



*"Tu participación es
nuestro compromiso"*

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

Informe Administrativo

Para la Junta Estatal Ejecutiva

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



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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 mayo de 2024, de emisión de estados financieros.

2.- Actividades extraordinarias realizadas:

- ❖ Se atendió el requerimiento de las Auditorías:
 - ❖ Atención de orden de Auditoría de la Función Pública, del ejercicio de 2024, de enero a julio.



"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 mayo de 2024

| Concepto de la Nómina | Total de percepciones | Neto |
|---|------------------------|------------------------|
| Personal Permanente (ordinaria) | \$2,869,002.84 | \$1,998,295.11 |
| Compensación Extraordinaria (electoral) | \$1,145,323.25 | \$1,005,935.85 |
| Personal Eventual (electoral) | \$10,093,382.45 | \$8,655,128.47 |
| Total | \$14,107,708.54 | \$11,659,359.43 |

1ra. Quincena de junio de 2024

| Concepto de la Nómina | Total de percepciones | Neto |
|---|------------------------|------------------------|
| Personal Permanente (ordinaria) | \$2,868,034.85 | \$2,006,989.95 |
| Bono Servidor Público | \$467,100.00 | \$437,176.36 |
| Bono Papás (permanente) | \$122,400.00 | \$113,282.91 |
| Compensación Extraordinaria (electoral) | \$909,391.05 | \$811,255.40 |
| Bono Servidor Público (eventual) | \$254,700.00 | \$246,327.18 |
| Personal Eventual (electoral) | \$9,751,382.66 | \$8,503,276.55 |
| Bono papás (eventual) | \$57,000.00 | \$54,875.76 |
| Total | \$14,430,008.56 | \$12,173,184.11 |

1. 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.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2. Las cuotas de aportación patronal de la segunda quincena de mayo 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, para validación en el nuevo sistema implementado por el ISSET, la correspondiente a la 1ra. quincena de junio para que la Coordinación de Recursos Financieros realice el pago correspondiente.
3. Se enviaron las nóminas de la segunda quincena de mayo y primera quincena de junio de 2024, a la Coordinación de Recursos Financieros, del personal permanente y eventual, con pagos a través de masivo, interbancario y otros medios de pago.
4. Se envió por correo electrónico, la plantilla correspondiente a los pagos de nóminas antes descritos, a las Unidades Administrativas de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Administración, y por oficio a la Contraloría General de este Instituto.
5. Se envió el reporte de las altas y bajas del personal permanente y eventual de la segunda quincena de mayo y primera quincena de junio de 2024, a la Lic. Catalina López Ventura, Coordinadora de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría General.
6. En colaboración con la Coordinación de Recursos Financieros, se remitió la nómina de la 2da. quincena de mayo y se encuentra en trámite la 1ra. de junio de 2024, para realizar los pagos de impuesto sobre nómina del personal, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 22 y 24 de la Ley Hacendaria del Estado de Tabasco. De igual manera, se hizo llegar a la Coordinación antes señalada, los enteros del 26% sobre el importe del sueldo base, respecto de las aportaciones institucionales del personal de la 2da. quincena de mayo.
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 realizó la impresión de los recibos de pago de los trabajadores de este instituto (permanentes y eventuales) y se están recabando las firmas correspondientes a los pagos efectuados a la fecha (a excepción de la 1ra. quincena de junio, y posteriores ya que se terminaron los recibos membretados).



