



"Tu participación es
nuestro compromiso"

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

Informe Administrativo

Para la Junta Estatal Ejecutiva

Abril de 2024

Dirección de Administración

4



"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 abril 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 abril de 2024.
2. Elaboración, entrega y seguimiento de la ministración correspondiente a la primera y segunda quincena de abril de 2024 ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
3. Presentación y pago de los impuestos federales y estatales correspondientes al mes de marzo 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 correspondientes al ejercicio 2024, conforme a contratos por prestación de servicios y del mes de marzo e irreductibles (Comisión Federal de Electricidad, servicio de agua y alcantarillado, arrendamientos, viáticos) del mes de abril de 2024, así como:
 - Pagos de la nómina de la primera quincena correspondiente al mes de abril de 2024, así como las prestaciones que corresponden al ejercicio 2024.
 - Pagos por Servicio de Contratación de Arrendamiento de los Inmuebles que se utilizan como sedes para las Juntas Distritales en los siguientes Distritos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, y 21, así como del edificio ubicado en la calle Miguel Hidalgo del Centro y Ave. Gregorio Méndez Magaña de Centro, Tab.
 - Retenciones de las aportaciones del ISSET correspondiente a la primera quincena de abril de 2024, y préstamos a corto plazo, pagadas en el mes de abril de 2024.
 - Ministraciones de las Prerrogativas correspondientes al mes de abril, ordinarios 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, PVEM) ante la Secretaría de Finanzas correspondiente al mes de marzo de 2024.
 - 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.
6. Se cumplieron con los pagos de: servicios de energía eléctrica, correspondiente al mes de abril de 2024, del edificio sede del IEPC, de periférico y Distritos Electorales.
7. Para coadyuvar en las respuestas de las solicitudes del ITAIP, se entregaron ante la Unidad de Transparencia la información correspondiente al área de Recursos Financieros para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
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 marzo de 2024, de emisión de estados financieros (Cuenta Pública).
9. Integración y elaboración de la Cuenta Pública del ejercicio 2023.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2.- Actividades extraordinarias realizadas:

1. Se atendió el requerimiento de las Auditorías:

- Orden de Auditoría IEPCT-CG-CA-AUD-01-2024, de la Contraloría Interna, correspondiente al semestre julio-diciembre de 2023.
- Orden de Auditoría HCE/OSFE/FS/DFEG/500/2024, correspondiente al semestre julio – diciembre de 2023.
- Orden de auditoría No. 1923 "Participaciones Federales a Entidades Federativas", de la cuenta pública 2023.



"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 marzo de 2024

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente (ordinaria)	\$2,868,059.85	\$2,008,470.71
Compensación Extraordinaria (electoral)	\$1,144,936.05	\$1,007,528.77
Personal Eventual (electoral)	\$4,053,240.81	\$3,339,102.92
Total	\$4,131,632.25	\$6,355,102.40

1ra. Quincena de abril de 2024

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente (ordinaria)	\$2,867,051.86	\$2,005,866.27
Compensación Extraordinaria (electoral)	\$909,003.85	\$808,463.66
Personal Eventual (electoral)	\$4,945,157.89	\$4,131,632.25
Total	\$8,721,213.60	\$6,945,962.18

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 2da de marzo ya fueron pagadas, actualmente está en trámite para dar cumplimiento con las aportaciones 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,



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

para validación en el nuevo sistema implementado por el ISSET, la correspondiente a la 1ra. quincena de abril para que la Coordinación de Recursos Financieros realice el pago correspondiente.

4. Se enviaron las nóminas de la 2da. quincena de marzo y 1ra. quincena de abril 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 2da. quincena de marzo y 1ra. de abril 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 marzo y 1ra. de abril 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 confianza permanente.
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; 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. Se hizo la Impresión de recibos de pago de los trabajadores de este instituto y se están recabando las firmas correspondientes a los pagos efectuados a la fecha.
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. Derivado de la revisión de expedientes del personal, se está requiriendo documentación actualizada para su integración.
12. Se elaboraron las órdenes de pago correspondientes a la 2da. quincena de marzo de 2024, así como la 1ra. quincena de abril en el sistema DOPPIA.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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 dos requerimientos de la Contraloría General respecto a copias certificadas de expedientes personales y solicitud de información.
15. Se atendió y entregó información de la Auditoría No. 1923, Participaciones Federales a Entidades Federativas, Cuenta Pública 2023, ASF, La cual fue requerida por el Enlace de Auditoría de la Subdirección de Administración, se están realizando las adecuaciones solicitadas recientemente por el ente fiscalizador.
16. Se han asistido a las reuniones convocadas por la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Administración.
17. Se realizaron las descargas de incidencias en el reloj checador de Oficinas Centrales, en las sedes de Periférico, la Coordinación de Almacén y en Hidalgo, enviando por correo dichos reportes a cada área para su gestión.
18. Se ha proporcionado a solicitud de los trabajadores de este instituto su reporte de asistencia.
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 concluyó con la recepción y verificación de la documentación de expedientes del personal PREPET para las Juntas Electorales y el CCV, para elaboración de nómina, capturándose 134 de Juntas Distritales y 49 del CCV.
3. Se capturó en el sistema DOPPIA el procedimiento para pago de las prestaciones resultado de la sentencia del juicio para dirimir conflictos de diferencias laborales expediente TET-JLI-05/2021-III del C. Juan Manuel Segura Guzmán, registrado en orden de pago con folio 1044, se tramitó el oficio ante la Coordinación de Recursos Financieros.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

4. Se concluyó la captura en el Sistema Declara IEPCT, en colaboración con la Contraloría General al personal de nuevo ingreso (PREPET), corte a la primera quincena de abril del presente año.
5. Se envió vía correo electrónico a los 21 Distritos Electorales, el Formato "Carta Invitación", el cual ya fue entregado por las Juntas Electorales, en apoyo a la solicitud de la Contraloría General y en oficinas centrales se hizo entrega al personal de nuevo ingreso a partir del mes de abril para su llenado.
6. Se atendió requerimiento de la Subdirección de Administración solicitado vía correo electrónico, relativo a formatos enviados por la Unidad de Planeación y Evaluación, para relacionar las órdenes de pago de las nóminas de febrero a la fecha.
7. En cumplimiento al artículo 81 fracción XXXII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, se envió en tiempo y forma los nombramientos de personal, que sufrió modificación dentro de la estructura organizacional correspondientes al mes de enero, febrero y plantilla de marzo 2024 impresas y en medio magnético. Se encuentra en revisión en el Sistema los nombramientos derivado de la modificación en la Estructura Orgánica según acuerdo de Consejo, aprobado en el mes de octubre 2023, quedando pendiente la validación para ser entregados físicamente.
8. Se dio de alta en el reloj checador al personal de nuevo ingreso de oficina central y a través de los administradores de las Juntas Distritales a los auxiliares PREPET de JED y Auxiliares de UNITIC del CCV.
9. Se escanearon y se están archivando los contratos del personal eventual correspondiente al mes de marzo de 2024.
10. Se están elaborando los contratos del personal eventual correspondiente al mes de abril para la firma correspondiente.
11. Se recopiló el informe de actividades correspondiente al mes de marzo del personal eventual para ser agregados a los expedientes personales.
12. Se hizo entrega de los gafetes a los trabajadores de nuevo ingreso y reposiciones.
13. Se envió a la Coordinación de Recursos Financieros, órdenes de pago de rechazos de nómina correspondientes a las quincenas pagadas del presente año.
14. Se entregaron las copias de tarjetas bancarias de personal que ha tenido cambio de su tarjeta al área de la Coordinación de Recursos Financieros, para su alta en la banca.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

15. Se asistió a reunión con la Unidad de Planeación y Evaluación, Contraloría General, y la Coordinación de Recursos Financieros para la conciliación del Capítulo 1000 primer trimestre 2024.
16. Se trabajó en la actualización y llenado de los formatos requeridos por la Unidad de Transparencia correspondiente al primer trimestre 2024.



"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 Juntas Electorales Distritales y demás áreas que comprenden el IEPC, para el desarrollo de las actividades diarias o programadas.
2. Proporcionar cubrebocas al personal del IEPC, 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. Atender las llamadas telefónicas realizadas por los proveedores interesados en participar en la licitación pública estatal de bienes informáticos y equipos de transporte y solventar las dudas que tengan al respecto.
6. Asistir a las diversas reuniones propias de la Dirección de Administración.

COMBUSTIBLE

1. Entrega de vales de combustible a la Coordinación de Servicios Generales para el desarrollo de las actividades, así como de las Juntas Electorales Distritales.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2. Entrega de vales de combustible, para llevar a cabo actividades de monitoreo, oficio OTF/317/2024 y OTF/372/2024.
3. Entrega de vales de gasolina, para llevar a cabo el cumplimiento de la meta colectiva DECEYEC-2, oficio DOEEC/938/2024 enviado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos.
4. Solicitud de vales de gasolina para asistir a la JED 14 Emiliano Zapata y JED 21 Tenosique, oficio DOEEC/963/2024 enviado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos
5. Entrega de vales de gasolina solicitado por el Mtro. Juan Correa López oficio CE/JCL/119/2024.
6. Entrega de vales de gasolina solicitado por el Mtro. Rober Agner Alvarado oficio OTF/389/2024.
7. Entrega de vales de gasolina, Mtro. Rober Agner Alvarado de lo Cruz, del 12 al 19 de abril.
8. Entrega de vales de gasolina, a la Lic. Yadira Aurora Espinosa de la Rosa, oficio COE/026/2024.
9. Entrega de vales de gasolina, al Lic. Rigoberto de la O Gallegos, oficio DOEEC/981/2024.
10. Entrega de vales de gasolina, a la Ing. Ma. Dolores Ríos Santiago, oficio VE/16/JED/085/2024.
11. Entrega de vales de gasolina, a la Dra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, oficio CE/RCDA/46/2024.
12. Entrega de vales de gasolina, al Lic. Hernán Gonzales Sala, oficio P/HGS/COEYEC/209/2024.
13. Entrega de vales de gasolina, al Lic. Rigoberto de la O Gallegos, oficio DOEEC/958/2024.
14. Entrega de vales de gasolina, para la Lic. María Elvia Magaña Sandoval, para actividades de comisión, oficio CE/MEMS/41/2024.
15. Entrega de vales de combustible, solicitado por la Lic. Daliana Sosa, para el 20 y 27 de abril, oficio UTICYND/DSV/098/2024.
16. Entrega de vales de combustible al Rigoberto de la O Gallegos, para entrega de documentación y Material Electoral de Simulacro a las Juntas Distritales Ejecutivas del INE.
17. Entrega de vales de combustible, para traslado al Municipio de Cárdenas, oficio OTF/421/2024.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

COFFE BREAK

1. Atención al servicio de coffe break el lunes 01 abril, rueda de prensa, en la sala de sesiones del consejo estatal, CS/153/2024.

SOLICITUDES DE COMPRA

1. Compra de boletos de avión para la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, para reunión de trabajo relacionadas al Proceso Electoral Local Ordinario, a la ciudad de México, oficio PRESIDENCIA/0702/2024.
2. Compra de boletos de avión para el Secretario Ejecutivo, Lic. Jorge Alberto Zavala Frías con destino a Chihuahua, oficio SE/1566/2024.
3. Gestión en la compra de boletos de avión para el Consejero Hernán González Sala, para viajar el 7 y 8 de abril, oficio CE/HGS/056/2024.
4. Compra de boletos de avión viaje redondo, para el Mtro. Rubén Álvarez Mendiola, para el día 11 de abril, oficio CE/JCL/083/2024, signado por el Mtro. Juan Correa López.
5. Compra de 3 boletos de avión de ida a la Ciudad de México, para el miércoles 17 de abril, para el personal que asistirá a las instalaciones de Talleres Gráficos de México, oficio DOEEC/1033/2024.
6. Compra de boleto de avión viaje redondo a la Ciudad de México, para el Lic. Lic. José Mario Pech Paredes, para asistir a las instalaciones de Talleres Gráficos de México, oficio C.O.E./031/2024.
7. Compra de 1 boleto de avión, para el Mtro. Rubén Álvarez Mendiola, quien funge como consultor-capacitador de las moderaciones de los debates, solicitado por el Mtro. Juan Correa López, oficio CE/JCL/124/2024.
8. Compra de boleto de avión para la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, para el 18 de abril, para asistir a las instalaciones de Talleres Gráficos de México, oficio PRESIDENCIA/0844/2024.
9. Envío de sobre por paquetería a Jalapa Veracruz, oficio CCE/008/2024.
10. Envío de sobre por paquetería a la ciudad de México, oficio CCE/009/2024.
11. Envío de sobre por paquetería a Jalapa Veracruz, oficio CCE/010/2024.
12. Envío de sobre por paquetería con destino a Monterrey Nuevo León, solicitado por el Lic. Jorge Zavala Frías, oficio S.E./027/2024.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

13. Atención en la compra con proveedores de 45 comidas y 3 pizzas, solicitado en el oficio DOEEC/822/2024, para el taller en el municipio de Centla.
14. Atención y compra de material solicitado en oficio DOEEC/773/2024, para llevar a cabo el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores Electorales Locales y Capacitadores/As Asistentes Electorales Locales.
15. Compra de 3 gomas para sellos, solicitado por Secretaría Ejecutiva mediante oficio SE/1640/2024.
16. Compra vía adjudicación de la solicitud de la adquisición de la licencia adobe (Suite) en seguimiento al oficio DOEEC/323/2024 y en atención al memorándum COE/263/2024, para la personalización.
17. Compra de 10 candados para las bodegas electorales de las Juntas Electorales Distritales, oficio DOEEC/482/2024 signado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos.
18. Comprar 28 piezas de manteles, oficios SE/UNITIC/257/2024 y SE/UNITIC/278/2024, signados por el Mtro. Raúl Olán León.
19. Compra por adjudicación directa de cámara web empresarial ultra HD, solicitado por oficio CE/108/2024.
20. Atención a diversos requerimientos solicitados por el área de Comunicación Social, para la realización del "1er. DEBATE GUBERNATURA 2024", en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, como la compra de gafetes y porta gafetes, coffe break, renta de toldos entre otros, oficios CTD/ST/103/2024, CTD/ST/104/2024, CTD/ST/105/2024 y CS/181/202.
21. Compra de 1 kilo de bolsa transparente y paquete papel adhesivo tamaño carta 4 relativo al conteo, en la modalidad del voto anticipado, oficio DOEEC/1072/2024.
22. Compra de 300 micas transparentes, para elaboración de identificadores, oficio SE/1934/2024.
23. Atención a la solicitud de integración de documentación soporte por comida para 140 personas con motivo del registro de candidaturas, en atención al oficio SE/1123/2024 de fecha que se atendió el 8 de marzo del presente, signado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías.
24. Gestión y adjudicación a la solicitud de implementación de los sistemas de circuito cerrado de Televisión y servicio de monitoreo integrado, para el PREPET, oficio SE/UNITIC/221/2024.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

