



*"Tu participación es
nuestro compromiso"*

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Informe Administrativo

Para la Junta Estatal Ejecutiva

Enero 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 enero de 2023 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 enero de 2024.
2. Elaboración, entrega y seguimiento de la ministración correspondiente a la primera y segunda quincena de enero de 2024 ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
3. Presentación y pago de los impuestos federales y estatales correspondientes al mes de diciembre de 2023.
4. Asesoría y seguimiento del sistema Contable y Presupuestal DOPPIA.

5. Se efectuaron diversos pagos de proveedores y de servicios correspondientes al mes de enero e irreductibles (Comisión Federal de Electricidad, servicio de agua y alcantarillado, arrendamientos, viáticos) del mes de enero de 2024, así como:
 - ❖ Pagos de la nómina de la primera quincena correspondiente al mes de enero 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, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XXI,) depósito en garantía: (II, III, VI, VIII, X, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII y XXI).
 - ❖ Retenciones de las aportaciones del ISSET correspondiente a la primera quincena de enero de 2024, y préstamos a corto plazo, pagadas en el mes de enero.
 - ❖ Ministraciones de las Prerrogativas correspondientes al mes de enero ordinarios y específicas correspondiente de 2024, de los partidos políticos: PRI, PRD, PVEM, MC, MORENA, ACCIÓN NACIONAL Y DEL TRABAJO, pagadas en el mes de enero de 2024.
 - ❖ Pago de multas de partidos (PRI, PVEM) ante la Secretaría de Finanzas correspondiente al mes de enero de 2024.
6. Se cumplieron con los pagos de, servicios de energía eléctrica, correspondiente al mes de enero de 2024.
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 diciembre de 2023, de emisión de estados financieros. Así como la entrega de la información al Órgano Fiscalizador del estado de Tabasco (OSFE).

2.- Actividades extraordinarias realizadas:



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

1. Se atendieron las recomendaciones del área de auditoría:

- ❖ Para la revisión exhaustiva de la documentación del periodo de julio a diciembre de 2023 para sufragar posibles observaciones, según la minuta 001 de fecha 20 de enero del presente año.

2. Se coadyuvo con el área de Planeación:

- ❖ Análisis, proyección e integración del proyecto de presupuesto ordinario y electoral 2024, para ser generado en el sistema contable presupuestal DOPPIA.





"Tu participación, es nuestro compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2.- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivos de esta Coordinación:

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

1.- Actividades Ordinarias realizadas:

1. Las nóminas se integraron de la siguiente manera:

1ra. Quincena de enero de 2024

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente	\$3,771,690.59	\$2,978,404.85
Personal Eventual	\$3,601,946.58	\$2,935,973.25
Total	\$7,373,637.17	\$5,914,378.10

2. Las cuotas de aportación patronal se encuentran 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). Correspondiente a la primera quincena de enero del presente año, a efectos que la Coordinación de Recursos Financieros, realice el pago correspondiente.
3. Se envió la nómina de la 1ra. quincena de enero 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.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

5. Se envió el reporte de las altas y bajas del personal permanente y eventual de la 1ra. quincena de enero de 2024, a la Lic. Catalina López Ventura, Coordinadora de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría General.
6. Se remitió a la Coordinación de Recursos Financieros, los pagos de impuesto sobre Nómina del Personal, correspondientes a la primera quincena de enero de 2024, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 22 y 24 de la Ley Hacendaria del Estado de Tabasco. De igual manera, se hizo llegar a la Coordinación antes señalada, los enteros del 26% sobre el importe del sueldo base, respecto de las aportaciones institucionales del personal de confianza permanente.
7. En cuanto a los créditos FONACOT, contratados por el personal de esta institución, también se entregó a la Coordinación de Recursos Financieros, las Cédulas de Notificación de Altas y Pagos a quienes se les aplicó el descuento correspondiente, para ser pagados en tiempo y forma; en ese mismo tenor, se hizo lo propio, facilitando la relación del personal que tiene contratado el Seguro de Vida Individual Metlife, y a quienes se les aplicó el descuento respectivo.
8. Se llevó a cabo la impresión de los recibos de pago de los trabajadores de este Instituto y se están recabando las firmas correspondientes.
9. Se están revisando, depurando y foliando los expedientes de la plantilla de personal permanente y eventual, y se están subiendo al sistema Regestum, conforme al sistema institucional de Archivo.
10. Se concluyó la solventación de las observaciones realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, con N° de oficio HCE-OSFE-FS-DFEG-DEBIPA-4873-2023, y se entregó en tiempo y forma.
11. Se efectuó el cálculo de finiquito para pago de laudo ordenado por el Tribunal Electoral de Tabasco, relativo al juicio para dirimir controversias o conflictos laborales N° TET-JLI-01/2020-II y su acumulado TET-JLI-06/2020-I.
12. Se inició con la elaboración de órdenes de pago correspondientes a la primera quincena de enero de 2024, 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 la quincena devengada.
14. Se atendieron los requerimientos de la Contraloría Interna, proporcionando copias certificadas de expedientes de personal que ha laborado en este instituto, en el proceso electoral local 2020-2021.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

