



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

Oficio D.A./3122/2024

Asunto: Se envía Informe mensual.

Villahermosa Tabasco, 26 de septiembre de 2024.

Lic. Jorge Alberto Zavala Frías
Secretario Ejecutivo del IEPC Tabasco
Presente.

Por este medio, me permito hacer la entrega del Informe Administrativo mensual, correspondiente al mes de **septiembre** del presente año, de la Dirección de Administración.

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

ATENTAMENTE

Lic. Javier García Rodríguez
Director de Administración



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

ELABORÓ:
ANA ISABEL GARCÍA GARROCHO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO



*"Tu participación es
nuestro compromiso"*

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

*Informe Administrativo
Para la Junta Estatal Ejecutiva*

Septiembre de 2024

Dirección de Administración



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INTEGRANTES DE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA DEL IEPC TABASCO

Presente

Por este medio hago entrega del Informe mensual correspondiente al mes de **septiembre 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 septiembre de 2024.
2. Elaboración, entrega y seguimiento de la ministración correspondiente a la primera quincena de septiembre de 2024 ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
3. Presentación y pago de los impuestos federales y estatales correspondientes al mes de julio de 2024.
4. Asesoría y seguimiento del sistema Contable y Presupuestal DOPPIA.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

6. Se cumplieron con los pagos de, servicios de energía eléctrica, correspondiente al mes de agosto y septiembre de 2024, del edificio sede del IEPCT, así como de las Juntas Electorales Distritales.
7. Se dio el seguimiento de la normatividad emitida por la CONAC, relativo a la Contabilidad Gubernamental, así como del análisis de las cuentas contables de balance general, de la integración y presentación en el proceso de análisis de los saldos para el cierre del mes de julio de 2024, de emisión de estados financieros.
8. De acuerdo a los lineamientos del CONAC se realizó contestación de la Evaluación del Sistema de Evaluación de Armonización Contable (SEVAC) correspondiente al segundo trimestre de 2024.
9. Conciliación presupuestal del gasto Electoral, del proceso Electoral Ordinario 2023-2024, se realizó REINTEGRO a la Secretaría de Finanzas.
10. Emisión de facturas correspondiente al mes de septiembre de 2024 por la solicitud de ampliación presupuestal.

2.- Actividades extraordinarias realizadas:

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



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2.- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivos de esta Coordinación:

Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes en materia de Recursos Humanos de los Órganos Centrales del Instituto, realizando las funciones de ejecutar las políticas, sistemas y procedimientos normativos y operativos propios de la Coordinación de Recursos Humanos en tiempo y forma; así como atender puntualmente los requerimientos y/o sentencias de las autoridades auditoras, administrativas o jurisdiccionales que tengan relación con la actividad de la propia Coordinación.

1.- Actividades Ordinarias realizadas:

1. Las nóminas se integraron de la siguiente manera:

2da. Quincena de agosto de 2024

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente (ordinaria)	\$2,868,034.85	\$1,999,719.39
Personal Eventual (electoral)	\$1,299,811.80	\$1,093,647.55
Total	\$4,167,846.65	\$3,093,366.94

1ra. Quincena de septiembre de 2024

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente (ordinaria)	\$2,868,049.85	\$2,016,491.98
Personal Eventual (electoral)	\$686,093.25	\$580,590.41
Total	\$3,554,143.10	\$2,597,082.39

2da. Quincena de septiembre de 2024

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente (ordinaria)	\$2,867,480.13	\$2,011,013.46
Personal Eventual (electoral)	\$658,722.11	\$553,463.81
Total	\$3,526,202.24	\$2,564,477.27

2. Se capturó en el sistema de nómina las altas del personal eventual de nuevo ingreso, así como el cálculo individual de su primera nómina.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

3. Las cuotas de aportación patronal de la segunda quincena de agosto 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, para validación en el nuevo sistema implementado por el ISSET, la correspondiente a la primera quincena de septiembre, de la cual ya fueron entregadas las facturas a la Coordinación de Recursos Financieros para que realice el pago correspondiente.
4. Se enviaron las nóminas de la segunda quincena de agosto y primera y segunda septiembre de 2024, a la Coordinación de Recursos Financieros, del personal permanente y eventual, con pagos a través de masivo, interbancario y otros medios de pago.
5. Se envió por correo electrónico, la plantilla correspondiente a los pagos de nóminas de la 2da de agosto y 1ra de septiembre, a las Unidades Administrativas de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Administración, y por oficio a la Contraloría General de este Instituto.
6. Se envió el reporte de las altas y bajas del personal permanente y eventual de la segunda quincena de agosto y primera de septiembre de 2024, a la Lic. Catalina López Ventura, Coordinadora de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría General.
7. En colaboración con la Coordinación de Recursos Financieros, se remitió la nómina de la segunda quincena de agosto y se encuentra en trámite la primera de septiembre 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.
8. En cuanto a los créditos FONACOT, contratados por el personal de esta institución, también se entregó a la Coordinación de Recursos Financieros, las cédulas de notificación de altas y pagos a quienes se les aplicó el descuento correspondiente, para ser pagados en tiempo y forma del mes de agosto; en ese mismo tenor, se hizo lo propio, facilitando la relación del personal que tiene contratado el Seguro de Vida Individual Metlife, y a quienes se les aplicó el descuento respectivo.
9. Actualmente la consulta de las nóminas pagadas, se puede realizar desde la página Institucional en sitios descarga tu CFDI (trámite personal).



