejera María Elvia Magaña Sandoval.
- o Cambio de luminarias en la oficina de la Consejera María Elvia Magaña Sandoval.
- o Cambio de Apagadores y Contactos en la oficina de la Consejera María Elvia Magaña Sandoval.
- o Cambio de 5 reflectores de la entrada principal del Edificio del IEPC.
- o Cambio de rana del WC de la consejera María Elvia Sandoval Magaña.
- o Mantenimiento de Aire Acondicionado tipo mini Split en la entrada del edificio principal.
- o Se empasto las paredes de las escaleras del edificio principal.
- o Se quitaron 5 toldos de la explanada.
- o Se reparó el tope de aluminio de la puerta de la entrada principal.
- o Se pintaron paredes de las escaleras del edificio principal.
- o Se retoco pintura en el área de UNITIC.
- o Se limpiaron filtros y carcasas de los equipos de aire acondicionado de Contencioso Electoral, Prerrogativas, Coordinación de Organización Electoral, Dirección de Organización, Coordinación Técnica y Comunicación.
- o Se realizó trabajos de herrería para colocar ménsulas de clima.
- o Se colocó un clima en la oficina de Prerrogativas.
- o Se tapó vano con block donde se encontraba clima de ventana en oficina de Prerrogativa.
- o Se colocó clima tipo mini Split en el área de Mantenimiento.
- o Se pintaron 3 puertas de la oficina de Secretaría Ejecutiva.
- o Se pintaron los marcos de las puertas de la oficina de Secretaría Ejecutiva.
- o Se quitaron los cancelos de aluminio en el baño de hombres del pasillo.
- o Reparación de tubo del drenaje del WC del baño de la consejera María Elvia Sandoval Magaña.
- o Se pintaron 2 marcos de puerta del edificio principal y del baño de la consejera María Elvia Sandoval Magaña.
- o Colocación de las 3 puertas de la oficina de Secretaría Ejecutiva.
- o Cambio de herraje del WC del baño de damas del área común del edificio principal.
- o Traslado de agua de la cisterna del edificio de periférico a los tinacos que suministran a las instalaciones de este instituto.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

- Colocación de mamparas en la sala de sesiones.
- Colocación de lona en sala de sesiones para el evento de la semana de la democracia.
- Cambio de herraje del sanitario de la cabina de sonido.
- Traslado de mesas y sillas para el evento de la 8va semana de la democracia.
- Retiro de pintura a través de espátula en la subida de la escalera del edificio principal.
- Reparación de la caja de baño de Secretaria ejecutiva.
- Reparación del baño en la cabina de Sonido.
- Se detalló con pintura la sala anexa de Sesiones
- Se movieron las mamparas de la sala de Sesiones.
- Reparación de la puerta del baño de damas del Edificio Principal.
- Cambio de los focos dañados que están en los pasillos en la Explanada.
- Instalación de una cerradura para puerta de aluminio en la Consejera de la Lic. Monserrat Martínez Beurregard.
- Apoyamos en la decoración del altar.
- Instalación Eléctrica en el edificio de Periférico para la trituradora Industrial.
- Cambio de llave de Lavabo en el baño del Área de Contraloría.
- Cambio de Reflector en la entrada del edificio principal.
- Se corrigió fuga de equipo Mini Split de la oficina de lo Contencioso Electoral.
- Cambio de 3 cerraduras de pomo en las puertas de madera de Secretaría Ejecutiva.
- Trabajo de plomería para reparar una fuga de agua en el sanitario del edificio en Miguel Hidalgo.
- Trabajo raspado de muro y aplicación de pintura en la bodega asignada a la consejera María Elvia Magaña Sandoval.
- Se trasladó equipo de aire acondicionado del almacén a las oficinas centrales.
- Se selló vano donde se encontraba instalado equipo de aire acondicionado tipo ventana del área de auxiliares de la consejera Ruth Lizette Toledo Peralta.
- Desinstalación de aire acondicionado e instalación de nuevo equipo en la oficina de la consejera Ángela Guadalupe Araujo Segura.
- Se desinstaló y realizó mantenimiento al equipo de aire acondicionado de la oficina de la consejera Ruth Lizette Toledo Peralta.
- Se instalaron 2 equipos de aire acondicionado tipo mini Split, en la oficina de la consejera Ruth y el área de auxiliares.
- Se pintó pared del área de auxiliares de la oficina de la consejera Ruth Lizette Toledo Peralta.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