25. Contratación de montacargas como apoyo en la recepción de documentos electorales que llegaron de México de parte de la empresa TGM, oficios DOEEC/870/2024 y DOEEC/876/2024.
26. Atención a la contratación de moderadores de debates solicitado por el Mtro. Juan Correa López, oficio CE/JCL/081/202.
27. Atención al cambio de itinerario solicitado por la Dra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, vuelo programado para el 20 de abril, oficio CE/RCD45/2024.
28. Atención a la elaboración de contrato DA/SA/708/2024, remitido por oficio SE/1711/2024.
29. Seguimiento a las solicitudes de prorrogas de entrega de materiales de proveedores adjudicados mediante licitaciones de:
 - a. "Comercializadora Computel del Sureste, S.A. de C.V."
 - b. "Ge Titasa, S.A. de C.V."
30. Adquisición de 1 lector de CD externo para equipo de cómputo, solicitado por la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, oficio PRESIDENCIA/0804/2024.
31. Atención a la compra de 1,000 piezas de abanicos, solicitada por el Lic. Ricardo Alfredo Rosique Román, oficio DOEEC/998/2024.
32. Adquisición de 2 piezas de dispensador de papel higiénico jumbo y 2 piezas de dispensador de toallas profesional en rollo, solicitado por el Mtro. por el Mtro. Raúl Olán León, oficio SE/UNITIC/257/2024.
33. Adquisición de una pantalla de 55 pulgadas tecnología Led, para uso de la sala anexa de presidencia, oficio PRESIDENCIA/0787/2024.
34. Adquisición de 1 Disco duro de estado sólido con capacidad de 960 GB, solicitado por la Lic. Tanya Cristhel Baeza Pérez.

COMITÉ DE COMPRAS

1. 03 abril 2024; Junta de Aclaraciones a las Bases y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública Estatal N° 5627D301-002-2024, relativa a la contratación de servicios integrales de infraestructura de cómputo.
2. 08 abril 2024; Licitación Pública Estatal n° 5627d301-002-2024 contratación de servicios integrales de infraestructura de cómputo.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

3. 09 abril 2024; acto de lectura de fallo técnico y apertura de propuestas económicas y fallo de la licitación pública estatal n° 5627d301-002-2024, relativa a la contratación de servicios integrales de infraestructura de cómputo
4. 09 abril 2024; Séptima Sesión Extraordinaria, presentación y/o aprobación de la Tercera Modificación al Programa Anual de Adquisiciones, para anexar la partida presupuestal; 34501 Seguro de Bienes Patrimoniales, para la contratación del seguro del parque vehicular propiedad de este Instituto Electoral.
5. Revisión y aprobación en su caso, del dictamen de excepción para la compra de cuatro servidores, solicitado por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.
6. 18 abril 2024, Octavo Sesión Extraordinaria del Comité de Compra, para la contratación de pólizas de seguro de flotillas vehicular para 52 unidades automotrices, para las unidades del IEPCT.

REUNIONES DE TRABAJO:

1. 3 abril; junta de trabajo con planeación y asesores del sistema DOPPIA.
2. 4 abril; junta de trabajo con la comisión de debates, Secretaría Ejecutiva, Dirección Jurídica y Planeación.
3. 8 abril; junta de trabajo con DOEEC, Secretaría Ejecutiva, Unidad Técnica de Planeación, UNITIC, Presidencia, en relación a los requerimientos de la Jornada Electoral.
4. 15 abril; Junta de verificación sobre el Voto Anticipado, con las áreas de Secretaría Ejecutiva, Planeación, DOEEC, Presidencia.
5. 16 abril; para tratar asuntos relacionados al evento del debate programada para el 21 de abril y material TGM, con Secretaría Ejecutiva, Presidencia y DOEEC.



"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

1. Se atendieron un promedio de **115** 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 atendió el oficio D.A./1126/2024, enviado por la Dirección de Administración, referente al oficio D.O.E.E.C/822/2024 signado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, en atención al oficio DOEEC/CEC/070/2024, signado por la Lic. Elizabeth Ibarra Uriostegui, Coordinadora de Educación Cívica, donde informa que se realizara el 2do. Taller de los 5 talleres de comunidades lectorales en las zonas rurales, por lo que solicita bolsas de negras tamaño 60 x1 20 para basura, y un ventilador industrial, mismo que fue atendido en tiempo y forma.
3. Se atendió el oficio No. DOEEC/855/2024, enviado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos encargado del Despacho de la DOEEC, donde solicita 15 Gazebos que serán utilizados para cubrir el material que envía Talleres Gráficos de México, y que se atendió en tiempo y forma.
4. Se atendió el oficio No. DOEEC/857/2024, enviado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, Encargado de Despacho de la DOEEC, donde solicita dotación de agua y refrescos para 30 personas e invitados por la recepción del material enviado por la empresa Talleres Gráficos de México.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