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

9. 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.
10. Derivado de la revisión de expedientes del personal, se está requiriendo documentación actualizada para su integración.
11. Se elaboraron las órdenes de pago correspondientes a la segunda quincena de mayo de 2024, y se encuentra en captura la primera quincena de junio en el sistema DOPPIA.
12. 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.
13. Se atendieron quince requerimientos de la Contraloría General respecto a copias certificadas de expedientes personales y solicitudes de información.
14. Se han asistido a las reuniones convocadas por la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Administración, para tratar temas relacionados a la atención a las Juntas Electorales Distritales.
15. Se realizaron las descargas de incidencias en el reloj checador de Oficinas Centrales, en las sedes de Periférico, la Coordinación de Almacén e Hidalgo y CCV, enviando por correo dichos reportes a cada área para su gestión.
16. Se ha proporcionado a solicitud de los trabajadores de este instituto su reporte de asistencia.
17. Se atendieron (03) tres oficios de diferentes autoridades externas (juzgados, OSFE).
18. Se archivó la correspondencia relacionada con las incidencias de asistencia y movimientos de personal en los expedientes del personal permanente y eventual.

2.- Actividades Extraordinarias realizadas:

1. En coordinación con la Dirección de Administración, la Subdirección de Administración, se ha dado puntual atención a los requerimientos efectuados por la Contraloría General, la Secretaría Ejecutiva y las demás autoridades que requieren información relacionada con los Recursos Humanos.
2. Se recepcionó y verificó documentación de expedientes del personal PREPET de las Juntas Electorales y el CCV, se requirió documentación observada para su solventación.
3. Se atendió a personal de las diferentes Juntas Electorales para proceder a realizar la declaración patrimonial de inicio y conclusión.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

4. En cumplimiento al artículo 81 fracción XXXII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, se enviaron mediante el sistema de nombramientos de personal, que sufrió modificación dentro de la estructura organizacional correspondientes al mes de abril 2024, para su validación y certificación.
5. Se dio de alta en el reloj checador al personal de nuevo ingreso de a través de los administradores de las Juntas Distritales por los movimientos ocurridos en las mismas.
6. Se están elaborando los contratos del personal eventual de los 21 Distritos Electorales, correspondiente al mes de mayo para la firma correspondiente.
7. Se recopiló el informe de actividades del mes de mayo del personal eventual para ser agregados a los expedientes personales, así como la recepción del correspondiente a junio del personal que causó baja.
8. Se recibieron gafetes a los trabajadores que causaron baja.
9. Se envió a la Coordinación de Recursos Financieros, órdenes de pago de rechazos de nómina correspondientes a las quincenas pagadas del presente año.
10. Se entregaron las copias de tarjetas bancarias de personal que laboró como auxiliar B de mesas receptoras y capturistas.
11. Se asistió a reunión con la Unidad de Planeación y Evaluación, para la conciliación del Capítulo 1000 del mes de mayo de 2024.
12. Se recepcionaron los expedientes de las mesas receptoras y capturistas de los 21 Distritos Electorales, los cuales se revisaron para la elaboración de expedientes y se capturaron en la base de datos y Sistema de nómina.
13. Se apoyó con (04) cuatro personas de la Coordinación para apoyar en PREPET, el día de la jornada electoral, así mismo fueron asignadas (04) cuatro personas más en apoyo a los distritos del centro en las mesas receptoras de paquetes electorales.
14. Se elaboraron nóminas extraordinarias de pago de días por terminación de contrato, entregando archivo de dispersión a la Coordinación de Recursos Financieros.
15. Se entregó listado requerido por la secretaría ejecutiva, en relación al personal de las Juntas de las Mesas receptoras, para solicitar informe de la Inhabilitación a la Función Pública.
16. Se recibieron formatos de cédula de liberación de Juntas Distritales del personal adscrito a las mismas.