- o Se desinstalaron y pintaron 2 puertas de madera en la oficina de la Consejera María Elvia Magaña Sandoval.
 - o Se colocaron las 2 puertas en la oficina la Consejera María Elvia Magaña Sandoval.
 - o Se le realizo mantenimiento al equipo de aire acondicionado del área común del primer nivel del edificio principal.
 - o Se colocaron 2 lonas en el vestidor de herrería que se encuentra en la parte exterior de la entrada principal.
4. Dentro del mes que se informa, se realizó un total de **32,627 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 realizadas:

1. En seguimiento a la contratación de servicio de **Energía Eléctrica** para las JED se informa:
- o Ya se realizó el trámite de baja de los 21 inmuebles que fungieron como Juntas Electorales Distritales, en el cual sigue pendiente el Distrito 09 centro, se le da el seguimiento correspondiente pero no se ha tenido respuesta por parte de CFE.
 - o Se solicitó el trámite de la Devolución del Depósito en Garantía de los 21 inmuebles que fungieron como Juntas Electorales Distritales, solo está pendiente el municipio de Macuspana.
 - o Con fecha 25 de noviembre del presente año, la recuperación de los depósitos en garantía por el contrato de servicio eléctrico (CFE) son:

| NO. | Municipio | RPU | Importe Total | Status | Fecha de devolución |
|-----|-----------|--------------|---------------|------------|---------------------|
| 5 | Centro | 748240551742 | \$26,747.86 | Recuperado | 07/11/2024 |
| 7 | Centro | 726240250404 | \$3,126.00 | Recuperado | 07/11/2024 |
| 8 | Centro | 748240152490 | \$1,811.88 | Recuperado | 07/11/2024 |
| 10 | Centro | 730240150181 | \$2,724.00 | Recuperado | 07/11/2024 |
| 14 | E. Zapata | 739240150081 | \$3,096.71 | Recuperado | 15/11/2024 |
| 21 | Tenosique | 738240150386 | \$2,724.00 | Recuperado | 15/11/2024 |
| | | | \$40,230.45 | | |



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

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.

1. Actividades Ordinarias realizadas:

1. Informe al Subdirector de Administración con respecto al estatus que guardan las Auditorías.
2. Se sostuvo una reunión con el personal del área de Enlace de Auditoría de la Subdirección de Administración, la Coordinación de Recursos Financieros y la Coordinación de Recursos Humanos con el tema del Impuesto Sobre la Renta (ISR) retenido a los trabajadores por diferencias observadas por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) donde se tomaron varios acuerdos con la finalidad de subsanar esas diferencias mismas de las cuales se están elaborando documentos de trabajo.
3. Se continua con el trámite y atención del requerimiento de información y documentación solicitado por el personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE).
4. Se envió al área de Recursos Financieros documentación que obra en original con la finalidad de que quede bajo resguardo y conservación de sus archivos.
5. Integración de documentación de las auditorías aperturadas.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

6. El día 04 de noviembre de 2024, Se sostuvo una reunión con el personal del área de Enlace de Auditoría de la Subdirección de Administración, la Coordinación de Recursos Financieros y la Coordinación de Recursos Humanos para tratar el tema del Impuesto Sobre la Renta (ISR) por Salarios y Asimilados menor a la retención en CFDI, por diferencias observadas por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de años anteriores a la fecha.
7. Se elabora minuta con fecha de la reunión para sustentar los acuerdos que se tomaron en dicha reunión y empezar a analizar con las diversas áreas Recursos Humanos, Recursos Financieros y el Enlace de Auditoría el análisis para identificar las diferencias encontradas por el SAT para efectos de ser subsanadas.
8. El día 06 de noviembre se llevó a cabo una reunión para efectos de presentar los avances expuestos en la reunión del 04 de noviembre del presente año relacionados con el tema del Impuesto Sobre la Renta (ISR) por Salarios y Asimilados menor a la retención en CFDI, por diferencias observadas por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).
9. Asimismo el área de Enlace de auditoria presento los avances correspondientes que conforman las cédulas denominadas **Retención del ISR del programa de vigilancia profunda (Administración de Recaudación de Tabasco) aclaración a entrevista_IEP961229MTA retención de ISR por Salarios y Asimilados menor a la retención en CFDI**, con el fin de llevar a cabo un comparativo de lo que este instituto declaro y lo que el SAT encontró, así como también fueron presentados lo avances elaborados por parte del área de Recursos Humanos donde fueron detectada cada una de las diferencias correspondiente a los ejercicios 2020 al 2022.
10. Se continúa con el trámite y atención del requerimiento de información y documentación solicitado por el personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE) quien envía requerimiento con número de oficio HCE/OSFE/FS/DFEG/4241/2024 de fecha 06 de noviembre del presente año, correspondiente al periodo de revisión del 01 d enero al 30 de junio del ejercicio fiscal 2024, el cual fija un término no mayor de 2 días para su entrega por lo tanto se está realizando una relatoría de lo solicitado en formato Excel con respecto a las aclaraciones de las diferencias por excedente en el mes de mayo 2024, lo anterior para su entrega oportuna.
11. Se elabora OF. No D.A/S. A/2452/2024 dirigido a la Mtra. Jacqueline Castillo Colorado Coordinadora de Recursos Humanos en donde se le hace la devolución de los expedientes que obran en original del personal permanente y eventual de la orden de auditoria de cumplimiento con enfoque financiero No 1-IEPCT-24-AS1-FI02.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