5. Se recibió al proveedor de la empresa LUDATAB S.A. DE C.V. en donde hace entrega de los lotes 1, 12, 13, 14, alimentación y víveres, que se fue solicitando conforme su consumo.
6. Se atendió al proveedor Enedina Collado Castillo y/o Maxx Toner, en donde hace entrega de 3750 piezas de cartulina Couche Brillante de 130 Grs, de 12 x 18" del pedido Ctrol/CRM/141.
7. Se atendió el oficio CE/MEMS/034/2024 enviado por la Lic. María Elvia Magaña Sandoval Consejera Electoral y Coordinadora General de la Red Ciudadana de Difusión y Promoción del IEPC. Donde solicita consumible para un Coffe break para 20 personas, para el día 05 del presente mes.
8. Se envió memorándum No. DA/CA/020/2024, a la Coordinación de Recursos Humanos los informes de las actividades que realizan el personal eventual que se encuentran laborando en esta Coordinación de Almacén.
9. Se atendió al proveedor de LUDATAB S.A. DE C.V. Donde hace entrega de los lotes 3 y 15, de material de alimentación y víveres, que, estaban pendientes porque se les solicitaba conforme a las necesidades de esta Coordinación de Almacén.
10. se recibió el oficio DEA/EUT/120/2024, enviado por el Lic. Pedro Arias Moguel, Enlace de la Dirección de Administración ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del IEPC. Donde solicita información la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Electoral, referente al primer trimestre del año 2024, y fue atendido en tiempo y forma.
11. Se recibió el oficio D.A./1181/2024 enviado por la Dirección de Administración, referente al oficio No. S.E./1641/2024 signado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías Secretario Ejecutivo, donde remite oficio CTPREP/198/2024 signado por el Mtro. Raúl Olán León Titular de UNITIC, y Secretario Técnico de la Comisión Temporal del PREPET, a través del cual realiza diversos requerimientos y observaciones detectadas en las áreas PREPET de las 21 Juntas Electorales Distritales.
12. Se atendió el oficio No. D.O.E.E.C/437/2024, enviado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, Encargado de Despacho de la Dirección de la DOEEC, donde hace mención del oficio DOEEC/CE/037/2024, signado por la Lic. Elizabeth Ibarra Uriostegui, coordinadora de Educación Cívica, en donde solicita insumos para la aplicación de los exámenes para los SEL y CAEL, y se atendió el día de hoy.
13. Se recibió el oficio PRESIDENCIA/0792/2024, enviado por la Consejera Presidenta de la Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Estado de



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Tabasco (CTRPREPET) donde indica el personal operativo del PREPET designado a los CATD, en las Juntas Electorales Distritales, y el requerimiento que solicita para la semana de capacitación del PREP del 2 al 28 de abril.

14. Se atendió llamada vía telefónica, las instrucciones del Lic. Jorge Alberto Zavala Frías Secretario Ejecutivo, donde indica se traslade a las oficinas del Instituto Electoral cuatros ventiladores industriales, para ser instalados en el patio de este Órgano Electoral.
15. Se recibió el oficio No. D.A./S.A./744/2024 enviado por el L.C.P. Paul Alejandro González Torruco, Subdirector de Administración, donde da atención al memorándum No. UPyE/023/2023 de fecha 11 de abril 2024, donde hace la devolución de los 4 tantos en original de la conciliación presupuestal y financiera de los programas presupuestarios M001, R001, R003, K002 correspondiente al ejercicio fiscal 2024, así como los programas presupuestarios del ejercicio fiscal 2023.
16. Se atendió el oficio No. DOEEC/982/2024, enviado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos encargado de Despacho de la DOEEC, donde hace mención al memorándum COE/309/2024, signado por el Lic. Roberto González Pedraza, Coordinador de Organización Electoral, donde solicita material de oficina para la impresión de documentación electoral, misma que serán utilizadas para las capacitaciones y simulacros de cómputo distrital, misma que fue atendida en tiempo y forma.
17. Se recibió el oficio D.A./1261/2024 de fecha 11 de abril, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, donde hace llegar copia simple del oficio PRESIDENCIA/0794/2024 a través del cual remite el oficio SFP/SAGP/DGCAP/0912/04/2024, suscrito por el M. en Administración Jaime Antonio Farías Mora, Secretario de la Función Pública del Estado, donde notifica del resultado final de la Auditoría No.1790, denominada "Participaciones Federales a Entidades Federativas" Cuenta Pública 2022, de la Auditoría Superior de la Federación. Así mismo informa de la atención y entrega oportuna, por el Ente Fiscalizador, no generó solicitud de información adicional, ni observaciones.
18. Se atendió al proveedor "LA RED CORPORATIVO, S.A. DE C.V. en donde hace entrega de 165 piezas de computadoras portátil, marca Dell modelo latitude 3540, referente a la Licitación Pública Estatal No. 5627D301-001. 2024,
19. Se procedió a colocarle su número de inventario a cada una de las computadoras, y posteriormente se realizó la entrega al Titular de UNITIC, Mtro. Raúl Olán León.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