15. Se han asistido a las reuniones convocadas por la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Administración.
16. Se realizaron las descargas de incidencias en el reloj checador de Oficinas centrales, Periférico y Almacén.
17. Se ha proporcionado a solicitud de los trabajadores de este instituto su reporte de asistencia.
18. Se archivó la correspondencia relacionada con las incidencias de asistencia y altas de personal en los expedientes del personal permanente y eventual.
19. Se entregó el informe trimestral correspondiente al cuarto trimestre del año 2023, de la Coordinación de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración, con base a la tabla de aplicabilidad publicada por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dando cumplimiento a lo establecido por los artículos 76 y 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y las disposiciones contenidas en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en la Plataforma Nacional de Transparencia.

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 atendieron las solicitudes de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitiendo la información solicitada que se encontró disponible en esta Coordinación.
3. Se dio de alta en el reloj checador al personal de nuevo ingreso.
4. Se escanearon y archivaron los contratos del personal eventual correspondiente al mes de diciembre de 2023.
5. Se recopiló el informe de actividades correspondiente al mes de noviembre del personal eventual para ser agregados a los expedientes personales.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

6. Se hizo entrega de los gafetes a los trabajadores de nuevo ingreso.
7. Se capturó en el sistema de nómina las altas del personal eventual y permanente de nuevo ingreso, así como el cálculo individual de su primera nómina, además se cotejó que no tengan pendientes su declaración de procesos anteriores de acuerdo al listado proporcionado por Contraloría General.
8. Se elaboraron y entregaron constancias laborales a solicitud de personal que ha laborado en procesos electorales anteriores.
9. Se envió a la Coordinación de Recursos Financieros, órdenes de pago de los rechazos de nómina correspondientes a la primera quincena pagada del presente año.
10. Se han atendido las solicitudes de información requeridas por el área de Enlace de auditoría.
11. Se entregaron las copias de tarjetas bancarias del personal que ha tenido cambio de su tarjeta, al área de la Coordinación de Recursos Financieros, para su alta en la banca.
12. Se elaboraron las cédulas del ISSET de las Juntas Distritales, para trámite.
13. Se apoyó a la Coordinación de Recursos Financieros con el sistema DOPPIA para la propuesta de un registro contable de FONACOT.
14. Se capturó la información del personal permanente y eventual, en apoyo a la Contraloría General para la implementación del Nuevo Sistema de Declaración Patrimonial "Declara IEPC".
15. Se descargaron las plantillas de las nóminas de las Juntas Electorales Distritales, pagadas en el mes de diciembre; solicitadas para cargar en la plataforma de transparencia.
16. Se cancelaron los timbrados, por rechazo en los últimos pagos de diciembre; los cuales se realizaron en los primeros días de enero del 2024.
17. Se realizó el retimbrado de los rechazos del mes de diciembre (personal eventual y consejeros propietarios) y pagados en enero 2024.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

18. Se realizó la conciliación de plazas de lo proyectado para el 2024 y personal vigente.
19. Se elaboró la corrida del personal eventual para la primera quincena de enero 2024, considerando a los 147 empleados de oficina centrales con las categorías 2023, con salario actualizado 2024 y los 126 empleados de las Juntas Electorales Distritales. Conciliando con la Unidad de Planeación.
20. Se revisó el archivo: Análisis ministración, con la Unidad de Planeación de las quincenas del mes de enero 2024 y actualización del monto de las dietas.
21. Se actualizó el tabulador en el sistema de nóminas para los conceptos de sueldo, compensación garantizada y compensación extraordinaria, del personal permanente, eventual y las Juntas Electorales Distritales.