12. Se requirió por parte de la Contraloría información relativa al clasificador por objeto del gasto utilizado durante el periodo enero-junio 2024 (Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco), derivada de la orden de auditoría No **IEPCT-CG-CA-AUD-04-2024** denominada "Auditoría integral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, del periodo comprendido enero-junio 2024, asimismo se elaboró el oficio D.A/S.A./2459/2024 dirigido a la Lic. Flor del Carmen Ramos Jiménez Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación, para efecto de solicitar dicha información.
13. Con fecha 08 de noviembre del presente año de 11:30 a 14:00 se sostuvo una reunión para dar lectura del contenido de las minutas de fecha 04 y 06 de noviembre del presente año, en ese tenor, ir evaluando los avances que se han llevado acabo con respecto al tema del Impuesto Sobre la Renta (ISR) por Salarios y Asimilados menor a la retención en CFDI, por diferencias observadas por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de años anteriores.
14. Se le hizo un llamado telefónico al C. Miguel Campos enlace del Programa de Vigilancia Profunda del SAT.
15. De dicha reunión del día de hoy se está elaborando una minuta para informar los avances.
16. El día 06 de noviembre se llevó a cabo una reunión para efectos de presentar los avances expuestos en la reunión del 04 de noviembre del presente año relacionados con el tema del Impuesto Sobre la Renta (ISR) por Salarios y Asimilados menor a la retención en CFDI, por diferencias observadas por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).
17. Asimismo el área de Enlace de auditoría presento los avances correspondientes que conforman las cedulas denominada **Retención del ISR del programa de vigilancia profunda (Administración de Recaudación de Tabasco) aclaración a entrevista_IEP961229MTA retención de ISR por Salarios y Asimilados menor a la retención en CFDI**, con el fin de llevar acabo un comparativo de lo que este instituto declaro y lo que el SAT encontró, así como también fueron presentados lo avances elaborados por parte del área de Recursos Humanos donde fueron detectada cada una de las diferencias correspondiente a los ejercicios 2020 al 2022.
18. Se elabora OF. No D.A/S.A./2452/2024 dirigido a la Mtra. Jacqueline Castillo Colorado Coordinadora de Recursos Humanos en donde se le hace la devolución de los expedientes que obran en original del personal permanente y eventual de la orden de auditoría de cumplimiento con enfoque financiero No 1-IEPCT-24-AS1-FI02



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

19. Con fecha 08 de noviembre del presente año de 11:30 a 14:00 se sostuvo una reunión para dar lectura del contenido de las minutas de fecha 04 y 06 de noviembre del presente año, en ese tenor, ir evaluando los avances que se han llevado a cabo con respecto al tema del Impuesto Sobre la Renta (ISR) por Salarios y Asimilados menor a la retención en CFDI, por diferencias observadas por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de años anteriores.
20. Se le hizo un llamado telefónico al C. Miguel Campos enlace del Programa de Vigilancia Profunda del SAT, de dicha reunión del día de hoy se está elaborando una minuta para informar los avances.
21. Se envía mediante oficio DA/SA/2464/2024 oficio de informe del estatus de la invitación a regularizar el ISR de las inconsistencias en el cumplimiento de las obligaciones fiscales por concepto de retenciones del ISR por salarios y conceptos asimilados no declarados de los ejercicios 2021, 2022, 2023 y 2024 como las 2 minutas de trabajo 0006 y la 0007 de fecha 04 y 06 de noviembre 2024.
22. Se elabora cédula denominada "programa de Vigilancia Profunda ADR (Administración de Recaudación de Tabasco "1" mediante el cual se explica el estatus actual que guardan cada uno de los periodo y cantidades que presenta el SAT como inconsistencias, en su cédula denominada "Retención de ISR por salarios y asimilados menos a Retenciones en CFDI.
23. El día de hoy 11 de noviembre del presente año, se asistió a la reunión denominada **Calidad Electoral: Introducción a la Gestión y Certificación bajo la ISO/TS 54001:2019** mismas que se llevarán a cabo los días 11, 12, 13 y 15 de noviembre de 2024 de 11:00 a 13:00.
24. Se envió de manera económica a la Contraloría General el clasificador por objeto del gasto utilizado durante el periodo enero-junio 2024 (Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco), derivada de la orden de auditoría **No IEPCT-CG-CA-AUD-04-2024** denominada "Auditoría integral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, del periodo comprendido enero-junio 2024.
25. En continuidad con el trámite requerido por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), se envía oficio con el oficio D.A/S.A./2470/2024 derivado del OF número de oficio HCE /OSFE/FS/DFEG/4241/2024 de fecha 06 de noviembre del presente año, correspondiente al periodo de revisión del 01 de enero al 30 de junio del ejercicio fiscal 2024, lo anterior para su entrega oportuna.
26. se acudió a la reunión denominada **Calidad Electoral: Introducción a la Gestión y Certificación bajo la ISO/TS 54001:2019** mismas que se llevarán a cabo los días