20. Se envió el memorándum No. D.A./CA/022/2024 al Contador Tilo Gómez Barahona Coordinador de Recursos Financieros, donde se le envía documentación original generada durante febrero de 2024, relativo al rubro de Materiales y Suministros (Capítulo 2000) del almacén, integrados en reportes de existencia, movimiento al inventario, así como las pólizas de diario con las ordenes de entrada y salida del sistema Doppia.
21. Se atendió el oficio D.A./1296/2024 enviado por la Dirección de Administración donde solicita la baja y actualización del resguardo del horno de microondas marca LG, con número de inventario IEPCT/20061, mismo que se atendió en tiempo y forma.
22. Se envió memorándum No. DA/CA/021/2024, a la Dirección de Administración el recibo de consumo de energía eléctrica de esta Coordinación de Almacén, para los tramites de su pago.
23. Se atendió a la empresa ALPHA TECNOLOGIA & TICS S.A. DE C.V. referente al pedido No. Ctról/CRM/185, solicitado por Presidencia, un quemador externo Dell Slim DVD/RW USB 2.0 DW316, mismo que fue entregado al área de UNITIC, para ser entregado a Presidencia.
24. Se recibió y atendió oficio CE/MEMS/043/2024, enviado por la Lic. María Elvia Magaña Sandoval, Consejera Electoral y Coordinadora General de la Red Ciudadana de Difusión y Promoción de la Cultura Democrática del IEPC Tabasco, donde solicita unos requerimientos para el evento municipal de Promoción del voto entre las Juventudes en el municipio de Jonuta, Tabasco, mismo que fue atendido en tiempo y forma.
25. Se realizó un inventario físico de los materiales de consumibles, para ver la existencia actual con que cuenta esta Coordinación de Almacén.
26. Se atendió al proveedor "Computec S.A DE C.V." donde hace entrega de una cámara WEB LOGITECH BRIO PREMIUM 4K. Referente al pedido Ctról/CRM/188, solicitado por la Coordinación de lo Contencioso Electoral.
27. Se atendió al proveedor "Computec S.A DE C.V." donde hace entrega de una unidad de estado sólido SSD interno 960 GB HP S650 2.5 SAATA 345N0AA, (disco duro); referente al pedido Ctról/CRM/196 material solicitado por Secretaria Ejecutiva.
28. Se presentó a esta Coordinación el proveedor COMPAFER, S DE RL DE CV. presentando el pedido Ctról/CRM/194, en donde hace la entrega de dos despachadores de papel higiénico Jumbo, y dos dispensadores de toallas profesional en rollos.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

29. Se recibió el oficio D.A./1335/2024, enviado por la Dirección de Administración donde hace referencia del oficio No. DA/CRH/2023/2024, emitido por la Lic. Jaqueline Castillo Colorado, en donde solicita se le proporcione dos sillas secretariales para el uso del personal a su cargo, mismo que fue atendido en tiempo y forma.
30. Se recibió el oficio No. D.A./1348/2024 enviado por la Dirección de Administración, donde envía el oficio No. S.E./1901/2024 referente a los oficios signados por la Lic. Martha Soberano Reyes, Titular de la Unidad de Comunicación Social y Secretaria Técnica de la Comisión Temporal de Debates, por el cual requiere diversos requerimientos, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma.
31. Se recibió el oficio D.A./1370/2024, enviado por la Dirección de Administración, donde hace referencia del oficio No. DOEEC/1074/2024 signado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, Encargado de Despacho de la DOEEC, donde solicita 21 lámparas UV, y 21 cuenta hilos, mismo que fue atendido en tiempo y forma.
32. se atendió vía telefónica al Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, donde solicita consumible de alimentación y víveres para la Junta Electoral Distrital 07, con motivo de recibir las boletas de votos anticipados.
33. Se recibió al proveedor "Protocolos Redes y Comunicaciones S.A. de C.V. Donde hace entrega de una pantalla Samsung Led de 55" Smart Crystal 4k, referente al pedido Ctrol/CRM/188, equipo que fue entregado al área de UNITIC, para su instalación al área que solicito esta pantalla.
34. Se atendió al proveedor ECOAIRES REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO S.A. DE C.V. donde hace entrega de un equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 24.000 BTU, operando a 220V, equipo solicitado por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, y que se acaba de entregar al personal de mantenimiento para ser instalado en el área del PREPET.
35. Se recibió el oficio D.A./1399/2024 enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administrador, donde hace referencia del oficio No. S.E./1970/2024 emitido por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías Secretario Ejecutivo donde remite oficio DOEEC/1071/2024 signado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, encargado del Despacho de la DOEEC a través del cual hace diversos requerimientos para el día 03 de mayo de 2024.
36. Se atendió al proveedor ALPHA TECNOLOGICA & TICS S.A. DE C.V. Donde presenta el pedido Ctrol/CRM276/2024, referente a la entrega de una pieza de unidad de estado



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

sólido SSD QUARON 2.5 1TB/SATA3/6GB/S7MM/LECT500MB/S/escritura 470MB/S. Y un Smith TP-LINK TL-SG108 8 puertos RJ45 GIGABIT.

37. Se recibió al proveedor Sergio Méndez Sánchez, presentándose con el pedido Ctról/CRM/214 relacionado a la entrega de dos piezas de extintor nuevo tipo CO2 con capacidad de 4.5 kg, solicitado por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.

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

CANTIDAD	BIEN QUE SE ENTREGÓ	PERSONAL Y ÁREA QUE RECIBE
2	sillas secretariales con descansa brazos	Para la Coordinación de Recursos Humanos
3	Botes de basura de plástico color negro	Consejero Hernán González Sala
2	Sillas secretariales con descansa brazos	Coordinación de Participación Ciudadana
2	Sillas secretariales con descansa brazos	UNITIC
1	Silla secretarial con descansa brazos	Recursos Materiales
1	Equipo de mini Split de 60.000 BTU	Para el área de PREPET
7	Sillas secretariales con descansa brazos	Para el área del PREPET
1	Silla secretarial con descansa brazos	Dirección de Administración
1	Silla secretarial con descansa brazos	Coordinación de Recursos Financieros
2	Trituradora de papel	Secretaria Ejecutiva
1	Trituradora de papel	Dirección de Administración
1	Equipo de mini split de 24,000 BTU	Para el área del PREPET

Baja de mobiliario

Unidad	Descripción	Área
2	Botes de basura metálicos	Consejero Electoral Hernán González Sala.
1	Equipo de micro onda	Dirección de Administración
2	Sillas secretariales con descansa brazos	Coordinación de Participación Ciudadana
1	Clima tipo mini Split de 24,000 BTU	Coordinación de Servicios Generales



"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 11 unidades motrices propiedad de este Instituto, con un monto de **\$9,426.16** (Nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos 16/100 M.N.).
2. Se suministró vales para combustible a las diversas unidades automotrices asignadas a esta Coordinación de Servicios Generales, por la cantidad de **\$91,200.00** (Noventa y un mil doscientos pesos 00/100 M.N.), con lo cual se dio atención aproximadamente a 364 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 **48 servicios**, siendo los más destacados:
 - o Se informa que se han realizado mantenimientos al clima del área de Materiales.
 - o Se le da mantenimiento al clima del área de Secretaría Ejecutiva.
 - o Se revisan los climas de ventana dentro de las Oficinas del IEPCT.
 - o Se asiste con la limpieza de las oficinas del IEPCT, la oficina de Miguel Hidalgo, Almacén, PREPET ubicado en Av. Méndez.
 - o Se fabrican e instalan lockers de herrería para el PREPET en Av. Méndez.
 - o Se adecua losa en PREPET para instalación de 1 clima de 5 toneladas.
 - o Limpieza de vidrios en Dirección de Administración.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- Trabajos de acondicionamiento en Sala de Sesiones.
 - Mantenimiento en baños generales.
 - Limpieza de tinacos en oficinas centrales.
 - Cambio de cerradura en puerta de baño.
 - Se apoya en la recepción de la planta de energía eléctrica que se utilizara para el 1º debate de los candidatos a gobernador y se dio las facilidades para la conexión en la subestación propiedad del instituto.
 - Se poda el pasto de la parte trasera del PREPET para usarse como estacionamiento.
 - Se colocan placas de tabla roca para cancelar ventanas en PREPET.
 - Instalación de luminarias, aplicación de pintura, sellado con redimix en sala de sesiones, cabina de sonido, en la sala de Educación Cívica y en la oficina del Consejero Hernán González Sala.
 - Aspirado en el Site de UNITIC.
 - Cambio de bisagras en puerta principal.
 - Se apoyó con personal de intendencia, mantenimiento para el evento del 1º debate en las instalaciones.
 - Se recibe e instala clima de 2 toneladas en las oficinas dentro del PREPET.
 - Cambio de manija en puerta de acceso del área de Recursos Materiales.
 - Se realiza delimitación de los espacios de estacionamiento con pintura amarilla en las oficinas centrales del IEPC y en las oficinas de Miguel Hidalgo.
 - Se pinta fachada del PREPET.
 - Retiro de clima en recepción de las oficinas del IEPC para su mantenimiento.
 - Supervisión para el retiro de la planta de energía.
 - Colocación de puerta en las oficinas de Miguel Hidalgo.
 - Se da mantenimiento a las herrerías del palomar.
4. Dentro del mes que se informa, se realizó un total de **129,753 fotocopias** requeridas por las diversas áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
5. Se suministró aproximadamente **238 garrafones** de agua purificada de 19 litros a todas y cada una de las áreas que integran éste Órgano Electoral.
6. Se mantiene la limpieza de todas las oficinas, baños y patios del IEPC, incluyendo el Almacén, Miguel Hidalgo y PREPET.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2.- Actividades Extraordinarias

Con relación a los inmuebles contratados que serán sede de las Juntas Electorales Distritales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, se informa:

1. Actualmente se le da seguimiento con los Vocales Ejecutivos de las 21 Juntas Electorales Distritales, en relación a las problemáticas o necesidades extraordinarias que se requieran dentro de las Juntas para el buen funcionamiento, se informa:
 - o *Instalaciones eléctricas.*
 - o *Cambio y colocación de luminarias.*
 - o *Mantenimiento de climas.*
 - o *Elaboración de rampas para discapacitados movibles.*
 - o *Temas hidráulicos.*
 - o *Desazolve de tuberías.*
 - o *Cambio de cerraduras.*
 - o *Poda de pasto.*
2. Con fecha 24 de abril del presente año, se informa que se entrega a la JED 9 Centro la planta de energía eléctrica.
3. En seguimiento al contrato de servicio de Energía Eléctrica para las Junta Electoral Distrital 5 Centro, se informa que la factura y el XML fueron entregados al área de materiales para los trámites correspondientes. Actualmente se encuentran solventando las observaciones informadas para posteriormente poder concluir con el trámite de contratación.
4. Con fecha 24 de abril del presente año se informa que personal de CFE asistió al PREPET ubicado en Av. Méndez para realizar la colocación del medidor de luz.
5. Actualmente se encuentran pagados los recibos de los 20 distritos de energía eléctrica en la primera facturación se realizó el pago en garantía.
6. Con fecha 22 de abril del presente año, las JED 10, 11, 14 y 20 se informa que se encuentran pagados los recibos correspondientes a la segunda facturación.
7. Con fecha 24 de abril del presente año se informa que en relación a las problemáticas que se han presentado en algunas Juntas Electorales Distritales, el 98% es derivado de problemas por parte de la CFE y el 2% han sido atendidas y solucionadas por parte del personal del IEPC.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

8. Con fecha 3 de abril del presente año se activa el contrato de luz del PREPET, ubicado en Av. Méndez, y con fecha 4 de abril del presente año acude personal del CFE para colocar el medidor.
9. En relación al servicio de agua se informa que el arrendador del Distrito 10, 13 y 20 absorberán el consumo de agua y los Distritos 1, 2 y 3 Cárdenas, 4 Centla, 6 Centro, 11 y 12 Comalcalco, 15 Huimanguillo, 16 Macuspana, 17 Jalpa de Méndez y 19 Paraíso, cuentan con pozo profundo.
10. Con fecha 25 de marzo del presente año se informa, el pago en los contratos de agua (SAS) de las JED 5, 7, 8 y 9 del Centro.
11. En relación al contrato de agua del PREPET ubicado en Av. Méndez, se informa que el dueño absorberá el consumo generado durante el periodo arrendado.
12. Con fecha 9 de abril del presente año, los Distritos 14 Emiliano Zapata, 21 Tenosique y 18 Nacajuca. Ya se realizó el cambio a nombre del IEPCT.
13. Actualmente se encuentra a la espera de la primera facturación para poder realizar los pagos correspondientes en las oficinas del SAS y el CEAS.
14. Recepción de vehículos del IEPCT asignados para las Juntas Electorales Distritales que forman parte del Proceso Electoral Ordinario 2023 – 2024.
15. Con fecha 2 de abril del presente año, se informa el cambio del vehículo asignado a la JED 10, marca Dodge, tipo Attitude con Placas UVY-190-K, por póliza automotriz vencida. Se le asigna un vehículo Marca SUZUKI, tipo BALENO. Se tiene programada la entrega de placas el día 9 de abril del presente año.
16. Con fecha 2 de abril del presente año, se informa el cambio del vehículo asignado a la JED 13, Marca Changan, tipo Alsvin con Placas USF-812-L, por póliza automotriz vencida. Se le asigna un vehículo marca SUZUKI, tipo BALENO. Se tiene programada la entrega de placas el día 9 de abril del presente año.
17. Con fecha 9 de abril del presente año, se entregan y se colocan las placas al vehículo marca SUZUKI, tipo BALENO.
18. Se informa el cambio del vehículo asignado a la JED 10, Marca Dodge, tipo Attitude con Placas UVY-190-K, por póliza automotriz vencida. Se le asigna un vehículo marca SUZUKI, tipo BALENO. El día 9 de abril del presente año, se entregan y se colocan las placas.
19. Cambio de Tarjetas de Circulación vencidas 2023 por Tarjetas de Circulación actualizadas 2024.
20. Con fecha 22 de abril del presente año, se informa que se han entregado 7 Tarjetas de C. correspondientes a las JED, 3 Cárdenas, 11 y 12 de Comalcalco, 17 Jalpa de Méndez, 18 Nacajuca, 19 Paraíso y 20 Teapa.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

21. Con fecha 24 de abril del presente año, se informa que se han entregado 9 Tarjetas de C. correspondientes a las JED 1 y 2 de Cárdenas, 4 Centla, 7 y 9 de Centro, 14 Emiliano Zapata, 15 Huimanguillo, 16 Macuspana, 21 Tenosique.

A t e n t a m e n t e

Lic. Javier García Rodríguez
Director de Administración