9



"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 mensual de los vales de combustible.
2. Entrega de cubre bocas al personal que asiste a la Coordinación de Recursos Materiales realizando la solicitud de los mismos.
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.

Solicitudes de compras y servicios atendidos:

1. Atención y revisión a expedientes enviados por el área de la Dirección Jurídica, de los inmuebles que ocuparán las Juntas Electorales Distritales Para El Proceso Local Ordinario 2023-2024, del Distrito 20 en Teapa, Tabasco.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

2. Trámite para realizar el pago al proveedor de los periódicos que se emplearon como material de lectura para la elaboración de Síntesis Ejecutiva de Prensa en esta Unidad, durante el mes de diciembre del año 2023, solicitado por el área de Comunicación Social.
3. Atención y respuesta a los oficios DA-EUT-002-2023, DEA-EUT-010-2023, DA-EUT-021-2024, DA-EUT-025-2024, signado por la Lic. Josefina Díaz del Castillo Romero, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la información del Instituto Electoral.
4. Atención a diversos servicios de Coffee Break, consistentes en: galletas, pastelitos dulces, botellas de agua, refrescos y café. Solicita por CIGYND (Comisión De Igualdad De Género Y No Discriminación) mediante oficio CIGYND-P-MEMS-002-2024; CIGYND-P-MEMS-006-2024, en el marco de las actividades de la Comisión de igualdad de Género y No Discriminación, durante el Conversatorio Violencia contra las Mujeres en Tabasco y 2 servicios de coffee break, solicitado mediante oficio PRESIDENCIA-0042/20, para aproximadamente 50 personas para los días 17 y 18 de enero.
5. Gestión para pago del abogado externo del Lic. Lic. José Irvin Madrigal Mandujano hasta el mes de diciembre.
6. Respuesta al oficio CS-572-2023 referente a la aclaración e informe del pago del servicio de lenguas de señas mexicanas, realizadas en agosto y septiembre, el cual se le indica que, por la fecha de dicha solicitud, no entra dentro del presupuesto y por lo tanto no procedió.
7. Realización del informe que solicitan mediante oficio SE/101/2024, respecto del estatus que guardan los procedimientos de adquisiciones en cualquiera de sus modalidades de licitación y adjudicación directa previstos en el Programa Anual de Adquisiciones 2023.
8. Se atendió el servicio de renta de tarimas, y se informó mediante oficio que presenta el C. Gonzalo León Jiménez, prórroga de entrega de materiales.
9. Entrega de vales de combustible a los Vocales de las Juntas Electorales para la localización de los lugares para la ubicación de casillas electorales en E. Zapata y Tenosique Tabasco, solicitado mediante oficio SE/0250/2024.
10. Gestión de la contratación e instalación de servicio de internet, para las 21 Juntas Electorales Distritales solicitado mediante el oficio SE/0250/2024.
11. Atención a la compra de boletos de avión, solicitados mediante oficio PRESIDENCIA/0045/2024, para las ponentes C. Elia Soledad Baltazar González y a la Mtra. Zaira Ivonne Medina Gómez, asimismo, hospedaje y alimentos para dichos ponentes.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

12. Atención y seguimiento a la solicitud de compra de agua y servicio de fotocopidora con Sistemas Contino, S.A. de C. V., para abastecer el mes de enero de 2024.
13. Atención a los trámites administrativos para el arrendamiento de las unidades que deberán preverse para la operatividad de recolección y recepción de paquetes electorales a utilizarse el día de la Jornada Electoral con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, solicitado mediante los oficios SE-345-2024.
14. Atención y seguimiento a la impresión de 500 ejemplares del Compendio Electoral, así como de lo Constitución Política del Estado y Soberano de Tabasco, solicitado mediante oficio DOEEC-080-2023.
15. Gestión en los procesos de trámites administrativos correspondientes, para el arrendamiento de 21 vehículos tipo sedán y 4 camionetas tipo pick up, los cuales serán utilizados para las actividades que lleven a cabo las Juntas Electorales Distritales con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, mismos que deberán ser con cargo al programa presupuestario R002, proyecto P004, partida 32503.
16. Atención a la solicitud realizada por la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, para la compra de anticongelante y aceite de motor, para la camioneta NISSAN P300 con placas VR-8537B, asignada a la Consejera Presidenta de este Instituto.
17. Impresión de lona, para el 25 de enero para el evento "Conversatorio Violencia Contra Las Mujeres En Tabasco: diagnóstico y perspectivas", solicitado por la Lic. Lic. María Elvia Magaña Sandoval, como Presidenta de la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación de IEPCT.
18. Atención a la solicitud de 4 cartuchos de tóner, solicitados por la Lic. Ashani Isabel Santiago Gil, por parte de la Coordinación de Asesores.