"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 IEPCT, para el desarrollo de las actividades diarias o programadas.
2. Proporcionar cubrebocas al personal del IEPCT, ya que de manera preventiva el Instituto hace entrega de la misma.
3. Dar seguimiento a la emisión de los documentos pendientes para la integración de los procedimientos, tales como oficios o memorándums de solicitud de los bienes o servicios, respuestas de suficiencia presupuestal y los que hagan falta para la comprobación del gasto.
4. Escanear la documentación que se va generando durante los diferentes tipos de procedimientos de adquisición o prestación de servicios.
5. 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 de los días 27 y 28 de mayo, para Macuspana, Cunduacán, Cárdenas, Centro, para el personal encargado de impartir el taller, sobre Jornada Electoral.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2. Entrega de vales de combustible para camioneta de 3.5 toneladas, para traslado de paquetes y materiales electorales a los presidentes de mesas directivas de casillas, DOEEC/1475/2024.
3. Entrega de vale de combustible, para actividades por motivos del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, por al área COE/070/2024.
4. Entrega de vale de combustible, para actividades por motivos del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, por al área COE/071/2024.
5. Entrega de vale de combustible, para actividades por motivos del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, por al área COE/073/2024.
6. Entrega de vales de gasolina para los días 30 y 31 de mayo, para realizar recorridos por Motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, solicitado por oficio CE/JCL/242/2024.
7. Entrega de vales de combustible, parra lo preparativos para el avituallamiento de los espacios en las cuales serán ubicados los Centros de Recepción y Traslado, solicitado por Rigoberto de la O Gallegos, COE/474/2024.
8. Entrega de \$800 pesos en vales de combustible, solicitado por la Lic. Yadira Aurora Espinosa de la Rosa, para realizar diversas actividades propias del Proceso Local Ordinario 2023-2024, COE/076/2024.
9. Entrega de vales de combustible para 3 vehículos, para actividades de entrega de gafetes y porta gafetes, para personal de los 21 Consejos Electorales Distritales, derivado del Proceso Local Ordinario 2023-2024, DOEEC/1564/2024.
10. Entrega de vales de combustible para actividades de notificaciones, del sábado 8 al 12 de junio, solicitado por el Órgano Técnico de Fiscalización, solicitado mediante oficio OTF/652/2024.
11. Entrega de vales de combustible, para actividades propias de la Coordinación de lo Contencioso Electoral, para asistir a comunidades y ranchería del municipio de Teapa.
12. Entrega de gasolina a diversas áreas del Instituto solicitadas por el sistema de Entrega de Vales de Gasolina.

COFFE BREAK

1. Coffee break para 30 personas realizado el 28 de mayo, con motivo de preparación de la jornada Electoral, solicitado por el Lic. Hernán González Sala, P/HGS/COEYEC/296/2024.
2. Atención a oficio para coffe break solicitado para 50 personas, el 25 de junio, para llevar a cabo el Conversatorio Violencia Económica y Patrimonial contra las mujeres en



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Tabasco: realidades y retos, solicitado por la Licda. María Elvia Magaña Sandoval, mediante oficio CIGYND/P/MEMS/063/2024.

SOLICITUDES DE COMPRA

1. Compra de boleto de avión para viaje a la ciudad de México del 30 de mayo al 01 junio 2024, solicitado por el maestro Juan Correa López, CE/JCL/243/2024.
2. Envío de sobre por paquetería a Xalapa Veracruz, solicitado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, SE/039/2024.
3. Envío de sobre por paquetería con destino a Xalapa, Veracruz, México, sol. Por la Lic. Yarelitzel Ovalle Morales, CCE/021/2024.
4. Trabajos de integración de hojas de reporte que se utilizaron para el control de recorrido del personal encargado de la recolección de los paquetes electorales de la jornada Electoral de los 21 Distritos Electorales Distritales.
5. Envío de sobre por paquetería con destino a la ciudad de Monterrey, solicitado por Secretaría Ejecutiva mediante oficio SE/043/2024.
6. Atención a la compra de 450 aguas embotelladas, impresión de una lona, para el 31 de mayo, por el evento "Caravana por la democracia", solicitado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, DOEEC/1521/2024.
7. Atención a la compra de 40 lámparas de mano con pilas, solicitado por el JED 02, Lic. Amalia López Vidal, VE/JED-02/106/2024.
8. Atención a la solicitud para la compra de una impresora, solicitada por Contraloría General, solicitado mediante oficio CG/18j/2024.
9. Compra de una cafetera eléctrica para el área de Presidencia, solicitado mediante oficio PRESIDENCIA/1341/2024.
10. Atención a la solicitud de la compra de una fuente de poder de 500 watts, solicitado por Secretaría Ejecutiva mediante oficio SE/040/2024.
11. Compra de una almohadilla para sello retráctil, para sustituir el actual que se dañó debido al uso, solicitado por el área de Comunicación Social, mediante oficio CS/296/2024.
12. Atención a la solicitud de compra de pozol, dulces y hielos, para personal que estará laborando en el Almacén general, por trabajos de acomodo de material Electoral, solicitado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, mediante oficio DOEEC/1643/2024.
13. Regularización de la compra de boletos de avión para 2 personas, para visita a la ciudad de México, a la empresa Talleres Gráficos de México, el día 18 de mayo, solicitado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, mediante oficio DOEEC/1390/2024.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

14. Atención a la regularización de la compra de 15 aires acondicionados para adecuación de las 21 JED, solicitado por el Secretario Ejecutivo, mediante oficio SE/2668/2024.
15. Regularización de la compra de 34 cojines y 106 tintas de secado rápido, para actividades de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, derivado del Proceso Local Ordinario 2023-2024. Solicitado mediante oficio, DOEEC/1397/2024.
16. Regularización de la compra de 29 focos led de 150 watts, que fueron utilizadas en el centro de recepción y traslado fijos e itinerantes por motivo del Proceso Electoral, solicitado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, mediante oficio DOEEC/1535/2024.
17. Regularización de la compra de 800 parches bordados en tela negra, solicitado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, mediante oficio DOEEC/1587/2024.
18. Regularización de solicitudes de compras solicitadas por el área de la DOEEC y Secretaría Ejecutiva.
19. Regularización de la compra de material que se utilizaron para la entrega de constancias a elecciones de Gubernatura del Estado, Diputaciones y Regidurías, llevado a cabo el 09 de junio del 2024, solicitado por el área de Secretaría Ejecutiva, mediante oficio SE/2874BIS/2024.
20. Regularización en el tema de desayuno tipo buffet para 60 personas, para reunión de trabajo que se llevó a cabo en la sala de sesiones del IEPCT el 30 de mayo, solicitado mediante oficio SE/2361/2024.
21. Regularización en el tema de contratación de montaje de arreglos de flores para el cayuco de madera con que cuenta este Instituto, del 02 junio por la Jornada Electoral, así como alimentos; desayuno, comida, cena y desayuno de la madrugada del día 03 de junio, solicitado por el área de Secretaría Ejecutiva, mediante oficio SE/2754BIS/2024 y SE/2753/2024.
22. Atención a la solicitud de reparación de la impresora marca Xerox Versant 280. Solicitado por el Lic. Roberto González Pedraza, COE/462/2024.
23. Atención a la solicitud de extensiones eléctricas con soquets, solicitado por el Lic. Roberto González Pedraza, COE/471/2024.
24. Atención a la solicitud de 5 fajas lumbares y 5 guantes para personal de la Coordinación de Almacén, para el trabajo de desmantelamiento de las Juntas Electorales, solicitado por el oficio DA/CA/050/2024.
25. Atención a la solicitud para la adquisición de 2 sellos retráctil con leyenda de RECIBIDO para el desarrollo adecuado de las actividades del área, solicitado por la Coordinación de Servicios Generales mediante oficio DA/CGS/421/2024.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

26. Solicitud de alimento para las áreas que se quedan laborando fuera de tiempo.
27. Entrega de vales de gasolina para el área de Servicios Generales, para el desarrollo de sus actividades.
28. Realización de convenio modificadorio, del contrato de arrendamiento de vehículos.
29. Adjudicaciones directas para la solicitud de reabastecimiento del stock de la coordinación de Almacén, para el periodo de julio a diciembre del 2024, solicitado por el MDC, Armando Ramos González, solicitado mediante oficio DA/CA/051/2024.
30. Atención a la contratación del servicio de la empresa CFAL DE MÉXICO, S.A. DE C.V., para la mesa redonda denominado "las encuestas en las campañas electorales y sus resultados: elecciones 2024", solicitado por el Mtro. Juan Correa López mediante oficio CE/JCL/263/2024.

REUNIONES DE TRABAJO:

1. 31 mayo: reunión de trabajo con DOEEC, Secretaría Ejecutiva y Presidencia, referente a;
 - Logística de recolección del 02 junio,
 - Verificación de las plantas de luz y
 - Personal de apoyo en los Distritos.
2. 11 de junio: con las áreas de Secretaría Ejecutiva, Presidencia, DOEEC, Planeación, Jurídico, UNITIC, Comunicación Social, Administración y Vocales Distritales; para asuntos de trámites administrativos y comprobación de gastos, así como de impugnaciones.
3. 21 de junio: con las áreas de Secretaría Ejecutiva, Jurídico, Planeación, UNITIC, DOEEC y Dirección de Administración; para asuntos relacionadas al tema del OSFE y TGM.
4. 24 de junio: con las áreas de Secretaría Ejecutiva, Jurídico, Planeación, UNITIC, DOEEC y Dirección de Administración; para asuntos relacionadas al tema del TGM.



"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 **56** solicitudes de abastecimiento emitidas por las diversas áreas de nuestro instituto, la cuales se entregaron en tiempo y forma, de conformidad al stock de materiales y consumibles con los que cuenta el Almacén.
2. Se recibió oficio D.A./20115/2024 enviado por el Director de Administración Lic. Javier García Rodríguez, donde hace referencia del oficio No. SE/2767/2024, enviado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, donde remite el oficio P/HGS/COEYEC/344/2024, signado por el Lic. Hernán González Sala, Consejero Electoral, donde solicita se le provea a los Consejos Electorales Distritales todo lo necesario para la reunión de trabajo, y sesión extraordinaria y la permanente de cómputo distrital a celebrarse los días 4 y 5 de junio del presente año.
3. Se atendió una solicitud vía telefónica de la Coordinación de Servicios Generales, para hacer la entrega de un equipo de aire acondicionado tipo ventana equipo que será instalado en la Junta Electoral Distrital 02 con cabecera en Cárdenas Tabasco.
4. Se recibió un requerimiento vía telefónica, del Vocal Ejecutivo Lic. Dimitri José Sosa Rueda de la Junta Electoral Distrital 03 con cabecera en Cárdenas Tabasco, mismo que se atendió en el momento.
5. Se recibió oficio SFP/SAGP/1209/05/2024 de la Función Pública, donde solicita información y documentación de la cuenta pública 2024, de la Auditoría Superior de la Federación.
6. Se atendió el oficio D.A./2014/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración referente al oficio sin número de la Lic. Ana Paulina



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Jiménez Burelo, donde hace entrega del material y bienes que le fueron asignado bajo un resguardo para el desempeño de sus funciones durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, y solicita la cancelación de dicho resguardo.

7. Se atendió al proveedor **COMPAFER S DE RL DE CV**. En donde presenta pedido Ctról/CRM/346, de la partida 24901.- otros materiales y artículos de construcción y reparación, a través de un procedimiento de compra directa. Material solicitado por la Coordinación de Servicios Generales.
8. Se envió el oficio No. DA/CA/050/2024, al Li. Javier García Rodríguez, Director de Administración donde se solicita prendas de protección personal (**fajas lumbares y guantes para trabajo rudo**); material que, será utilizado por el personal de esta coordinación, con motivo del desmantelamiento de las Juntas Electorales Distritales, por la terminación del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, por lo que, esta coordinación tendrá la tarea de recepcionar todos los bienes muebles que fueron entregados a los Distritos Electorales para su funcionamiento.
9. Se atendieron las solicitudes de abastecimiento que fueron recibidas por esta coordinación a través de las Juntas Electorales Distritales 01, 02, 03, 08, 09, 14.
10. Se recibió la Circular S.E./137/2024, enviado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo de este Órgano Electoral, referente al horario de labores para todo el personal será el establecido por el Consejo Estatal del acuerdo CE/2023/025 en el cual se estableció el horario de labores de las y los servidores públicos del propio instituto.
11. Se recibió Circular Urgente S.E./139/2024 enviado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo, donde hace referencia que el día jueves 13 de junio de 2024, será retirada la planta de energía eléctrica de la subestación de este Órgano Electoral, la cual fue instalada por alguna falla de energía eléctrica que se presentara el día de la Jornada Electoral, por lo que esto ocasionara el corte del suministro de energía eléctrica en las instalaciones que ocupa este Órgano Electoral a partir de las 23:00 horas.
12. Se recibió el oficio D.A./2145/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, en donde hace mención del oficio No. SE/UPyE/243/2024, enviado por la Lic. Flor del Carmen Ramos Jiménez, Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación, donde solicita apoyo y colaboración a través de las coordinaciones correspondiente se concluya la carga del sistema Doppia de los gastos generados en el mes de mayo del presente de los capítulos 2000, 3000, 4000, 5000 de los programas presupuestarios R002 y K002, así como lo correspondiente al mes de junio con corte a la presente fecha.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

13. A partir del día 12 del presente mes, se empezó a realizar un inventario físico en todas las áreas de este Órgano Electoral, con personal de esta Coordinación de Almacén.
14. Se recibió el oficio D.A./2145/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, en donde hace mención del oficio No. SE/UPyE/243/2024, enviado por la Lic. Flor del Carmen Ramos Jiménez, Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación, donde solicita apoyo y colaboración a través de las coordinaciones correspondiente se concluya la carga del sistema Doppia de los gastos generados en el mes de mayo del presente de los capítulos 2000, 3000, 4000, 5000 de los programas presupuestarios R002 y K002, así como lo correspondiente al mes de junio con corte a la presente fecha.
15. Se recibió el oficio No. CE/HGS/100/2024, enviado por el Lic. Hernán González Sala, Consejero Electoral, donde solicita se realicen los trámites administrativos para que sean desincorporados de su resguardo de mobiliario y equipo los bienes que tiene asignado en esa Consejería Electoral.
16. Se recibió el oficio D.A./2166/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, donde hace referencia al memorándum Núm. COVI/023/2024, donde solicita la baja de su resguardo de un horno de microondas de 0.7 pies cúbicos marca DAEWOO, modelo KOR6L7B, con número de serie TM149E34132666. Ya que en el diagnóstico que fue emitido por personal de mantenimiento indica que la membrana del panel de control no funciona, por lo que requiere darle de baja.
17. Se recibió el oficio D.A./2192/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, donde remite oficio No. SE/2982/2024, emitido por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías Secretario Ejecutivo del IEPCT, donde hace referencia del oficio Núm. CE/JCL/264/2024, signado por el Lic. Juan Correa López Consejero Electoral, donde solicita material de útiles de oficinas para las actividades de esa consejería.
18. Se recibió mobiliarios, y equipos de aire acondicionado tipo ventana y mini Split, en esta coordinación de almacén, mobiliario que se entregó al Mtro. Raúl Olán León Titula de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación. Para el edificio donde se instaló el PREPET.
19. Se atendió al proveedor Comercial Toache S.A. DE C.V. presentándose con el pedido Ctrol/CRM/408, referente a la partida 21101.- materiales y útiles de oficina solicitado por esta coordinación de almacén, para estar en condiciones de atender las necesidades ordinarias de las diversas áreas administrativas, dicha compra se llevó a cabo, mediante el procedimiento de compra directa.



"Tu participación, es nuestro compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

20. Personal de esta coordinación continúa en el proceso de levantamiento de inventarios en cada una de las áreas de este Órgano Electoral, para actualizar los resguardos.
21. Se recibió el oficio D.A./2204/2024 enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Dirección de Administración, en donde hace referencia del oficio Núm. CCE/173/2024, emitido por la Lic. Yarelitzel Ovalle Morales Coordinadora de lo Contencioso Electoral, donde solicita se realice la baja de su resguardo el control remoto marca LG, con número de inventario 2012019911-1, con motivo del inventario físico que, se está llevando a cabo por parte de esta coordinación de almacén, donde se detectó que ese control remoto no corresponde al equipo que se le instaló por parte del personal de servicios generales, por lo que se procedió a dar de baja de su inventario el control remoto.
22. Se recibió oficio D.A./1525/2024, enviado por el LCP. Paul Alejandro González Torruco Subdirector de Administración, donde hace mención al oficio D.A./2145/2024 signado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en seguimiento al oficio No. SE/UPyE/243/2024 emitido por la Lic. Flor del Carmen Ramos Jiménez, Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación, donde solicita se concluya con la carga de gastos generado en el mes de mayo en el sistema informático Administrativo Presupuestal Contable DOPPIA. De los capítulos 2000, 3000, 4000, 5000, correspondiente a los Programas Presupuestales R002 Y K002.
23. Se atendió al proveedor ALPHA TECNOLOGIA & TICS, S.A DE C.V. donde se presenta con el pedido Ctrol/CRM418, entregando una fuente de poderacteck blazarevo FT500E/ATX/500W/ no modular/VENTILADOR 120mm/3 años de garantía, solicitado por la Secretaría Ejecutiva, para las actividades diarias de esa secretaria, bajo el procedimiento de compra directa, conforme a la partida 29401.- Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones.

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

Entrega de mobiliario

| Unidad | Descripción | Área |
|--------|--|--|
| 25 | sillas apilables color negro | Junta Electoral Distrital 05 |
| 30 | sillas apilables color negro | Junta Electoral Distrital 0913 |
| 13 | piezas de tabla de pino con medidas de 10 cms de ancho x 3 mts de largo x una pulgada de grosor. | Material que fue entregado al C. Eduardo Cobos Sánchez, personal |



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

| | | |
|---|---|--|
| 3 | piezas de tabla de pino con medida de 10 cms de ancho, por 3 mts de largo y 1" de ancho | de mantenimiento de la coordinación de servicios generales, material que será utilizado para apuntalar marquesina para poder retirar los climas que fueron utilizados en el edificio donde se instaló el PREPET. |
| 1 | MINISPLIT MARCA AUX. DE 36.000 BTU | Equipo entregado al C. Roberto de la Cruz García personal de mantenimiento, Equipo que será instalado en la Junta Electoral Distrital 02 Cárdenas Tabasco. |
| 1 | MINISPLIT MARCA AUX. DE 36.000 BTU | Material entregado al C. Eduardo Cobos Sánchez, personal de mantenimiento, material que será instalado en el Distrito Electoral 21 Tenosique Tabasco. |
| 1 | MINISPLIT MARCA AUX. DE 36.000 BTU | Equipo entregado al C. Juan Carlos Aguilar Aguilar, personal de mantenimiento de la Coordinación de Servicios Generales, Equipo que, será instalado en el área de Secretaria Ejecutiva. |