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

10. Se están revisando, depurando y foliando los expedientes de la plantilla de personal permanente y eventual, y está pendiente subir al sistema REGESTUM, conforme al Sistema institucional de Archivo, hasta nuevo aviso.
11. Se está integrando documentación en los expedientes del personal, así como su foliado y digitalización.
12. Se encuentra en captura la elaboración de las órdenes de pago correspondientes a la segunda quincena de julio de 2024, y se encuentra pendiente para captura la primera quincena de septiembre en el sistema DOPPIA.
13. Se han timbrado en tiempo y forma los sueldos y salarios del personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, correspondientes a las quincenas devengadas.
14. Se atendieron cuatro requerimientos de la Contraloría General respecto a copias certificadas de expedientes personales y solicitud de información.
15. Se entregaron tres requerimientos de Transparencia.
16. Se hizo entrega de oficios al personal con derecho a disfrute de vacaciones, del primer periodo vacacional, según circular S.E./173/2024.
17. Se asistió a las reuniones convocadas por la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Administración, para tratar temas relacionados a la atención a las Juntas Electorales Distritales.
18. Se realizaron las descargas de incidencias en el reloj checador de Oficinas Centrales, en las sedes de Periférico, la Coordinación de almacén e Hidalgo, enviando por correo dichos reportes a cada área para su gestión.
19. Se ha proporcionado a solicitud de los trabajadores de este instituto su reporte de asistencia.
20. Se atendieron (02) dos oficios de diferentes autoridades externas (juzgados, Tribunal Superior de Justicia, etc.).
21. 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:



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

1. En coordinación con la Dirección de Administración, la Subdirección de Administración, se ha dado puntual atención a los requerimientos efectuados por la Contraloría General, la Secretaría Ejecutiva y las demás autoridades que requieren información relacionada con los Recursos Humanos.
2. Se continuó con la atención al personal de las diferentes Juntas Electorales para proceder a realizar la declaración patrimonial de inicio y conclusión.
3. En cumplimiento al artículo 81 fracción XXXII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, se informó al Órgano Superior de Fiscalización de (4) cuatro movimientos del personal de confianza, (1) baja, (1) recategorización, (1) alta y (1) cambio de adscripción.
4. Se continuó con los registros en el reloj checador al personal de nuevo ingreso.
5. Se elaboraron los contratos del personal eventual de oficina central correspondiente al mes de agosto, así como del personal de las 21 Juntas Distritales, para la firma correspondiente.
6. Se recopiló el informe de actividades del personal eventual para ser agregados a los expedientes del personal que causo baja al 31 de agosto.
7. Se recibieron los gafetes a los trabajadores que causaron baja, así como la hoja de liberación firmada por los titulares de las Juntas electorales o de las oficinas centrales.
8. Se envió a la Coordinación de Recursos Financieros, órdenes de pago de rechazos de nómina correspondientes a las quincenas pagadas.
9. Se recibieron formatos de cédula de liberación de Juntas Distritales del personal adscrito a las mismas, y del personal de oficinas centrales, para trámite de baja.
10. Se elaboraron los archivos de dispersión para pago de finiquitos del personal eventual de Juntas Distritales Electorales y de las oficinas centrales con baja al 31 de agosto.
11. De igual forma se remitió complemento y aclaraciones a la Auditoría de la Contraloría General según oficio IEPCT-CG-CA-AUD-04-2024 del periodo de revisión enero-junio 2024, por oficio DA/CRH/756/2024 al Enlace de Auditoría de la Administración, LCP. Silverio Falcón Jiménez.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

12. Se llevó a cabo reunión con la Dirección de Administración y Coordinaciones para la revisión de las proyecciones al Capítulo 1000 para la proyección del anteproyecto de presupuesto 2025.
13. De igual forma se están elaborando las plantillas requeridas por el órgano superior de fiscalización de los meses de mayo, junio, y julio del ejercicio 2024, según oficio HCE/OSFE/FS/DFEG/DEBIPA/4075/2024.
14. Se está dando seguimiento al requerimiento de la Auditoría 1-IEPCT-24-AS1-FI02 auditoría con enfoque financiero, según oficio HCE/OSFE/FS/DFEG/4241/2024 relacionada a los expedientes personales del personal permanente y eventual.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

3.- COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Los objetivos de esta Coordinación:

Atender los requerimientos de las Unidades responsables que integran éste Instituto, cumpliendo los principios que rigen en materia de adquisiciones: imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, planeación, programación, rendición de cuentas, presupuestación y con base en las mejores prácticas; con el fin de garantizar las mejores condiciones de costo y calidad de manera oportuna y respetando los procesos de adquisición previstos en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios de éste Instituto.

1.- Actividades Ordinarias realizadas.

1. Dar seguimiento a la ministración de manera diaria y mensual de los vales de combustible a las áreas que comprenden el IEPCT, para el desarrollo de las actividades diarias o programadas.
2. Proporcionar cubrebocas al personal del IEPCT, ya que de manera preventiva el Instituto hace entrega de la misma.
3. Dar seguimiento a la emisión de los documentos pendientes para la integración de los procedimientos, tales como oficios o memorándums de solicitud de los bienes o servicios, respuestas de suficiencia presupuestal y los que hagan falta para la comprobación del gasto.
4. Escanear la documentación que se va generando durante los diferentes tipos de procedimientos de adquisición o prestación de servicios.
5. Asistir a las diversas reuniones propias de la Dirección de Administración.