Reuniones de trabajo:

1. Viernes 05 de enero, revisión de presupuesto 2024.
2. Lunes 08 de enero, revisión de presupuesto 2024.
3. Jueves 11, relativo a revisión de presupuesto, cierre de presupuesto 2023 y revisión de presupuesto 2024.
4. Viernes 12, relativo a revisión de presupuesto, cierre de presupuesto 2023 y revisión de presupuesto 2024.
5. 17 de enero, para inicio del mes y año con: Presidencia, Secretaría Ejecutiva y Unidad de Planeación y Evaluación.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

6. 19 de enero, Revisión de presupuesto 2024 con: Consejeros, Presidencia, Secretaría Ejecutiva y Unidad de Planeación y Evaluación.
7. 23 de enero, revisión del programa anual de Adquisiciones 2024 con planeación.
8. 24 de enero, revisión del programa anual de Adquisiciones 2024 con planeación.

Informe por partida de los materiales que se recibieron durante el mes de enero:

Procedimiento	Partida	Proveedor	Importe sin IVA	IVA	Total
Adjudicación Directa en proceso	24601 Material Eléctrico y Electrónico	JORGE MAYO HERNANDEZ	\$293,032.14	\$46,885.14	\$339,917.28
Adjudicación Directa en proceso	24601 Material Eléctrico y Electrónico	D-RAM INGENIERIA EN TI SA DE CV	\$144,119.10	\$23,059.06	\$167,178.16
Adjudicación Directa en proceso	24601 Material Eléctrico y Electrónico	CRESNAF SA DE CV	\$194,312.61	\$31,090.02	\$225,402.63
Adjudicación Directa en proceso	24701 Artículos Metálicos para Bienes Inmuebles	RAMIRO EDUARDO TORRES ESPINOSA	\$60,755.00	\$9,720.80	\$70,475.80
Adjudicación Directa en proceso	24701 Artículos Metálicos para Bienes Inmuebles	JUAN DANIEL CHAVEZ MENDEZ	\$58,152.00	\$9,304.32	\$67,456.32
Adjudicación Directa en proceso	24701 Artículos Metálicos para Bienes Inmuebles	GESA MEXICO SA DE CV	\$37,585.35	\$6,013.66	\$43,599.01
LSM Primera Ocasión	24902 Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	Jovita Barra Castan	\$107,350.00	\$17,176.00	\$124,526.00



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

LSM Primera Ocasión	24902 Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	CRESNAF SA DE CV	\$15,711.82	\$2,513.89	\$18,225.71
LSM Primera Ocasión	24902 Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	Compafer	\$17,920.54	\$2,867.29	\$20,787.83
Adjudicación Directa en proceso	29101 Herramientas Menores	MARIA GUADALUPE PERALTA DIAZ	\$11,486.00	\$1,837.76	\$13,323.76
Adjudicación Directa en proceso	29101 Herramientas Menores	LUDATAB SA DE CV	\$100,775.38	\$16,124.06	\$116,899.44
Adjudicación Directa en proceso	29101 Herramientas Menores	GESA MEXICO S DE RL DE CV	\$4,495.30	\$719.25	\$5,214.55
Adjudicación Directa en proceso	29101 Herramientas Menores	GEDESCO SA DE CV	\$3,974.86	\$635.98	\$4,610.84
LSM Primera Ocasión	29401 Refacciones y Accesorios para Equipos de Computo	Protocolos, Redes y Comunicaciones	\$375,000.89	\$60,000.14	\$435,001.03
Licitación Publica Estatal	51501 Bienes Informáticos	Radikal Systems	\$90,887.00	\$14,541.92	\$105,428.92
LSM Segunda Ocasión	52301 Cámaras Fotograficas y de Video	Radikal Systems	\$173,396.00	\$27,743.36	\$201,139.36
LSM Segunda Ocasión	52301 Cámaras Fotograficas y de Video	D-RAM Ingeniería en TI	\$89,204.84	\$14,272.77	\$103,477.61
Total:					\$2,062,664.24