"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 5 unidades motrices propiedad de este Instituto, con un monto de **\$19,232.80** (Diecinueve mil doscientos treinta y dos pesos 80/100 M.N.).
2. Se suministró vales para **combustible** a las diversas unidades automotrices asignadas a esta Coordinación de Servicios Generales, por la cantidad de **\$62,200.00** (Sesenta y dos mil doscientos 00/100 M.N.), con lo cual se dio atención aproximadamente a 597 solicitudes de servicios de transporte local (Villahermosa), así como en los municipios que conforman nuestro Estado. De igual forma se suministró la cantidad de **\$31,200.00** (Treinta y un mil doscientos 00/100 M.N.), con lo cual se dio atención al personal de la DOEEC para traslados a la Ciudad de México y para el día de la Jornada Electoral.
3. De las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo, correctivo, y conservación de los **inmuebles** que conforman este Órgano Electoral, el personal de mantenimiento realizó un promedio de **85 servicios**, siendo los más destacados:
 - o Limpieza diaria en las oficinas centrales, oficinas de Miguel Hidalgo, Almacén y PREPET.
 - o Desazolve de sedimentos de 4 alcantarillas pluviales en el estacionamiento de galeana.
 - o Colocación de armaflex en tubería de mini Split y corrección de nivel del desagüe de agua en cubículo de la secretaria técnica del Consejero Víctor Humberto Mejía Naranjo.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- o Reparación de equipo de aire acondicionado (cambio de display) en la Coordinación de captura.
- o Colocación de lámparas de emergencia en la sala de juntas de sala de sesiones.
- o Colocación de 5 lámparas de emergencia en Presidencia.
- o Limpieza del CCV.
- o Reparación de clima tipo mini Split en Contraloría (cambio de capacitor, del motor ventilador).
- o Aplicación de pintura e instalación de tablas de madera para Contraloría.
- o Reparación de puertas de aluminio en la Sala de Sesiones y la entrada de Unidad de Género.
- o Colocación de lámparas de emergencia en la oficina del consejero Vladimir Hernández Venegas.
- o Reparación de respaldo de la silla secretarial del área de Prerrogativas.
- o Colocación de lámparas de emergencia en la oficina del Consejero Juan Correa.
- o Cambio de foco en Presidencia y baño de la Consejera María Elvia.
- o Se limpiaron los filtros de los climas del edificio de hidalgo.
- o Se cambió la manguera de lavabo en el baño de mujeres.
- o Colocación de lámpara de las escaleras del edificio principal.
- o Se lavó condensador del área de captura.
- o Colocación de toldos.
- o Cambió transformador y contacto del aire acondicionado piso- techo de 5 toneladas del área del CCV.
- o Reparación de tuberías de tapado del mingitorio del área del CCV.
- o Mantenimiento y reparación de tarjeta dañada del clima de ventana del área de Recursos Financiero.
- o Instalación del Brazo hidráulico en puerta del área de Recursos Financieros.
- o Reparación de falla de tarjeta electrónica de aire acondicionado tipo mini Split del área de Organización Electoral.
- o Reparación de fuga del frigobar ubicado en la Consejería del Lic. Hernán González Sala.
- o Carga de gas refrigerante al equipo de aire acondicionado tipo mini Split de área de UNITIC.
- o Se retocó con pintura del área de la Dirección de Administración.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

4. Dentro del mes que se informa, se realizó un total de **158,842 fotocopias** requeridas por las diversas áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
5. Se suministró aproximadamente **253 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, Miguel Hidalgo, PREPET.

2.- Actividades Extraordinarias

Con relación a los inmuebles contratados sedes 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 junio de 2024, se inicia el desmantelamiento del CCV PREPET, ubicado en Av. Méndez, se informa:
 - o Retiro de contactos y apagadores.
 - o Retiro de focos led.
 - o Retiro de tubería conduit.
 - o Retiro de aires acondicionados.
 - o Retiro de tablero Q20.
 - o Aplicación de Pintura.
 - o Repellado con cemento y pintado del lado exterior donde se quitaron los 3 climas de ventana.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

3. Con fecha 22 de junio de 2024, en la JED 17 Jalpa de Méndez, se colocaron 14 reflectores en exterior.
4. Con fecha 24 de junio de 2024, en la JED 7 Centro, realizaron desazolve de las cañerías de la azotea; en la JED 19 Paraíso, se colocaron reflectores en el perímetro de la casa.
5. Con fecha 25 de junio 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.
6. Actualmente se lleva a cabo la 3 facturación del Servicio de Energía Eléctrica en las JED 20 Teapa y 10 Centro.
7. Se retiran las plantas de energía arrendadas para la Jornada Electoral.
8. Se realiza el mantenimiento preventivo a los Vehículos asignados a las JED 1, 2 y 3 Cárdenas y 9 Centro, por parte del arrendatario KUKULKAN ENERGY.

A t e n t a m e n t e

Lic. Javier García Rodríguez
Director de Administración

