



"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 **octubre 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 octubre de 2024.
2. Elaboración, entrega y seguimiento de la ministración correspondiente a la primera quincena de octubre de 2024 ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
3. Presentación y pago de los impuestos federales y estatales correspondientes al mes de septiembre 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 primera y segunda quincena correspondiente al mes de octubre de 2024, así como las prestaciones que corresponden al ejercicio 2024.
  - ❖ Pagos por Servicio de Contratación de Arrendamiento de los Inmuebles que se utilizaron como sedes para las Juntas Distritales (pendientes de entrega) 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 septiembre y primera quincena de octubre de 2024, y préstamos a corto plazo, pagados en el mes de septiembre de 2024.
  - ