

Oficio D.A./2586/2023

Asunto: Se envía Informe mensual.

Villahermosa Tabasco, 27 de diciembre de 2023.

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 diciembre del presente año, de la Dirección de Administración.

No omito manifestarle, que previamente le fue enviado por vía correo institucional a los correos: jorge.zavala@iepct.mx; jaqueline.carrillo@iepct.mx; tanya.baeza@iepct.mx; y dirección.juridica@iepct.mx

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



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"La participación es
nuestro compromiso"*

INFORME ADMINISTRATIVO

PARA LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

DICIEMBRE DE 2023

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 del 23 de noviembre al 23 de diciembre 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 diciembre de 2023.
2. Elaboración, entrega y seguimiento de la solicitud de ministración de recursos correspondiente a la primera y segunda quincena de diciembre de 2023 ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
3. Presentación y pago de los impuestos federales y estatales correspondientes al mes de noviembre de 2023.
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 a los meses de octubre noviembre y diciembre e irreductibles (Comisión Federal de Electricidad, servicio de agua y alcantarillado, arrendamientos, viáticos) así como:
 - ❖ Pagos de la nómina de la segunda quincena correspondiente al mes de noviembre, la primera y segunda quincena del mes de diciembre de 2023, así como las prestaciones que corresponden al ejercicio 2023.
 - ❖ Pagos por Servicio de Contratación de Arrendamiento de los Inmuebles que se utilizarán como sedes para las Juntas Distritales en los siguientes Distritos: (I, II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XXI,) depósito en garantía: (II, III, VI, VIII, X, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII y XXI).
 - ❖ Retenciones de las aportaciones del ISSET correspondiente a la segunda quincena del mes noviembre, primera y segunda quincena del mes de diciembre y préstamos a corto plazo, pagadas en diciembre.
 - ❖ Ministraciones de las Prerrogativas correspondientes al mes de diciembre ordinarios y específicas correspondiente de 2023, de los partidos políticos: PRI, PRD, PVEM, MC, MORENA, ACCIÓN NACIONAL Y DEL TRABAJO, pagadas en el mes de diciembre de 2023.
 - ❖ Pago de multas de partidos (PRI, PVEM) ante la Secretaría de Finanzas correspondiente al mes de diciembre de 2023.
 - ❖ Crédito FONACOT correspondiente al mes de noviembre y diciembre, Seguro de Vida Individual Metlife para ser enterados a finales del mes de diciembre de 2023.
6. Se cumplieron con los pagos de servicios de energía eléctrica, correspondiente al mes de diciembre de 2023.
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 de los saldos al cierre del mes de octubre de 2023, de emisión de estados financieros. Así como la entrega de la información al Órgano Fiscalizador del estado de Tabasco (OSFE).
9. Se efectuó la integración de la información y se encuentra en firmas y en proceso de escaneo, las órdenes de pago y documentación soporte del mes de septiembre y octubre de 2023, para entrega a la Contraloría General de este Instituto, para su revisión correspondiente.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2.- Actividades extraordinarias realizadas:

- ❖ Solventación de observaciones realizadas por la Contraloría General de ejercicios anteriores (2019, 2020 y 2021).
- ❖ Integración de solventación sobre observaciones del ejercicio 2021 y primer semestre de 2022, emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización.
- ❖ Integración de la solventación sobre observaciones del segundo semestre del ejercicio de 2022, emitidas por la Contraloría General.



"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 noviembre de 2023

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente	\$4,819,070.65	\$3,721,283.30
Personal Eventual	\$2,236,195.23	\$1,869,937.93
Total	\$7,055,265.88	\$5,591,221.23

1ra. Quincena de diciembre de 2023

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente	\$24,297,134.99	\$18,155,698.48
Personal Eventual	\$6,212,733.17	\$5,090,291.94
Total	\$30,509,868.16	\$23,245,990.42

2da. Quincena de diciembre de 2023

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente	\$5,845,989.98	\$4,475,070.47
Personal Eventual	\$3,070,186.26	\$2,524,545.72
Total	\$8,916,176.24	\$6,999,616.19

2. Se enviaron las nóminas de la segunda quincena de noviembre y primera de diciembre de 2023, a la Coordinación de Recursos Financieros, del personal permanente y eventual, con pagos a través de masivo, interbancario y otros medios de pago.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

3. Se envió por correo electrónico, las plantillas correspondientes 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.
4. Se envió el reporte de las altas y bajas del personal permanente y eventual de la segunda quincena de noviembre, primera y segunda quincena de diciembre de 2023, a la Lic. Catalina López Ventura, Coordinadora de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría General.
5. Para dar cumplimiento con las aportaciones establecidas en los artículos 34 y 35 de la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco; se envió en tiempo y forma al Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, las aportaciones obrero-patronal bajo el esquema vigente (para validación en el nuevo sistema implementado por el Instituto de Seguridad Social), correspondiente a la segunda quincena de noviembre, primera y segunda quincena de diciembre del presente año, a efectos de que la Coordinación de Recursos Financieros, realizara el pago correspondiente.
6. En colaboración con la Coordinación de Recursos Financieros, se remitió la nómina de la segunda quincena de noviembre, primera y segunda quincena de diciembre de 2023, 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.
7. 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.
8. 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.
9. Se han generado los recibos de pago del 30% ordenado en el toca de reclamación N° Rec-193/2022-p-3, garantizado a la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa de la segunda quincena de noviembre, primera y segunda quincena de diciembre del presente año.





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

10. Se están revisando, depurando y foliando los expedientes de la plantilla de personal permanente y eventual, y se están subiendo al sistema *Regestum*, conforme al sistema institucional de Archivo.
11. Se remitieron los nombramientos originales debidamente firmados por el personal que presentó movimientos dentro de la estructura organizacional durante el mes de noviembre de la presente anualidad, emitidos por el programa COASF del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.
12. Se efectuaron los cálculos relativos a finiquitos debido a las bajas, para trámites de pago y terminación de relación laboral del personal eventual que laboró en este Instituto.
13. Se elaboraron las órdenes de pago correspondientes a la segunda quincena de noviembre, primera y segunda quincena de diciembre, así como todos los pagos generados por fin de año, en el sistema *DOPPIA*.
14. 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 y demás pagos de fin de año.
15. Se atendieron los requerimientos de la Contraloría Interna, proporcionando copias certificadas de expedientes de personal que ha laborado en este Instituto, en el Proceso Electoral Local 2020-2021.
16. Se han asistido a las reuniones convocadas por la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Administración.

2.- Actividades Extraordinarias realizadas:

1. En coordinación con la Dirección de Administración y la Subdirección de Administración, se ha dado puntual atención a los requerimientos efectuados por la Contraloría General, la Secretaría Ejecutiva y las demás autoridades que requieren información relacionada con los Recursos Humanos.
2. Se atendieron las solicitudes de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitiendo la información solicitada que se encontró disponible en esta Coordinación.
3. Se dio de alta en el reloj checador al personal de nuevo ingreso.
4. Se realizaron las descargas de incidencias en el reloj checador de oficinas centrales, Periférico y Almacén.





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

5. Se ha proporcionado a solicitud de los trabajadores de este instituto su reporte de asistencia.
6. Se escanearon y archivaron los contratos del personal eventual correspondiente al mes de noviembre de 2023.
7. Se recopiló el informe de actividades correspondiente al mes de noviembre del personal eventual para ser agregados a los expedientes personales.
8. Se hizo entrega de los gafetes a los trabajadores de nuevo ingreso, así como los Vocales Electorales Distritales.
9. Se dio de alta en el sistema de nóminas al personal eventual de nuevo ingreso, Vocales y Consejeros Electorales Distritales.
10. Se elaboraron y entregaron constancias laborales a solicitud del personal que ha laborado en Procesos Electorales anteriores.
11. Se envió a la Coordinación de Recursos Financieros, órdenes de pago de rechazos de nómina correspondientes a las quincenas pagadas.
12. Se continúa con la recepción de documentos del personal eventual, que ingreso al Instituto a partir del 16 de octubre del presente año.
13. Se registraron en el Sistema de nóminas 05 altas y 02 bajas del personal eventual en la segunda quincena de noviembre.
14. Se han atendido las solicitudes de información requeridas por el Enlace de Auditoría.
15. Se entregaron las copias de tarjetas bancarias del personal al área de la Coordinación de Recursos Financieros, para su alta en la banca.



"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 descarga de facturas con sus archivos XML y verificación SAT, correspondiente a las adquisiciones o servicios del mes, para integrarlas con su documentación soporte y estar en condiciones de solicitar los pagos.
2. Dar seguimiento a la ministración mensual de los vales de combustible.
3. Entrega de cubre bocas al personal que asiste a la Coordinación de Recursos Materiales realizando la solicitud de los mismos.
4. 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.
5. Escanear la documentación que se va generando durante los diferentes tipos de procedimientos de adquisición o prestación de servicios.
6. 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.
7. Atender a las Sesiones del Comité de Compras.
8. Atender a las sesiones del Comité de Desincorporación de bienes.
9. Suministro de vales de gasolina para para todas las áreas y consejerías.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

10. Recibir solicitudes de compra.
11. Cotizar material y Servicios que se requieren.
12. Recabar sellos y firmas de los proveedores de los pedidos generados.
13. Dar Seguimiento a las compras y servicios.
14. Apoyo en la contestación de las diversas observaciones realizadas a esta Coordinación.
15. Generar reporte de gastos para la Unidad Técnica de Planeación.
16. Entrega de cubre bocas de manera mensual al personal de este Instituto Electoral.
17. Integración del Directorio de Proveedores.

Solicitudes de compras atendidas:

1. Atención y seguimiento al oficio SE-1427-2023, sobre materiales solicitados en materia de seguridad, son requeridos para cubrir en su totalidad con las señales y avisos que se requieren para las oficinas centrales del IEPC, para cumplir con las normas oficiales de Protección Civil.
2. Atención y seguimiento al oficio P-HGS-COEYEC-180-2023, relativo a la elaboración de la botarga alusiva al concurso "¿Qué nombre le pondrías a la MASCOTA DE LA DEMOCRACIA?", en la representación del felino ocelote, símbolo del IEPC.
3. Atención al oficio DOEEC-1057-2023 en cumplimiento al programa institucional de Gasto Electoral, en el mes de diciembre de la presente anualidad informa que del lunes 11 al 13 de diciembre se llevará a cabo la capacitación en el salón 1 del hotel Holiday Inn Express, Villahermosa, por lo que se solicitan diversos requerimientos: vales de gasolina, impresión de lonas para banner, coffee break, impresión de gafetes, entre otras solicitudes.
4. Oficio COE-312-2023 solicita se le proporcione vales de gasolina para la ubicación selección, contratación adecuación y equipamiento de los inmuebles que servirán de sedes para el funcionamiento de las JED, quienes acudieron al municipio de Teapa, Tabasco, para la ubicación de algún inmueble, así como la entrega de vales solicitado mediante oficio COE-315-2023 y COE-316-2023 en atención al cumplimiento relativo a la ubicación de inmuebles, que servirán de sede para las Juntas Electorales Distritales
5. Gestión en la compra de boleto de avión solicitado en el oficio CE-JCL-338-2023 para atender la invitación del Dr. Andrés Valdés Zepeda, Secretario Académico del Centro





"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Universitario del Sur de la Universidad de Guadalajara, para asistir a la presentación de libros, del 1-3 de diciembre en Guadalajara, México.

6. Atención y seguimiento al oficio SE-1437-2023 con relación al proyecto "Prevención, atención y seguimiento en materia de salud para el personal IEPCT", solicita la adquisición de 2 botes grandes para pilas usadas y 2 contenedores para equipo contra incendios de 9 kg.
7. Atención y revisión a los contratos de los inmuebles que ocupará el Distrito 07 en Centro; Distrito 04 en Centla; Distrito 12 en Comalcalco, todos en el Estado de Tabasco, con sus documentos respectivos.
8. Atención al envío de dos sobres por paquetería, con número de oficios CCE-018-2023 y CCE-019-2023 y un sobre por paquetería a la ciudad de México, mediante oficio CCE-020-2023.
9. Atención a la solicitud del oficio CIGYND-P-MEMS-035-2023, signado por la Lic. María Elvia Magaña Sandoval, Consejera Electoral mediante el cual solicita boletos de avión, hospedaje y alimentación para la maestra Flor Sughey López Gamboa, Subdirectora de Vinculación y Difusión de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación del INE, quien llevará a cabo el curso taller "Lenguaje Incluyente: Herramienta para el trato igualitario" el 05 de diciembre a las 11:00 horas.
10. Atención a las solicitudes de cenas solicitados por el área de Presidencia con número de oficio PRESIDENCIA-1313-2023.
11. Atención a la solicitud realizada por la Secretaría Ejecutiva mediante oficio SE-1443-2023 que se realizará una rueda de prensa con la finalidad de implementar una intensa campaña de difusión de la convocatoria: selección y designación de vocalías y consejerías Electorales, en la sala de sesiones "Mtro. Roberto Félix López" a las 08:am, solicita se gestione "desayuno tipo buffet" para 40 personas, el día 21 de los corrientes.
12. Compra de un rollo de listón satinado liso con 108 metros solicitado por oficio UTIGYND-DSV-259-2023, por motivo de llevar a cabo actividades relacionadas con el programa institucional "La construcción de la juventud inclusiva para el Estado de Tabasco, Libre de toda violencia", y con la finalidad de sensibilizar sobre el "Día Mundial de la lucha contra el sida"
13. Atención a oficio CIGYND-P-MEMS-036-2023 a la solicitud en marco de las actividades de la comisión de Igualdad de Género y no Discriminación, se llevará a cabo "Los 16 días de activismo por la erradicación de la violencia contra mujeres y niñas", en diferentes recintos del estado de Tabasco, **05 diciembre:** "Curso-Taller Lenguaje



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

incluyente herramienta para el trato"; en la cual solicitan coffee break para 50 personas, impresión de lona para banner con diseño del evento, **06 diciembre:** "claves para identificar y denunciar la violencia política contra las mujeres en razón de género"; solicitan vales de gasolina, coffee break para 80 personas, impresión de banner con diseño del evento, **08 diciembre:** presentación: agenda de las mujeres de Tabasco ante representaciones de partidos políticos; solicitan coffee break para 50 personas, e impresión de lona para banner.

14. Atención al oficio de solicitud SE-UNITIC-208-2023, para la gestión de la contratación de los servicios de internet para los 21 inmuebles que entrarán en operación en dichas fechas, esto con la finalidad de tener en tiempo y forma los requerimientos que permitirán dar inicio a las actividades sustanciales del personal que las integran.
15. Atención a diferentes solicitudes de alimentos solicitado por Presidencia y Secretaría Ejecutiva, pagados por fondo revolvente mediante diversos oficios, PRESIDENCIA-1349-2023, PRESIDENCIA-1371-2023,
16. Atención y seguimiento al oficio LOGISTICA 04-12-2023, turnado por la Dirección de Administración por oficio solicita se le proporcione: 2 hieleras de acero inoxidable; 1 cafetera para 45 tazas, 2 cafeteras para 12 tazas; 1 sacapuntas eléctrico, el cual se requiere para apoyo a las diversas áreas por reuniones y Sesiones.
17. Seguimiento al oficio de la Coordinación de Almacén DA-CA-014-2023, turnado por la DA-2408-2023, solicitando se realicen los trámites administrativos correspondientes para la adquisición de 8 paños de fieltro color verde, con medidas 1.50 x 2.40 m de largo.
18. Seguimiento al oficio SE-UNITIC-218-2023, turnado por el oficio DA-2419-2023, en alcance al oficio SE-UNITIC-208-2023, de fecha 30 de noviembre de 2023, se requieren otros servicios de internet, para proveer el servicio del 15 al 31 de diciembre y del 01 enero al 30 junio.
19. Atención al oficio CE-JCL-337-2023 signado por el Mtro. Juan Correa López, mediante el cual solicita servicio de impresión de 1,000 libros de 180 pág. (7 a color) de la 04 edición de los "Cuadernos de Divulgación: Democracia y Cultura Cívica".
20. Gestión del pago solicitado mediante oficio SE-1475-2023 que por instrucciones de la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, Consejera Presidenta del instituto remite el Of. Presidencia-1254-2023, signado por la misma, mediante el cual solicita dar seguimiento al oficio CIGYND-P-MEMS-2023 en alcance al oficio CIGYND-P-MEMS-033-2023 del 21 de noviembre del 2023. Debido a la actividad de Activismo por la Erradicación de la Violencia contra Mujeres y Niñas, del 28 de noviembre al 08 de diciembre llevándose a



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

cabo 5 ponencias con diferentes ponentes, solicita el apoyo para pago por concepto de servicio por \$88,100.00 a la empresa CORPORATIVO GOLFO AZUL S.A. DE C.V.

21. Atención a la solicitud de recarga de saldos a celulares con la compañía Telcel, por la cantidad de \$200.00 para cada uno de los 5 equipos celulares, que utiliza el personal eventual de monitoreo. Solicitado mediante oficio OTF-325-2023.
22. Atención a los materiales requeridos del área de Coordinación de Servicios Generales, consistentes en equipos de seguridad, herramientas e insumos, que describe en la relación adjunta, solicitados en el oficio DA-CSG-0953-2023.
23. Gestión para la compra de boletos de avión para el Mtro. Juan Correa López, mediante el oficio CE-JCL-349-2023 para asistir del 17 de diciembre al 20 de diciembre de 2023, a la Ciudad de México para llevar a cabo una reunión de trabajo con el Lic. Iván de Jesús Flores Ramírez, Encargado de despacho de la Coordinación Nacional de Comunicación Social del INE, relacionada con las capacitaciones a quienes moderaran los debates electorales.
24. Atención al oficio S.E./1530/2023, para la compra de 530 piezas de parasoles alusivos a la redistribución electoral local a través de la cual se difundirá, la nueva conformación poligonal de los 21 distritos electorales uninominales.
25. Atención al oficio S.E./1594/2023 solicitando se lleve a cabo la contratación del servicio de fletes y maniobras de 2 camionetas de caja seca con capacidad de 40 a 50m3, para los días jueves 14 y viernes 15 de diciembre de 2023, a partir de las 06:30 horas.
26. Atención y revisión a los contratos de los inmuebles que ocuparán los distritos: 14, 19, 01 y 11 mediante oficio DJ/146/2023 y DJ/145/2023, DJ/147/2023 y DJ/148/2023, mediante oficio DA/2472/2023 y DA/2494/2023.
27. Compra de 5 piezas de Pegamento UHU de 50ml, solicitado mediante oficio DOEEC/1226/2023 turnado mediante oficio D.A./2498/2023.
28. Atención a la solicitud de información solicitado mediante oficio DA/EUT/188/2023 y DA-EUT-190-2023 del enlace de la Dirección de Administración ante la Unidad de Transparencia y acceso a la información pública del IEPCT.
29. Atención al oficio DOEEC/1218/2023 con solicitud de la compra de 1 disco duro de estado sólido, con capacidad de 480 GB y especificaciones técnicas que se indica, mismo que se requiere para el equipo de cómputo de escritorio marca Dell, mod. Optiplex 990, con número de inventario IEPCT-19063, bajo resguardo de la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

30. Seguimiento al oficio No. SE/1620/2023, solicita la compra de diversos materiales que se requieren para el botiquín de primeros auxilios que se instalará en cada Junta Electoral Distrital, con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023- 2024, en el marco del Proyecto prevención, atención y seguimiento en materia de salud y protección civil del IEPCT.
31. Atención y seguimiento para la compra de 2 impresoras marca ZEBRA ZC300 para la impresión de gafetes.
32. Seguimiento al oficio C.S./485/202 solicita materiales y servicios relacionados a la difusión y promoción de campaña, en cumplimiento al "Programa de promoción de la Participación Ciudadana para el ejercicio del derecho al sufragio en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023 2024. Y solicita sean suministrados dichos requerimientos que se contemplan en el Resumen de presupuesto 2023.
33. Atención al oficio OTF-391-2023 solicitando vehículo con combustible para el martes 19 al 23 de diciembre de 2023 para verificación de actos de precampaña.
34. Atención a los oficios DOEEC-1260-2023 y DOEEC-1261-2023, solicitud de transporte y gasolina.
35. Atención al oficio DA-CSG-0973-2023, turnado con el oficio DA-1970-2023, solicitando contrato del servicio de fotocopiado de Sistemas Contino S.A. de C.V. para los meses de noviembre y diciembre del año 2023.
36. Atención a los requerimientos de cenas que solicitan las diversas áreas por trabajos extraordinarios fuera de horario laboral.

Reuniones de trabajo:

1. 4 diciembre: Licitación simplificada menor: Arrendamiento de vehículos;
2. 07 diciembre 2023: Décima primera sesión Ordinaria del Comité de Compras.
3. 13 diciembre: Décima Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Compras.
4. 13 diciembre: Licitación simplificada menor: Cámaras de video.
5. 13 diciembre: Licitación simplificada menor: Refacciones y accesorios de cómputo.
6. 13 diciembre: Licitación simplificada menor: Arrendamiento de vehículos segunda ocasión.
7. 13 diciembre: reunión de presupuesto para cierre de año 2023.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

8. 18 diciembre: reunión de trabajo con vocales.
9. 21 diciembre: Licitación de material eléctrico y electrónico.
10. 21 diciembre: Licitación de cámaras fotográficas y videos, segunda ocasión.
11. 21 diciembre: Licitación de artículos metálicos para bienes muebles.
12. 21 diciembre: Licitación de material promocional.
13. 21 diciembre: Licitación de otros materiales y artículos de construcción y reparación.
14. 21 diciembre: Licitación de herramientas menores.
15. 22 diciembre: Licitación pública de bienes informáticos, apertura de propuesta económica y fallo.

Compras directas atendidas:

21103.-Otros Artículos: atención a los oficios No. D.O.E.E.C/1136/2023 de fecha 05 de diciembre de 2023 del presente año, signado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos Encargado del Despacho de la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica, para la adquisición de 21 extensiones eléctricas de 3 contactos y 4 metros, 40 rollos de hilo rafia 290 410m 900 g y 21 pilas de 9volts.

22301.-Utencilios para el servicio de alimentación: en atención al oficio No.COE/285/2023, de fecha 08 de noviembre del presente año signado por el Lic. Roberto González Pedraza, para la adquisición de 21 cafeteras para 30 tazas, 1 cafetera para 45 tazas, 2 cafeteras para 12 tazas, y 2 Hieleras acero inoxidable

21503.-Material impreso: en atención al oficio No. D.O.E.E.C/1166/2023, de fecha 7 de diciembre del presente año, signado por el LIC. Rigoberto de la O Gallegos, Encargado de Despacho de la Dirección De Organización Electoral y Educación Cívica de este Instituto, para el servicio de Serigrafía en ropería (813 piezas de chalecos color rosas) que serán reutilizada por el personal contratado para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 quienes fungirán como Auxiliares de recepción, traslado, general, de orientación y bodega

21601.-Material de Limpieza: en atención al oficio No. D.O.E.E.C/1129/2023 y oficio No. D.O.E.E.C/1136/2023, ambos de fecha 05 de diciembre de 2023, signado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, Encargado del Despacho de la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica, para la adquisición de materiales relativos al Material de Limpieza.

59701.-Licencia de uso de Software: en atención al oficio No. SE/UNITIC/193/2023, de fecha 16 de noviembre signado por el Lic. Raúl Olán León, Titular de la Unidad de Tecnologías de la



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Información y Comunicación, para la adquisición de 3 Licencia de uso de Software Windows para Servidores.

21102.-Equipos menores de oficina: en atención a los Oficios SE/UNITIC/193/2023, de fecha 16 de noviembre en el que indica la requisición de 4 teléfonos analógicos con control de volumen digital de escritorio/pared, y SE/UNITIC/223/2023 de fecha 07 de diciembre del año en curso, en el que cita la sustitución del requerimiento anteriormente mencionado, en su caso por 2 teléfonos IP de escritorio/pared, signados por el Mtro. Raúl Olán León Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.

21102.-Equipos menores de oficina: en atención al oficio No. PRESIDENCIA/1405/2023, de fecha 09 de diciembre del presente año, signado por el Mtro. Elizabeth Nava Gutiérrez, Consejera Presidenta de este Instituto, para la adquisición de 2 escritorios ejecutivos para la adecuación del espacio del Despacho de Presidencia.

51901.-Equipo de Administración: en atención al oficio No. D.O.E.E.C/913/2023 de fecha 09 de noviembre 2023 del presente año, signado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos Encargado del Despacho de la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica y S.E./1360/2023 de fecha 21 de noviembre de 2023, signado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo del IEPC, para la adquisición de 5 equipos de aire acondicionado tipo Mini Split de 36,000 BTU.

24801.-Materiales Complementarios: en atención al oficio No. DA/CSG/0953/2023 de fecha 02 de diciembre de 2023, signado por el TSU. José Guadalupe Palacios Llergo, Coordinador de Servicios Generales de este Instituto y oficio SE/UNITIC/193/2023 de fecha 16 de noviembre de 2023, signado por el Mtro. Raúl Olán León, Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación del IEPC, para la adquisición de materiales complementarios.

38301.-Congresos y convenciones: atención al oficio número D.O.E.E.C/1057/2023 de fecha 24 de noviembre del presente año, signado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, encargado de Despacho de la Dirección de Organización Electoral de este Instituto, para los gastos derivados de los trabajos relativos a la inducción general a vocales Electorales Distritales 2023-2024.

38301.- Congresos y convenciones: en atención a los Oficios OF./ST/MEMS/216/2023, de fecha 29 de noviembre del presente año, signado por la Licda. Reyna Isabel López Hernández, Secretaria Técnica de la Lic. María Elvia Magaña Sandoval, para la impresión de 2 lonas para banner con medida de 1.80 mts. x 0.80 MTS.

38301.- Congresos y convenciones: en atención a los Oficios CIGYND/P/MEMS/036/2023, de fecha 30 de noviembre del presente año, signado por la Licda. María Elvia Magaña Sandoval, para la impresión de 3 lonas para banner con medida de 1.80 mts. x 80 cm.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

22104.- Alimentos y víveres: atención al oficio número S.E./1 582/2023 de fecha 06 de diciembre del presente año, signado por el Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo de este Instituto, para la adquisición de 1 servicio de desayuno tipo buffet para 35 personas para el día 09 de diciembre del año en curso.

27101.- Vestuario y uniformes y 21103 otros artículos: en atención a los oficios S.E./1091/2023, de fecha 18 de octubre de 2023, y S.E./1427/2023 de fecha 27 de noviembre de 2023, signados por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo de este Instituto Electoral, se requiere, en Materia de Seguridad, para cubrir en su totalidad con las señales y avisos que se requieren para las oficinas centrales del IEPC Tabasco.

21503.- Material impreso: en atención al oficio No. D.O.E.E.C./860/2023, de fecha 03 de noviembre del presente año, signado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, Encargado de Despacho de la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica de este Instituto Electoral, para la adquisición de 21 lonas identificadoras (Junta Electoral Distrital), 21 proscenios (Consejo Electoral Distrital), 22 lonas Observadores Electorales, 147 identificadores de 50x50 cm con emblema de los partidos políticos, 147 Prismas de 3 caras con emblema de los partidos políticos y 21 letreros "Área de Material Electoral"

37104.- Pasajes aéreos: en atención al oficio CE/JCL/349/2023 de fecha 8 de diciembre de 2023, signado por el Mtro. Juan Correa López, Consejero Electoral de este Instituto, para la adquisición de un boleto de avión viaje redondo VHSA-CDMX-VHSA, con el itinerario de salida el día 17 de diciembre de 2023 y regreso el día 20 de diciembre de 2023.

37104.- Pasajes aéreos: en atención al oficio CE/JCL/351/2023 de fecha 18 de diciembre de 2023, signado por el Mtro. Juan Correa López, Consejero Electoral de este Instituto, para el cambio de horario del vuelo de regreso de la CDMX-VHSA para el día 20 de diciembre del presente año.

21101.- Materiales y útiles de oficina: atención al oficio número CT/034/2023 recibido con fecha 15 de noviembre del presente año, signado por la Mtra. Jaqueline del Carmen Carrillo Llergo, Coordinadora Técnica, de Coordinación Técnica, para la elaboración de 84 sellos de madera y retractiles, para los 21 distritos.

21102.-Equipos menores de oficina: atención al oficio número D.O.E.E.C./946/2023, de fecha 13 de noviembre de 2023, signado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, encargado de Despacho de la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica de este Instituto Electoral, para la adquisición de 21 Reloj checador. 

24801.-Materiales complementarios: atención al oficio número No. SE/UPyE/120/2023 de fecha 16 de noviembre de 2023, signado por la Lic. Flor del Carmen Ramos Jiménez, Titular de la



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Unidad de Planeación y Evaluación de este Instituto, donde solicita 2 persianas tipo sheer color gris claro, con medidas de 2.20 mts. de largo por 1.55 mts. de alto y 1.60 mts. de largo por 1.80 mts. de alto.

24801.-Materiales complementarios: en atención al Oficio No. OTF/116/2023 de fecha 05 de octubre del año en curso, signados por el Mtro. Rober Agner Alvarado de la Cruz, Titular del Órgano Técnico de Fiscalización de este Instituto Electoral, para la compra de 1 Persiana tipo sheer, color Maple, con medidas de 1.20 mts de largo por 1.20 mts de alto.

24801.-Materiales complementarios: en atención al Oficio No. CE/RCDA/207/2023, de fecha 12 de octubre del año en curso, signados por la Dra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, Consejera Electoral de este Instituto, para la compra de 2 Persianas tipo sheer, lampati, color rosa claro, con medidas de 1.96 mts. de largo por 1.46 mts. de alto y de 1.80 mts. de largo por 1.50 mts. de alto.

21601.-Material de limpieza: atención al Memorándum número DA/CA/0103/2023, de fecha 24 de noviembre de 2023, signado por el MCD. Armando Ramos Gonzales, Coordinador de Almacén de este Instituto Electoral, para la adquisición de Material de Limpieza.



"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 **124** solicitudes de abastecimiento emitidas por las diversas áreas del 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 elaboraron resguardos de los bienes que fueron solicitados por diversas áreas.
3. Se atendió al proveedor de CRESNAF, quien entrego parte del material de papelería quedando a pendiente tres paquetes de arillos con mediada de 5/16.
4. Se atendió al proveedor de SUMETEC, que realizó la entrega de tóner para impresora Xerox Phaser 3260, y 3320.
5. Tres personas que laboran en esta Coordinación asistieron al Área de Comunicación Social para la toma de la foto para su gafete.
6. Se atendió el oficio D.A./2325/2023, referente al memorándum DOEEC/CPC/036/2023, donde requiere la baja del resguardo referente a 5 sillas apilables que fueron utilizadas en la etapa de atención de manera presencial a las Vocalías y Consejerías Electorales.
7. Se envió a la Dirección de Administración el oficio DA/012/2023, en relación al presupuesto 2023 de gastos electoral solicitando prendas de protección al personal de esta coordinación.
8. Se atendió el oficio D.A./2331/2023, donde se informa los síntomas que presenta la enfermedad del **rotavirus** como es (vómito, diarrea, dolor abdominal y fiebre).



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

9. Se recibió oficio D.A./2353/2023, donde se solicita que se realice el cambio de un equipo de aire acondicionado tipo mini Split y la baja del resguardo ya que presenta fallas en la condensadora y el compresor.
10. Se comenzó a colocarles los llavines a 45 escritorios que se utilizarán durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
11. Se empezó y concluyó la elaboración de los 21 paquetes de mobiliarios que serán entregados a cada una de las Juntas Electorales Distritales.
12. Se empezaron a armar los kits de papelería y limpieza que serán entregados a cada Junta Electoral Distrital.
13. Se atendió el oficio D.A./2393/2023 enviado por el Director de Administración referente al oficio No. CE/JCL/344/2023, referente al material que requiere para el desarrollo de las actividades.
14. Se atendió el oficio D.A./2398/2023, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, referente al memorándum No. COE/324/2023 donde hacen la devolución de 14 postes y 18 charolas metálicas para anaqueles mismas que ya fueron entregadas en esta coordinación de Almacén.
15. Se atendió al proveedor de INDUSTRIAL MONSARA, quien entregó material de limpieza.
16. Se atendió el oficio D.A./2411/2023. Enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, referente al oficio No. UT/250/2023, enviado por la Lic. Josefina Díaz del Castillo Romero donde solicita baja de su resguardo de un sillón ejecutivo con número de inventario CG/14245, y una silla secretarial con número de inventario CG/15564.
17. Se atendió el oficio D.A./2405/2023, Enviado por el Lic. Javier García Rodríguez referente al oficio No. SE/1499/2023 enviado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo, referente a los insumos que se deberán de proveer a los Vocales Ejecutivos de los Distritos Electorales.
18. Se envió a la Dirección de Administración el oficio DA/CA/014/2023, solicitando la adquisición de 8 paños de tela de fieltro color verde con medidas de 1.50m de ancho x 2.40 m de largo, material que se requiere para a completar los manteles que se enviarán a las Juntas Electorales Distritales con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
19. Se atendió el oficio D.A./2406/2023, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración referente al oficio No. SE/UNITIC/219/2023, donde solicita 25 bocinas



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

- 5 mezcladoras, y 16 tripees, equipos que serán entregados a las Juntas Electorales Distritales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
20. Se recibió oficio CRF/181/2023, enviado por el Contador Tilo Gómez Barahona Coordinador de Recursos Financieros, donde solicita baja de su resguardo de un sillón ejecutivo, una silla secretarial y un sacapuntas eléctrico.
 21. Se atendió el oficio No. RH/720/2023 enviado por la Mtra. Jacqueline Castillo Colorado donde solicita sea resguardado en esta Coordinación 4 cajas de archivo muerto que contienen recibos de nóminas correspondiente a los años 2018 -2020 y 2021 del personal eventual permanentes y Juntas Distritales, y una caja que contiene nóminas de Juntas Electorales Distritales y Municipales del Proceso Electoral 2017-2018, y una caja que contiene libros de asistencia del 2021.
 22. Se mandaron a hacer 20 llaves para los archiveros que se entregarán en los paquetes de mobiliarios a las Juntas Electorales Distritales durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
 23. El día 10 del presente mes nos presentamos todo el personal de esta Coordinación a las 6:30 horas con la finalidad de entregar mobiliarios, consumibles, material de limpieza y equipos informáticos, mismos que se trasladaron a las siguientes Juntas Electorales Distritales 6, 7,8, 9,10, y 18.
 24. Se atendió el oficio D.A./2461/2023, en atención al oficio No. SE/UPyE/131/2023 enviado por la Lic. Flor del Carmen Ramos Jiménez, donde solicita la baja de su resguardo del enfriador y calentador de agua con numero de inventario IEPCT/17239 ya que no funciona correctamente.
 25. Se atendió el oficio D.A./2442/2023. Enviado por el Mtro. Ángel Chan Solís, Coordinador de Recursos Materiales donde hace mención de la entrega de unidades automotrices de la empresa TABASCO AUTOMOVILISTICAS.A. DE C.V.
 26. Se atendió la solicitud del Lic. Roberto Pedraza González donde solicito tres lonas reforzadas con medida de 3 x 4 Mts.
 27. Se realizó la logística para la entrega del mobiliario y los kits de material de limpieza, utensilio de material desechable y materiales y útiles de oficina, en las Juntas Electorales Distritos de Tenosique 21, Emiliano Zapata 14, y Macuspana 16, con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024. Así como a las Juntas Electorales Distritos de Cárdenas 2, Huimanguillo 15, y Jalpa de Méndez 17, Paraíso 19 Comalcalco 12, Cárdenas 3, Cunduacán 13, Centla 4, con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2023-2024. Recabando los resguardos correspondientes del mobiliario y recibos por los kits entregados.

28. Se siguió con la logística de la entrega del mobiliario y los kits de material de limpieza, utensilio de material desechable y materiales y útiles de oficina, en los Distritos Electorales de Cárdenas 1, Comalcalco 11.
29. Se atendió el oficio D.A./2530/2023, referente al oficio No. SE/UNITIC/232/2023, enviado por el Mtro. Raúl Olán León, donde solicita 8 bocinas y dos mezcladoras, para la entrega de bienes informáticos a las Juntas Electorales Distritales con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

Por otra parte, durante el período que se informa, se realizaron los siguientes movimientos de mobiliario, de acuerdo a lo siguiente:

Baja de mobiliario

Unidad	Descripción	Área
5	Sillas apilables	Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica.
1	Equipo de Aire Acondicionado Mini Split	Coordinación de Archivo
14	Postes metálicos	Coordinación de Organización Electoral
18	Charolas metálicas	Coordinación de Organización Electoral
1	Sillón Ejecutivo	Unidad de Transparencia
1	Silla Secretarial	Unidad de Transparencia
1	Sillón Ejecutivo	Coordinación de Recursos Financiero
1	Silla Secretarial	Coordinación de Recursos Financiero
1	Enfriador y calentador de agua	Unidad de Planeación y Evaluación



"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 23 unidades motrices propiedad de este Instituto, con un monto de **\$72,229.40** (Setenta y dos mil doscientos veintinueve pesos 40/100 M.N.).
2. Se suministró vales de combustible a las diversas unidades automotrices asignadas a esta Coordinación de Servicios Generales, por la cantidad de **\$73,900.00** (Setenta y tres mil novecientos pesos 00/100 M.N.), con lo cual se dio atención aproximadamente a **416 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 **92 servicios**, siendo los más destacados:

- ❖ Se reforzó la estructura de herrería que conduce al área de servidores a cargo de la UNITIC.
- ❖ Se realizó el mantenimiento de los toldos que se encuentran en la plaza principal (limpieza y aplicación de pintura en color institucional), asimismo, limpieza a los toldos que se encuentran en los pasillos de las oficinas que conforman este Instituto Electoral.
- ❖ En colaboración con la UNITIC, se retiró de los tejados de la sala de sesiones y oficinas adjuntas a la sala cables de red deteriorados que no tenían ningún uso.
- ❖ En colaboración con el Almacén de este Instituto, el domingo 10, el jueves 14 y el viernes 15 de la presente anualidad, se realizó el traslado y entrega de mobiliario a los distritos 6, 7, 8, 9 y 10 del Centro, asimismo, a los Distritos Electorales de Nacajuca, Tenosique, Emiliano Zapata, Macuspana, Cárdenas, Huimanguillo, Paraíso, Comalcalco y Centla.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- ❖ Se pintaron e instalaron los muebles con entrepaños en la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica, Coordinación de Recursos Humanos y Coordinación de Organización Electoral.
 - ❖ Se inició con el mantenimiento preventivo a la losa del área que ocupa la cabina de sonido, se limpió de basura y polvo, asimismo se eliminó impermeabilizante viejo y levantado y se le aplicó sellador, queda pendiente aplicar el impermeabilizante.
4. Dentro del mes que se informa, se realizó un total de 53,136 fotocopias requeridas por las diversas áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
 5. Se suministró aproximadamente 174 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 IEPCT, incluyendo el Almacén.

2.- Actividades Extraordinarias

1. Con relación a los inmuebles contratados que serán sede de las Juntas Electorales Distritales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, a la fecha que se informa se han recepcionado 4 inmuebles los cuales corresponden a:

Distrito	Municipio	Domicilio
1	Cárdenas	Fraccionamiento los Reyes, Loma Alta de Cárdenas, Lote 1, Manzana 8. Cárdenas, Tabasco.
11	Comalcalco	Calle Cacao, Lote 20, Fraccionamiento Jorge Díaz Serrano, Comalcalco, Tabasco
14	E. Zapata	Simón Sarlat, Colonia Centro S/N, Emiliano Zapata, Tabasco.
19	Paraíso	Lote 2 y 3, Manzana 1, fusionado con en la calle sin nombre (actualmente Desiderio G. Rosado Sastre) de la Ranchería Ceiba, Paraíso, Tabasco.

2. El jueves 14 de diciembre se recibieron en las instalaciones del Edificio del Periférico del Instituto Electoral, las dos camionetas de 3.5 toneladas con la Agencia Automotriz la Ford.
3. El jueves 21 de diciembre se recibieron en las instalaciones del Edificio del Periférico del Instituto Electoral, 17 unidades vehiculares adquiridas con la agencia Golfo Motriz, S.A. de C.V.:



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

- 14 Vehículos, marca Nissan, tipo Versa, modelo Sense TM, 2024.
 - 01 Vehículo, marca Nissan, tipo Versa, modelo Sense CVT, 2024.
 - 01 Vehículo, marca Nissan, tipo Urvan 14 pasajeros, 2024.
4. En fecha 27 de diciembre se recibieron en las instalaciones del Edificio del Periférico del Instituto Electoral, 01 unidad vehicular adquirida con la agencia Golfo Motriz, S.A. de C.V.
- 01 Vehículo, marca Nissan, tipo Versa, modelo Sense CVT, 2024.

A t e n t a m e n t e

Lic. Javier García Rodríguez
Director de Administración