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

1. Se atendieron un promedio de **103** solicitudes de abastecimiento emitidas por las diversas áreas de nuestro Instituto, la cuales se entregaron en tiempo y forma.
2. Se atendió el oficio No. CG/003/2024, donde se solicita un escritorio y una silla secretarial.
3. Se empezó a realizar un inventario físico de todo el mobiliario y equipos que tiene en resguardo esta Coordinación de Almacén.
4. Se atendió al proveedor "RADIKAL SYSTEMS S.A DE C.V." quien entrego equipos de cámaras fotográficas profesional Speedlite, lentes RF, 14-35 mm, dos flashes, más dos cámaras profesionales con lentes largos con objetivo RF-100400 MM.
5. Se recibió al proveedor D-RAM ingeniería en ti s.a. de C.V. proveedor que entrego cuatro cámaras profesionales digital mirrorles modelo EDS RP.
6. Se entregó material eléctrico, material de seguridad personal, al C. Miguel Ángel Sandoval Magaña, persona encargada de la bodega que se encuentra en el edificio de Av. Periférico Carlos Pellicer Cámara No. 1206 Col. Tamulte de la Barrancas. Este material fue solicitado por la Coordinación de Servicios Generales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
7. Se recibió al proveedor María Esther Cornelio de la Cruz, quien entrego material y accesorios menores para rehabilitar los inmuebles de las Juntas Electorales Distritales.
8. Se atendió al proveedor OSSPI, quien entrego un lote de material de construcción.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

9. Se recibió al proveedor GEDESCO S.A. DE C.V. Proveedor que entrego herramientas menores, como discos de corte pinzas de punta, y pistola de calafateo.
10. Así mismo fue atendido el proveedor PRCOM, Protocolos Redes y Comunicaciones S.A. DE C.V. quien entrego cuatro televisiones de pantalla plana Mca. sony de 56" y noventa y un UPS para equipos de cómputos de voltaje de 120.
11. Se siguió entregando material eléctrico y material de construcción a la bodega del edificio de periférico.
12. Se atendió al proveedor de INDUSTRIAL MONSARA, quien entrego material de limpieza.
13. Se atendió el oficio D.A./014/2024, referente al oficio SE/012/2024, donde hace mención al oficio P/HGS/COYEC/002/2024, donde solicita el programa para el acondicionamiento de los inmuebles sede de las Juntas Electorales Distritales.
14. Así mismo se recibió al proveedor LUDATAB, quien entrego material de herramientas, que serán utilizadas para el acondicionamiento de las Juntas Electorales Distritales.
15. Se atendió el oficio No. D.A./065/2024, referente al oficio número CIGYND/P/MEMS/05/2024, enviado por la Lic. María Elvia Magaña Sandoval Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión de Igualdad de Género y no Discriminación del IEPCT.
16. Se envió el oficio No. DA/CA/002/2024, por parte de esta Coordinación de Almacén donde se pone a consideración la propuesta que se formula para reabastecer el stock del almacén para un periodo de tres meses, dicha propuesta corresponde al capítulo 2000.
17. Se atendió el oficio D.A./095/2024, donde hace mención al oficio número SE/UNITIC/032/2024, enviado por el Mtro. Raúl Olán León, quien solicita se le proporcione equipos y accesorios tecnológicos que fueron entregados por los proveedores a esta Coordinación de Almacén.
18. Se atendió el oficio D.A./088/2024, donde hace referencia al oficio número SE/099/2024 enviado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, y remite el oficio VE19/JED/008/2024, signado por la Lic. Norma Leticia Córdova Pérez, Vocal Ejecutiva de la Junta Electoral Distrital 19 con cabecera en Paraíso, Tabasco, donde solicita la baja del resguardo de dos sillas negras apilables con número de inventario CG/20223 y CG/20155.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

19. Se recibió el oficio D.A./118/2024, donde hace mención al oficio sin número de fecha 12/01/2024, enviado por el Lic. Dimitri José Sosa Rueda, Vocal Ejecutivo de la Junta Electoral Distrital 03, con cabecera en Cárdenas Tabasco.
20. Se envió a la Dirección de Administración el rol de guardias correspondientes a los días sábados, conforme a lo señalado en la circular S.E./060/2023 de fecha 05 de octubre de 2023.
21. Se recibió el oficio DA/EUT/057/2024, fechado el 15 de enero de 2024, signado por la Lic. Josefina Díaz del Castillo, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral, en relación a la solicitud presentada vía electrónica con número de folio 270511500002924 por quien dijo llamarse **Juan Gallegos Román, misma que se encuentra en proceso de contestación.**
22. Se atendió el memorándum No. D.A./CSG/031/2024 enviado por el Coordinador de Servicios Generales, donde solicita un juego de copias legibles de los resguardos de los bienes que se les entrego a cada Junta Electoral Distrital con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
23. Se recibió el oficio No. VE/JED-13/12/2024 para ser atendido referente a su petición.
24. Se recibió vía correo electrónico la Circular S.E./010/2024 donde se determinó el horario de labores de las y los servidores públicos del Instituto Electoral con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024; que como medida preventiva ante el incremento del virus SARS-CoV – 2 y otros virus respiratorios, se exime a todo el personal de este Órgano Electoral del registro en el reloj checador de la salida matutina (15:00 horas) y entrada vespertina (1600 horas).
25. Se atendió el oficio D.A./S. A /103/2024, de fecha 18 del presente enviado por el LCP. Paul Alejandro González Torruco, Subdirector de Administración, donde solicita documentación de bienes consumibles que le fueron entregados a cada una de las 21 Juntas Electorales Distritales.
26. Se atendió el oficio SE/UNITIC/041/2024 enviado por el Mtro. Raúl Olán León Titular de la Unidad de la Tecnologías de la Información y Comunicación, donde envía relación de 47 hojas de dictamen de baja en original del folio 001 al 047 elaborado por el personal de soporte técnico de esa Unidad.
27. Se atendió el oficio D.A./178/2024, de fecha 19 de enero de 2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, donde hace referencia al oficio SE/UNITIC/041/2024, donde comunica que envía a esta coordinación 47 equipos

informáticos con dictamen de baja del folio 001 al 047, así mismo darle de baja de su resguardo correspondiente.

28. Se atendió el oficio No. C.R.F./025/2024, enviado por el C.P. Tilo Gómez Barahona Coordinador de Recursos Financieros, donde envía para su resguardo en esta Coordinación 6 cajas de archivo muerto conteniendo artículos navideños.
29. Se atendió al CRESNAF, porque se les hablo que habían entregado un material que no son las especificaciones que se le solicitaron, por lo que procederá a realizar el cambio.
30. Se sigue avanzando con el inventario físico que se está levantando, para tener un inventario de los bienes y ubicación.
31. Se atendieron los Distritos 01, 09, 10, por material de consumibles (Tóner).
32. Se atendió el oficio No. CA/022/2024 de fecha 22 del presente mes y año, enviado por la Lic. Margarita Lázaro Ovando Coordinadora de Archivo, donde solicitaba a cada área referente a las características particulares de los archivos de esta Coordinación de Almacén, información que le fue entregada en tiempo y forma.
33. Se atendió el oficio No. D.A./200/2024, de fecha 22 del presente enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, referente al oficio número SE/JED-13/12/2024, enviado por el Lic. Edid Estrada Gil Vocal Ejecutivo del Distrito 13 de Cunduacán Tabasco.
34. Se atendió el oficio D.A./201/2024 de fecha 22 del presente mes y año, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, donde hace mención del oficio SE/387/2024 suscrito por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, el cual instruye, en seguimiento a las Circulares SE/010/2024 Y SE/011/2024, donde indica que a partir de la presente fecha y de acuerdo a las disponibilidades de material que exista en esta Coordinación se brinde la dotación de cubre bocas, de manera semanal acción que fue atendida de manera inmediata.
35. Se atendió al proveedor la RED Corporativo S.A. de C.V., quien entrego el lote 9 referente al contrato CAD-07-29-12-2023, donde se le adjudicó 6 lotes conforme al procedimiento de licitación pública estatal, identificado con el No. 5627D301-003-2023.
36. Se atendió el oficio SE/UNITIC/055/2024, enviado el día 25 del presente mes y año, por el Mtro. Raúl Olán León, Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación. En el cual solicita tres impresoras HP laser jet pro MFP-4303.

37. Se está atendiendo al proveedor la RED Corporativo S.A. de C.V. en donde está entregando los lotes 1, 72 equipos de computadora de escritorios con Sistema Operativo Windows 11. Lote 3, entrega dos computadoras avanzada con Procesador Intel Core i9-2900. Lote 8, entrega 21 equipos de cómputos portátil pantalla de 14". Lote 13, entrega 3 computadoras de escritorio con sistema operativo Windows 11.
38. Se está trabajando dándole mantenimientos a los anaqueles que serán entregados a las Juntas Electorales Distritales, y que se instalarán en cada una de las bodegas electorales para el acomodo de los paquetes electorales.

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

BAJA DE MOBILIARIO

Unidad	Descripción	Área
2	Sillas apilables color negro con número de control de gasto CG/20223 y CG/20135	JED 19 Paraíso, Tabasco.
47	Equipos informáticos con dictamen para su baja.,	UNITIC

ENTREGA DE MOBILIARIO

Unidad	Descripción	Área
1	Escritorio metálico	Contraloría General
1	Silla secretarial	Contraloría General

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 6 unidades motrices propiedad de este Instituto, con un monto de **\$14,364.40** (Catorce mil trescientos sesenta y cuatro pesos 40/100 M.N.).
2. Se suministró vales para combustible a las diversas unidades automotrices asignadas a esta coordinación de servicios generales, por la cantidad de **\$52,600.00** (Cincuenta y dos mil seiscientos pesos 00/100 M.N.), con lo cual se dio atención aproximadamente a 310 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 **60 servicios**, siendo los más destacados:
 - ❖ En colaboración con la Coordinación de Organización Electoral, se apoyó con el traslado e instalación de los logos de los partidos políticos en los 21 Distritos Electorales.
 - ❖ Se retiraron libreros de madera de la secretaría particular de la Presidencia, quedó pendiente de pintar el muro donde se retiró el mueble.
 - ❖ Después de haber limpiado y aplicado una capa con sellador, se impermeabilizo la losa del área que ocupa la cabina de sonido.

- ❖ se iniciaron los trabajos de adecuaciones eléctricas e instalación de climas para la sala de sesiones en los Distritos 6 y 10 del Centro.
 - ❖ Se trabaja en todos los Distritos del Centro, adecuaciones eléctricas (centro de carga, colocación de contactos nuevos, luminarias acometidas e instalación de interruptores), instalación de climas, pintura, trabajos de recuperación de muros y recuperación de tabla roca.
 - ❖ En relación a los contratos de servicio de energía eléctrica se informa que se han realizado las gestiones ante la CFE de 18 contratos de inmuebles de los cuales 6 ya cuentan con el medidor instalado, falta por realizar la contratación de 3 Inmuebles (por falta de finiquito y cancelación por parte del arrendador). Se presenta un caso extraordinario que es el del Distrito 5 del Centro ya que el inmueble cuenta con transformador propio y servicio trifásico.
 - ❖ Se trasladó a niños de la escuela primaria Olivia Maldonado de Rivas al parque museo interactivo papagayo para el evento denominado "Que nombre le pondrías a la mascota de la Democracia"
 - ❖ Se está atendiendo hasta el día de hoy, a la solicitud de transporte con chofer, para la ubicación de casillas del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, en los Distritos 05, 07, 08, 09, 10 y 17.
4. Dentro del mes que se informa, se realizó un total de **71,768 fotocopias** requeridas por las diversas áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
 5. Se suministró aproximadamente **134 garrafones** de agua purificada de 19 litros a todas y cada una de las áreas que integran éste Órgano Electoral.
 6. Se mantiene la limpieza de todas las oficinas, baños y patios del IEPCT, incluyendo el Almacén.

2.- Actividades Extraordinarias

1. Con relación a los inmuebles contratados que serán sede de las Juntas Electorales Distritales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, a la fecha que se informa se han recepcionado 2 inmuebles los cuales corresponden a:

Distrito	Municipio	Domicilio
05	Centro	Carretera Ixtacomitan 1ra. Km. 2.5, s.n. Ixtacomitan 3ra. Sección, Villahermosa, Tabasco
20	Teapa	Av. Carlos a Madrazo No. 190, Colonia Sierra Arroyo, Teapa, Tabasco

2. De los 16 vehículos nuevos marca Nissan, tipo Versa fueron entregadas de acuerdo a las instrucciones del Secretario Ejecutivo:
- o 6 para las Consejerías;
 - o 2 para la Presidencia y Secretario Ejecutivo;
 - o 1 para la Contraloría;
 - o 3 para Directores;
 - o 1 para la Asesora de Consejeros;
 - o 1 Subdirector de Administración;
 - o 1 Para la Unidad de Comunicación Social;
 - o 1 Para el Órgano Técnico de Fiscalización.

A t e n t a m e n t e

Lic. Javier García Rodríguez
Director de Administración