COMBUSTIBLE

1. Entrega de vales de combustible a las siguientes áreas:
 - o Servicios Generales
 - o Educación Cívica
 - o Recursos Materiales
 - o Financieros



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

- o UNITIC
- o DOEEC
- o COE
- o OTF
- o Presidencia
- o Unidad de Comunicación Social
- o Unidad Técnica de Planeación
- o Coordinación de Recursos Financieros
- o Secretaría Ejecutiva
- o Coordinación de Almacén
- o Secretaría Ejecutiva

SOLICITUDES DE COMPRA

1. Seguimiento a la renovación por un año del "Certificado de seguridad SSL del dominio IEPCT, integración de documentos.
2. Atención y cotización a la solicitud de impresión de 750 libros "Cuadernos de divulgación: Democrática y Cultura Cívica" motivo por el cual se requiere la impresión de la 4ta. Edición de los cuadernos, solicitado por el Consejero Electoral Juan Correa López, mediante oficio CE/JCL/278/2024.
3. Atención y compra de la solicitud de vuelo Vhsa-TIJ, solicitado por el Consejero Electoral Juan Correa López con el oficio CE/JCL/292/2024.
4. Atención y compra a la solicitud de 3 rollos de cintas que se requieren el área audiovisual, durante la cobertura de este órgano electoral, mediante oficio CS/362/2024.
5. Atención y compra de solicitud de vuelo VHSA-TIJ, solicitado por la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez mediante oficio PRESIDENCIA/1730/2024.
6. Seguimiento a la documentación de solicitud de prórroga de los arrendamientos para integración. Oficio SE/3426BIS/2024
7. Atención a la solicitud de compra de material de salud, mediante oficio de Secretaría Ejecutiva SE/3468/2024.
8. Atención y adquisición de impresión de lona en medida 4.48 x 2.44 mts de largo para el jueves 12 de septiembre oficio DOEEC-2057-2024.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

9. Atención a reservación para 25 personas en restaurante para el día sábado 14 de septiembre oficio CE/JCL/0294/2024.
10. Atención de solicitud de compra de 200 ladrillos mediante oficio DA-CGS-0633-2024.
11. Atención de solicitud de compra de material de salud, solicitado mediante oficio SE/3468/2024.
12. Atención a solicitud de cambio de vuelo TIJ-VHSA de la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, mediante oficio PRESIDENCIA-1751-2024.
13. Atención a la solicitud de requerimientos para llevar acabo el conversatorio de violencia política contra las mujeres en Tabasco, realidades y retos y la actividad de impresión de manos por una vida libre de violencia contra las mujeres a realizarse el día 25 de septiembre en la sala de sesiones del consejo estatal. Coffe break, rotulación de pared, solicitado mediante oficio ST/MEMS/094/2024.
14. Atención a la solicitud de diversos requerimientos para la realización de la galería fotográficas de Presidencias del IEPC Tabasco, que se realizara en el marco de día Internacional de la Democracia, el día 30 de septiembre. Mediante oficio CIGYND/P/MEMS/108/2024, signado por la Consejera Electoral. María Elvia Magaña Sandoval.
15. Atención a la solicitud de requerimientos para el Concurso de Oratoria 2024.- DR. Belisario Domínguez Libres por la Palabra Libre. Impresión de 100 convocatorias e impresión de lona, bocadillos, agua y refrescos para 40 personas. Mediante oficio CE/MEMS-078/2024, CE/MEMS/79/2024, CE/MEMS/83/2024, Signados por la Licda. María Elvia Magaña Sandoval.
16. Atención a la solicitud de cambio de vuelo solicitado TIJ-VHSA por la Dra. Rosselvy del C Domínguez Arévalo, solicitado mediante oficio CE/RCDA/117/2024.
17. Atención a la compra de pintura, plumones, charolas de plástico, solicitado para el día 25 de septiembre, para la actividad "Conversatorio violencia política contra las mujeres en Tabasco: realidades y retos y la actividad de impresión de manos por una vida libre de violencia contra las mujeres.

COFFE BREAK

1. Atención a la solicitud de 30 refrigerios con bebida, para el alumnado del IDIFTEC 1 que participara en actividad cívica, para el día viernes 13 de septiembre a las



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

- 09:30 horas en la Coordinación de Educación Cívica, mediante DOEEC/2050/2024.
- Entrega de alimentos (refrigerios con bebidas) el día 13/09/2024 entrega en la Coordinación de Educación Cívica, para los alumnos del IDIFTEC 1.
 - Coffe break para 100 personas (sándwiches, hojaldras, empanadas rellenas, refrescos y agua, en la biblioteca pública del estado José María Pino Suarez. Mediante oficio OF. CE/RCDA/106/2024.
 - Regularización de la solicitud de coffe break para 100 personas, solicitado mediante oficio P/HGS/COEYEC/388/2024, para el foro "La Independencia de México, Mujeres, Tabasco y la Historia no contada".
 - Atención al servicio de coffe break para 50 personas solicitado para el día 25 de septiembre, para la actividad "Conversatorio violencia política contra las mujeres en Tabasco: realidades y retos y la actividad COMITÉ DE COMPRAS.

1. Actividades extraordinarias realizadas:

- Atención a la contratación de seguro de vida para personal del IEPCT, solicitado por la coordinación de Recursos Humanos, mediante oficio CRH/634/2024.
- Atención al Informe del abogado externo mes de agosto. Turnado Mediante oficio DA-2961-2024.
- Seguimiento al pago del proveedor de los periódicos que se emplearon como material de lectura para la elaboración de la síntesis ejecutiva de la prensa, durante el mes de agosto. Mediante oficio DA/2948-2024_ CS/044/2024.
- Entrega de invitaciones a las empresas aseguradoras para la contratación del seguro de vida para el personal permanente y eventual del IEPCT solicitado por la Coordinación de Recursos Humanos, mediante oficio CRH/634/2024.
- Atención a envío de paquetería de 9 ejemplares "Cuadernos de la Divulgación: democracia y cultura Cívica" correspondientes a las "Jornadas para la promoción y el fortalecimiento de la Democracia y la Cultura Cívica", turnado mediante oficio CE/JCL/295/2024.
- Atención a la solicitud de impresión de 100 convocatorias del concurso nacional de oratoria mediante oficio de conocimiento CE/MEMS/79/2024.
- Atención a solicitud de impresión de lona 4.82 mts x 2 m para la etapa estatal de concurso nacional de oratoria mediante oficio CE/MEMS/083/2024.
- Entrega de paquetería solicitada mediante oficio CE-JCL-295-2024.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

9. Atención o a oficio de conocimiento de la elaboración de cuadros de la galería fotográfica mediante oficio CIGYND/P/MEMS/108/24.
10. Atención a la solicitud de actualización de entrega de recepción, solicitado mediante DA-3034-2024.
11. Entrega a personal de la Consejería del Mtro. Juan Correa López, 750 ejemplares de La 4ta edición de los Cuadernos de Divulgación: democracia y cultura Cívica"

REUNIÓN DE TRABAJO

1. 05 septiembre: reunión de trabajo en la sala de sesiones con Secretaría Ejecutiva, UNITIC, Comunicación Social, DOEEC, Dirección de Administración, relacionado con la logística de desmantelamiento y traslado de boletas electorales del distrito 17 Jalpa de Méndez, para el día 06 de septiembre.
2. 09 septiembre: Reunión de Trabajo de Administración: Director de Administración, Coordinaciones de Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y Servicios Generales. Asunto: revisión de pendientes y revisión de fechas de vacaciones del personal y de los coordinadores.
3. 10 septiembre: Reunión de Trabajo Entrega Recepción de los Distritos Electorales: DOEEC, Secretaria Ejecutiva, UNITIC, Administración, Jurídico, Archivo, Comunicación Social.
4. Reunión de Trabajo Revisión de Proyectos Octubre-diciembre 2024: Planeación, Secretaría Ejecutiva y Administración.
5. 12 septiembre: revisión final del proyecto de presupuesto 2025: Planeación, Secretaría Ejecutiva, Administración.
6. 18 de septiembre, reunión de trabajo propuesta de proyectos de capacitación del personal para proyecto 2025, Dirección de Administración, Subdirección de Administración y Planeación.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

4.- COORDINACIÓN DE ALMACÉN

Objetivos de esta Coordinación:

Recibir, almacenar, custodiar y controlar los Bienes, Materiales y Suministros que se adquieren para las unidades administrativas del IEPCT. Mantener, registrar y distribuir los inventarios perpetuos de artículos de oficina, para las diversas unidades administrativas permanentes que conforman a este Instituto Electoral. Supervisar y coordinar las labores que se lleven a cabo en el Almacén.

1.- Actividades Ordinarias realizadas:

1. Se atendieron un promedio de **46** 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 vía correo electrónico, oficio No. SE/UPyE/327/2024, enviado por la Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación, Lic. Flor del Carmen Ramos Jiménez, donde solicita la sustitución de un equipo de aire acondicionado tipo mini Split, de 24,000 BTU, con número de inventario IEPCT/2017021746, mismo que fue atendido en tiempo y forma.
3. Se recibió el oficio D.A./2935/2024 enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, donde envía fotocopias simples del Oficio No. S.E./3431/2024 de fecha 03 de septiembre de 2024, emitido por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo de este Órgano Electoral; y del Memorándum SSyPC/CPE/1637/2024 de fecha 03 de septiembre de 2024, suscrito por el Mtro. Eliseo Alonso Chablé, Titular de la Unidad Jurídica de la Policía Estatal, en donde se refieren a la conclusión de la vigilancia en los inmuebles que fungieron como Juntas Electorales Distritales, con excepción de la JED en Jalpa de Méndez; y la continuidad en los inmuebles ubicados en la calle Revolución # 205 Col. Tamulte de las Barrancas y en la calle Miguel Hidalgo s/n de esta Ciudad, de la misma forma se deberá continuar con la vigilancia las 24 horas en las instalaciones del IEPCT, ubicado en la calle Eusebio Castillo #747, Col. Centro; en periférico Carlos Pellicer Cámara, #1026, Col. Tamulte de las Barrancas, y en la



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

calle Hidalgo #201 al 209, Col. Centro; estos servicios serán continuos hasta el mes de diciembre del presente año.

4. Se atendió el oficio No. D.O.E.E.C./2044/2024, enviado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, Encargado de Despacho de la DOEEC, donde solicita 4 ventiladores industriales, mismo que serán utilizados para las actividades de clasificación y acomodo de material y documentación electoral, que se realizara en el edificio de sede ubicado en Periférico Carlos Pellicer Cámara No. 1026, Col. Tamulte de las Barrancas.
5. Se recibió el oficio D.A./2949/2024 emitido por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, referente al oficio SE/3437/2024, enviado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo del IEPCT, donde solicita informe referente si a la presenta fecha se realizó algún convenio con el Lic. Ricardo Casanovas Beltrán, para la reposición y/o devolución de objetos, documentación y cheques bajo su resguardo que fueron sustraídos con motivo el robo el vehículo marca Nissan línea versa, modelo 2018, con número de placas WUK-08, con número de serie 3NCN74DXJK437977.
6. Se recibió el oficio D.A./2959/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde hace mención del oficio Núm. DOEEC/2044/2024, enviado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, Encargado de Despacho de la DOEEC, en donde solicita apoyo para proporcionarle 4 ventiladores industriales, para las actividades de clasificación y acomodo de materiales documentación electoral, esta actividad la llevaran a cabo en el edificio sede, ubicado en el periférico Carlos Pellicer Cámara No. 1026, Col Tamulte de las Barrancas.
7. Se recibió oficio D.A./2960/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde hace referencia del oficio SE/UNITIC/619/2024, emitido por el Mtro. Raúl Olán León, Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, donde solicita 5 anaqueles con 6 charolas cada anaquel, material que se está preparando para enviarlo a la UNITIC.
8. Se recibió el oficio D.A./2976/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde solicita verificar que, al término de la jornada laboral diaria, todos los equipos tecnológicos luces, climas, cafeteras, y hornos de microondas, queden debidamente apagados y/o desconectados, para evitar daños a dichos equipos.
9. Se le dio respuesta al oficio D.A./2949/2024 emitido por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, referente al oficio SE/3437/2024, enviado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo del IEPCT, donde solicita



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

informe referente si a la presenta fecha se realizó algún convenio con el Lic. Ricardo Casanovas Beltrán.

10. Se atendió el oficio No. D.O.E.E.C./C.E.C./196/2024, enviado por la Lic. Elizabeth Ibarra Uriostegui, Coordinadora de Educación Cívica, donde solicita 4 gazebos que serán utilizados para la conmemoración del grito de la Independencia.
11. Se recibió y se atendió el oficio No. CG/CA/081/2024, enviado por la M. Au. Sandybell J. de la Cruz Suarez, Coordinadora de Auditoria, de la Contraloría General del IEPC, en donde solicitan la baja de sus resguardos de bienes muebles, que se encuentran en la Contraloría sin uso, por lo que ponen a la disposición a esta Coordinación.
12. Se recibió oficio D.A./3011/2024, referente al Anteproyecto de Presupuesto de Egreso 2025. Para conocimiento.
13. Se recibió el oficio D.A./3008/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde hace referencia del oficio No. CA/224/2024, enviado por la Lic. Margarita Lázaro Ovando, Coordinadora de Archivo, donde solicita un escritorio y una silla secretarial, así mismo solicita la baja de su resguardo de una mesa de trabajo, con número de inventario CG/07718, ya que se encuentra rota.
14. Se recibió el oficio D.A./3031/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, donde remite copia del oficio CG/296/2024, Signado por la Lic. Gabriela Tello Maglioni, Contralora General de este Instituto, donde informa que se asignó como representante de la Contraloría al LCP. Sergio Zapata Torrez, Auditor de la Coordinación de enlace y Situación Patrimonial adscrito a la Contraloría General, para que, asista al acto protocolario de entrega-recepción de las Juntas Electorales Distritales.
15. Se dio seguimiento al oficio D.A./3036/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, donde envía copia del oficio SE/UPyE/338/2024, signado por la Lic. Flor del Carmen Ramos Jiménez, Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación, mismo que se relaciona con el oficio D.A./3011/2024, en el que se hizo entrega de los proyectos que competen a la Dirección de Administración, para ser contemplado en el Anteproyecto de Presupuesto de Egreso para el Ejercicio Fiscal 2025, y que fue atendido en tiempo y forma de lo que nos compete, referente a las Capacitaciones de las Coordinaciones de Administración 2025.
16. Se realizó entrega de 20 candados redondos de acero marca Dexter, 02 candados de latón solidos marca Hermex CL-40XP, 01 candado de latón solido marca Hermex CL-40LP, y un juego de llave sin candado, candados que fueron



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

entregados por Vocales Ejecutivos al personal que fueron asignados para trasladar el mobiliario de las Juntas Electorales Distritales, a la Coordinación de Almacén, se entregaron Bajo el memorándum No. D.A./C.A./038/2024, al **C. Miguel Agustín Pérez Chávez**, personal de la Coordinación de Organización Electoral.

17. Se envió el oficio DA/CA/067/2024 al Director de Administración, solicitando el apoyo para que se nos proporcione un equipo de cómputo de escritorio para el área de consumibles, en virtud de que el que estaba en uso ya no se encuentra en buenas condiciones, presenta fallas constantes.
18. Se envió el oficio DA/CA/068/2024 al Director de Administración, con la finalidad de informar del período vacacional del C. Maximino Ruíz Ovando, así como del Coordinador de Almacén.
19. Se está dando seguimiento al oficio D.A./3044/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, mediante el cual solicita se realice la actualización de la información y formatos de Entrega-Recepción de cada una de las áreas.
20. Se dio seguimiento al oficio D.A./3058/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, donde remite copia del oficio ST/MEMS/094/2024, signado por la licenciada Reyna Isabel Hernández López, Secretaria Técnica de la Consejera Electoral María Elvia Magaña Sandoval, mediante el cual solicita botellas de agua, café, refrescos y galletas para el evento denominado "Conversatorio Violencia Política contra las Mujeres en Tabasco: realidades y retos y la actividad de Impresión de manos por una Vida Libre de Violencia contra las MUJERES".
21. Se dio seguimiento al oficio D.A./3070/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, donde remite copia del oficio CG/CAJR/097/2024, signado por la licenciada Rosa Isela González Zacarías, Coordinadora de Asuntos Jurídicos y Resolución de la Contraloría General, mediante el cual solicita se coloquen bajo su resguardo, un escritorio secretarial y una silla de trabajo que se encuentran físicamente en su área de trabajo.
22. Se hizo reacomodo del material de limpieza, sobre todo del cloro, se tuvo que vaciar el contenido de las botellas en algunos bidones de 20 litros, en virtud de que las botellas se rompieron y el líquido en cuestión se estaba regando.
23. De conformidad con las instrucciones giradas, se levantó la relación acorde a los números de inventario de activo fijo o control de gasto correspondiente, de las sillas fijas apilables completamente inservibles, así como de todos los climas de ventana que se encuentran en el Almacén, para su desincorporación.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

24. Se actualizó la información del Formato de Justificación de Contratación del Personal Eventual por Actividades Pos-Electorales, de conformidad con lo solicitado por la Unidad de Planeación y Evaluación.
25. Se recibió el oficio D.A./3072/2024, signado por el Director de Administración, Lic. Javier García Rodríguez, mediante el cual instruye que se le brinde la debida atención a los titulares y personal adscrito de las Consejerías Electorales cuyo encargo culmina el 30 de septiembre del presente año.
26. Se recibió para conocimiento el oficio D.A./3091/2024, signado por el Director de Administración, Lic. Javier García Rodríguez, mediante el cual adjunta copia del oficio y de la transferencia realizada por el licenciado Eliacin de la Cruz Velázquez, Vocal Ejecutivo de la Junta Electoral Distrital de Cárdenas 01, la cual fue realizada por concepto de pago de los sellos de recibido de Junta y Consejo 01 que fueron extraviados, para que se considere para la liberación de su finiquito.
27. Se dio seguimiento al oficio CS/395/2024, signado por la licenciada Martha Soberano Reyes, Titular de la Unidad de Comunicación Social con el Vo. Bo. de la Consejera Presidenta y el sello de autorizado de la Secretaría Ejecutiva para proporcionarle refrescos y galletas para la atención a los medios de comunicación en diversos eventos.
28. Se dio seguimiento al oficio D.A./3094/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, donde envía copia del oficio CRH/766/2024, signado por la Lic. Jacqueline Castillo Colorado, Coordinadora de Recursos Humanos, mediante el cual hace la devolución de los libros floretes que fueron designados para el registro de visitantes externos a las Juntas Electorales Distritales 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 17, 18, 19 y 20 por no contener información útil.
29. Se recabaron las firmas correspondientes en 2 formatos de resguardos, correspondientes al área de Contraloría General y la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.
30. Se recibieron equipos que fueron devueltos por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, consistentes en bafles, par de trípodes, mezcladoras de 12 canales y pantallas de proyección portátil, los cuales fueron utilizados en las Juntas Electorales Distritales durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

Se entregaron mediante recibo los siguientes bienes:



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Entrega de mobiliario

CANTIDAD	BIEN QUE SE ENTREGÓ	PERSONAL Y ÁREA QUE RECIBE
3	Ventiladores tipo Industrial, Modelo EV1088, con números de inventario CG/21505, CG/21500, CG/21504	Fueron entregados al personal de la D.O.E.E.C., para ser utilizados en los trabajos de clasificación y acomodo del material y documentación electoral en el Edificio Sede, ubicado en Periférico Carlos Pellicer Cámara N° 1206, Col. Tamulte de las Barrancas.
4	Gazebo 4 x 3 mts	Se entregaron a la coordinación de Educación Cívica.
1	Nevera de plástico color azul	Se entregó a la Coordinación de Recursos Materiales para llevarla con insumos al personal de la D.O.E.E.C que se encontraba laborando en la Junta Electoral Distrital 17.
1	Generador eléctrico portátil, marca Truper	Se le entregó a personal de la Coordinación de Servicios Generales, para ser utilizada en la Junta Electoral Distrital 10.



"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 realizadas:

1. Durante el periodo que se informa, se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo a 4 unidades motrices propiedad de este Instituto, con un monto de **\$11,122.80** (Once mil ciento veintidós 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 **\$69,100.00** (Sesenta y nueve mil cien pesos 00/100 M.N.), con lo cual se dio atención aproximadamente a 155 solicitudes de servicios de transporte local (Villahermosa), así como en los municipios que conforman nuestro Estado.
3. De las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo, correctivo y conservación de los inmuebles que conforman este Órgano Electoral, el personal de mantenimiento realizó un promedio de **25 servicios**, siendo los más destacados:
 - o Se colocó una cerradura a la puerta de aluminio y una cerradura a la protección de herrería en la Oficina de lo Contencioso Electoral.
 - o Se cambió un contacto Dúplex en la Sala de Sesiones.
 - o Se empasto pared de la Sala de Sesiones donde se colocará cuadros fotográficos.
 - o Se comenzó a reparar el Frigo Bar del Consejero Juan Correa López.
 - o Se verifico y diagnosticó falla del frigo bar del Consejero Juan Correa López.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- Se cambió la cerradura de un baño que está dentro de la bodega de Material Electoral asignada a la Coordinación de Organización Electoral que se encuentra ubicada en el Almacén.
 - Se comenzó a elaborar un mueble de madera para el Director de Administración.
 - Se colocaron 3 toldos en la explanada.
 - Se reparó una fuga de agua en el pasillo de la Coordinación de Servicios Generales.
 - Se quitaron 3 toldos de la explanada.
 - Se cambió la llave de agua que se encuentra por el pasillo de la Coordinación de Servicios Generales.
 - Se realizaron 2 ménsulas de herrería para colocar en unas repisas en Secretaría Ejecutiva.
 - Se terminó mueble de madera de la Dirección de Administración.
 - Se colocaron ménsulas de herrería y tablas en el baño de Secretaría Ejecutiva.
 - Se cambiaron 2 lámparas de tubo LED en la oficina de Archivo.
 - Se cambiaron 2 válvulas de paso en los mingitorios del baño de hombres que se encuentran en el pasillo.
 - Se raspó la pared de la Sala de sesiones que se adecuará para colocar cuadros fotográficos.
 - Se reparó fuga de agua en la instalación hidráulica al módulo de baños de hombres frente a la Secretaría Técnica.
 - Se instaló 6 retículas de hielo seco para el plafón de sala de sesiones.
 - Se reparó el aire acondicionado de la Coordinación de lo Contencioso Electoral.
 - Se rehabilitaron los timbres del sistema de alarma.
 - Se aplicó mano de pintura a los muros que rodean la explanada central.
 - Reparación de aire acondicionado de la Coordinación de Participación Ciudadana.
 - Se aplicó pintura en sala de sesiones.
 - Se desinstaló un equipo de aire acondicionado y se instaló otro en el Área de Planeación.
4. Dentro del mes que se informa, se realizó un total de **70,803 fotocopias** requeridas por las diversas áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

5. Se mantiene la limpieza de todas las oficinas, baños y patios del IEPCT, incluyendo el Almacén, Miguel Hidalgo.

2.- Actividades extraordinarias realizadas:

1. Con relación a los **inmuebles** que ocuparon las Juntas Electorales Distritales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, se informa que se dismantelaron las mismas, asimismo, se están realizando las adecuaciones para la entrega de dichos inmuebles:

- o Desinstalación de equipos de aire acondicionado tipo mini Split y de ventana.
- o Desinstalación de anaqueles en la Bodega Electoral.
- o Desinstalación de equipos de aire acondicionado y traslado de mobiliario al Almacén General.
- o Se desinstaló toda la estructura de Herrería de la bodega.
- o Se desinstalaron las instalaciones eléctricas y lámparas de emergencia de las Bodegas.
- o Sellado de vanos.
- o Aplicación de pintura en fachadas del inmueble.
- o Aplicación de redimix en desperfectos en los muros.
- o Rehabilitación de protecciones de herrería en las ventanas.
- o Instalación de puerta de madera.
- o Aplicación de pintura en el interior del inmueble.
- o Reubicación de aire acondicionado propiedad del arrendatario.
- o Instalación de pasamanos en sala.
- o Adecuaciones Eléctricas.
- o Limpieza General.
- o Poda de maleza en las áreas verdes.
- o Retiro de tabla roca.
- o Instalación de puertas en closet.
- o Restauración de cancelería en puerta

2. En seguimiento a la contratación de servicio de **Energía Eléctrica** para las JED se informa:



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- o Con fecha 24 de septiembre del presente año, se informa que ya se encuentran pagados las JED 02 Cárdenas, 04 Centla, 05, 06, 07, 09, Centro, 13 Cunduacán, 15 Huimanguillo, 16 Macuspana, 17 Jalpa de Méndez, 18 Nacajuca, 21 Tenosique, el Edificio de Periférico y Oficinas Centrales correspondientes al mes de septiembre.
- o Se tienen pendientes OP correspondientes al mes de agosto y septiembre, en espera de apertura del sistema.
- o Se entregó la documentación correspondiente a la Subdirección de administración para el trámite de finiquito de las JED 13 Cunduacán, 15 Huimanguillo, 01 y 03 Cárdenas, 04 Centla, 08 Centro, 16 Macuspana, 10 Centro, 19 Paraíso, 20 Teapa, 11 y 12 Comalcalco.
- o Ya se dieron de baja en la CFE a las JED 02 Cárdenas, 05, 06 07 Centro, 18 Nacajuca, y 21 Tenosique.
- o Con fecha 23 de septiembre del presenta año se entregó la documentación correspondiente a la Subdirección de administración para el trámite de finiquito y baja del servicio eléctrico del inmueble que funcionó como Junta Electoral Distrital 14 Emiliano Zapata.

Lectura del acta Entrega-Recepción que realizan los vocales ejecutivos por conclusión de su cargo.

- o El día 13 de septiembre de 2023: 03 Cárdenas, 07 Centro, 11 Comalcalco y 19 Paraíso.
- o El día 17 de septiembre de 2023: 08 y 10 Centro, 14 Emiliano Zapata.
- o El día 18 de septiembre de 2023: 20 Teapa.
- o El día 19 de septiembre de 2023: 09 Centro y 18 Nacajuca.
- o El día 20 de septiembre de 2023: 01 y 02 Cárdenas.
- o El día 23 de septiembre de 2023: 04 Centla y 13 Cunduacán.
- o El día 24 de septiembre de 2023: 05 Centro y 17 Jalpa de Méndez.
- o El día 25 de septiembre de 2023: 12 Comalcalco y 15 Huimanguillo.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

6.- ÁREA DE ENLACE DE AUDITORÍA

Objetivos de esta Coordinación:

Orientar a lograr la eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos públicos por parte del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, garantizando con iniciativa, razonabilidad y responsabilidad, el adecuado control del ejercicio presupuestal y contable del Instituto Electoral, en cumplimiento de los principios éticos de transparencia y rendición de cuentas, con una apropiada atención de los riesgos internos y externos que puedan obstaculizar las metas y objetivos de la Administración de los recursos públicos, asimismo ser el canal de interlocución con las unidades y coordinaciones integrantes del Instituto Electoral, así como los Entes fiscalizadores en relación a la supervisión, seguimiento y control sobre el uso racional y adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco en el cumplimiento de sus objetivos y metas establecidas.

1. Actividades Ordinarias realizadas:

1. Se integró la documentación y la información en atención al OF. No SFP-SAGP-1209-05-2024 recibido el 04 de junio del presente año con motivo del inicio de los trabajos de planeación de la fiscalización de la cuenta pública correspondiente al ejercicio 2024 con corte del segundo trimestre 2024, el cual se elaboró oficio de respuesta al requerimiento No DA/SA/2052/2024 en 2 memorias USB con la siguiente información:
 - 1.- Normativa;
 2. Gestión;
 - 3.- Cuentas Bancarias utilizadas para la administración de los recursos;
 - 4.- Información Contable y Presupuestal;
 - 5.-Destino de los Recursos;
 - 6.-Servicios personales;
 - 7.- Obra pública y servicios relacionados con las mismas;
 - 8.- Adquisiciones, arrendamientos y/o servicios;



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2. Se acudió a la Secretaría de la Función Pública con el fin de entregar dicha información.
3. Se recibe el oficio HCE/OSFE/FS/3886/2024 mediante el cual se cita a reunión a fin de dar a conocer los resultados de la valoración a las justificaciones, aclaraciones y demás información presentadas por esa entidad Fiscalizada y concluir con los trabajos de la auditoría de cumplimiento con enfoque financiero bajo el número de orden de auditoría 1-IEPCT-23-AS2-FI02 contenida en el oficio HCE/OSFE/FS/DFEG/1120/2024, con motivo de la revisión de la cuenta pública 2023 por el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2023.
4. Se acudió al Órgano de Fiscalización del Estado (OSFE) a la cita programada mediante el cual nos proporcionaron los resultados de las justificaciones y aclaraciones y demás información presentada por esa entidad fiscalizada, relativo a los trabajos de la auditoría antes citada.
5. En atención al oficio número HCE/OSFE/FS/DFEG/3334/2024 de fecha 10 d julio 2024, y en alcance al OF. D.A/ S.A/1829/2024 de fecha 25 de julio de 2024, relativo a la información requerida en la Etapa de Planeación de la Fiscalización de la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2024, del periodo 01 de enero al 30 junio 2024, mediante el cual se da respuesta con el OF. D.A./S.A./2059/2024, enviando la información en medio magnético con la siguiente información:

Señalo que el punto 1 y 2 queda pendiente de entrega:

 - o Ministración de los recursos
 - o información contable y presupuestal
 - o Ejercicio de los Recursos
 - o Servicios Personales
6. Posteriormente el día 28 de agosto de 2024, acuden los auditores del OSFE a recepcionar la información antes mencionada, levantándose el acta de recepción de información preliminar del oficio No. HCE/OSFE/FS/DFEG/3334/2024 de fecha 10 de julio de 2024 con folio número OSFE-DFEG-ARI-IEPCT-001 al 0011.
7. Para dar continuidad con los trabajos de la auditoría No. IEPCT-CG-CA-AUD-03-2024 denominada "Auditoría Integral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco del periodo de julio a diciembre 2023", se está llevando



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

a cabo la integración y certificación de las observaciones que quedan pendientes de dar trámite como son los oficios de reintegros y fichas de depósitos.

8. Con la finalidad de concluir con los trabajos de Auditoría IEPCT-CG-CA-AUD-04-2024 "Auditoría integral al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco del período de enero a junio de 2024", se está llevando a cabo la integración de la información que queda pendiente de entregar por parte del área de la Coordinación de Recursos Financieros, por lo que se revisaron un total de 210 registradores el cual contienen las pólizas originales de ingresos, egresos y diario de la cuenta pública con su respectiva documentación soporte del periodo de enero a junio del ejercicio 2024, con el objeto de que todo se encontrara debidamente requisitados.
9. Se imprimieron las pólizas correspondientes a la auditoría No. IEPCT-CG-CA-AUD-03-2024 las cuales se sellaron, foliaron y se certificaron.
10. Revisión e integración de facturas correspondientes al asunto de Talleres Gráficos de México (TGM).
11. Con relación al oficio número HCE/OSFE/FS/FE/4241/2024 de fecha 18 de septiembre de 2024, recibido por el área de correspondencia de este instituto el día 23 de septiembre de 2024, mediante el cual se notifica la orden de auditoría No. 1-IEPCT-24-AS1-FI02 de fecha 18 de septiembre de 2024, se da inicio con los trabajos de Fiscalización Superior de la Cuenta Pública por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2024.
12. Derivado del No de oficio HCE/OSFE/FS/FE/4136/2024 recibida por el área de correspondencia de este instituto el día 12 de septiembre de 2024, mediante el cual se notifica el informe de resultados derivado de la fiscalización superior de la cuenta pública 2023, referente a la auditoría de cumplimiento con enfoque financiero 1-IEPCT-23-AS2-FI02, a fin de que en un plazo de 30 días hábiles siguientes se presente la información, de la cual se está analizando, revisando y llevando acabo la integración de la información para posteriormente ser entregada.
13. Para finalizar con los trabajos de Auditoría número IEPCT-CG-CA-AUD-04-2024 auditoría integral al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco del período de enero a junio de 2024, y cumpliendo con los plazos establecidos, se hace entrega de la información con el número de oficio D.A/S. A /2117/2024, recibido por contraloría el día 17 de septiembre del presente año en alcance al



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

oficio No D.A./S.A./2041/2024 en referencia al oficio CG/277/2024 Y CG/CA/077/2024 y en atención al oficio CG/CA/080/2024.

14. El día 23 de septiembre se levanta acta de inicio de auditoría con número de folio OSFE-DFEG-AI-IEPCT-001 relativa a la solicitud de documentación e información preliminar del oficio HCE/OSFE/FS/DFEG/3334/2024 de fecha 10 de julio de 2024, con el objeto de notificar la orden de auditoría y dar inicio con los trabajos de auditoría de cumplimiento con enfoque financiero No. 1-IEPCT-24-AS1-FI02 contenida en el número de oficio HCE/OSFE/FS/DFEG/4241/2024 de fecha 18 de septiembre de 2024, para revisar los ingresos, ejercicio del gasto público, procesos administrativos, control interno, así como los de planeación, programación, presupuestario, ejecución y control de recursos Estatales y Federales por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2024.
15. Para dar continuidad con los trabajos de auditoría de cumplimiento con enfoque financiero No. 1-IEPCT-24-AS1-FI02 relativo al oficio HCE/OSFE/FS/DFEG/4241/2024 de fecha 18 de septiembre de 2024, se elaboró solicitud de requerimiento con el número de oficio D.A. /S.A./ 2182/2024 de fecha 25 de septiembre de 2024, dirigido a la Mtra. Jacqueline Castillo Colorado Coordinadora de Recursos Humanos de este instituto requiriéndole la siguiente información:
 - o Expedientes físicos originales del personal permanente y eventual, que actualmente se encuentran laborando en este Instituto y estén relacionados en el Anexo 1.
 - o Copia de hoja de liberación y/o de baja del personal permanente y eventual que ya no labora en este Instituto y que se encuentra relacionado en el Anexo 1.
 - o Contratos en archivo digital formato PDF, correspondientes al mes de junio de 2024 del Personal Eventual en el Anexo 2.
 - o Revisión y corrección del Tabulador de sueldos mínimos y máximos 2024, ya que detectamos inconsistencia en el rubro de "Compensación Extraordinaria Mensual", así como gestionar su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, con la finalidad de que no sea objeto de observación por parte del Ente Fiscalizador.
16. De lo anterior, a la fecha se le continúa dando la atención al personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco que se encuentran instalados en este instituto, así como a los demás entes fiscalizadores, proporcionándoles información que son requeridas.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

A t e n t a m e n t e

Lic. Javier García Rodríguez
Director de Administración