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

11, 12, 13 y 15 de noviembre de 2024 de 11:00 a 13:00 en la sala de Sesiones Mtro. Roberto Félix López.

27. Se envió de manera económica a la Contraloría General el clasificador por objeto del gasto utilizado durante el periodo enero-junio 2024 (Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco), derivada de la orden de auditoría **No. IEPCT-CG-CA-AUD-04-2024** denominada "Auditoría integral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, del periodo comprendido enero-junio 2024.
28. En continuidad con el tramite requerido por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), se envía oficio con el oficio D.A./S.A./2470/2024 derivado del OF número de oficio HCE /OSFE/FS/DFEG/4241/2024 de fecha 06 de noviembre del presente año, correspondiente al periodo de revisión del 01 d enero al 30 de junio del ejercicio fiscal 2024, lo anterior para su entrega oportuna.
29. Derivado de lo anterior, se elabora número de OF D.A./S.A./2475/2024 en el cual se solicita la aclaración de la comprobación de los gastos de camino de la póliza de egreso 434E de fecha 31 de mayo de 2024 por un importe de \$2,542,218.95 otorgados a servidores públicos de este instituto (capacitadores/asistentes Electoral y Superviso Electoral).
30. En atención al OF No. HCE/OSFE/003/2024 de fecha 12 de noviembre de 2024 y en seguimiento a los trabajos de Fiscalización Superior de la Cuenta Pública, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2024 en el cual se realiza las aclaraciones pertinentes con el número de OF D.A./S.A./2484/2024 de la orden de auditoria 1-IEPCT-24-AS1-FI02.
31. Se está elaborando nota informativa derivada de la orden de auditoría de cumplimiento con enfoque financiero No 1-IEPCT-24-AS1-FI02 sobre los hallazgos por parte del equipo auditor del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, referentes al Estado Analítico de Egresos por Objeto del Gasto y la Autoevaluación del primer y segundo trimestre.
32. En continuidad con las gestiones de los avances pertinentes con el tema de **Retención del ISR del programa de vigilancia profunda (Administración de Recaudación de Tabasco) aclaración a entrevista_IEP961229MTA retención de ISR por Salarios y Asimilados menor a la retención en CFDI**, en coadyuvancia con el área de Recursos Humanos y financieros para llevar acabo las aclaraciones pertinentes.
33. Se elaboró nota informativa derivada de la orden de auditoría de cumplimiento con enfoque financiero No 1-IEPCT-24-AS1-FI02 sobre los hallazgos por parte del equipo auditor del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, referentes al



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

Estado Analítico de Egresos por Objeto del Gasto y la Autoevaluación del primer y segundo trimestre.

34. Se mantuvo una reunión con el Secretario Ejecutivo del instituto Electoral referente al tema de **Retención del ISR del programa de vigilancia profunda (Administración de Recaudación de Tabasco) aclaración a entrevista_IEP961229MTA retención de ISR por Salarios y Asimilados menor a la retención en CFDI.**
35. En continuidad con el trámite y atención al requerimiento de información y documentación solicitados por el personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE).
36. Se envía nota informativa relativo al estatus actual de la invitación a regularizar el ISR en atención a la solicitud de aclaración de las cifras resultado de inconsistencias en las retenciones de ISR por sueldos y salarios, con respecto a los timbrados contra lo pagado en el cual se le da una explicación del por qué no se declararon los impuestos en tiempo y forma y por qué se realizaron compensaciones improcedentes.
37. Verificación de los gastos del proceso electoral 2023-2024.

A t e n t a m e n t e

Lic. Javier García Rodríguez
Director de Administración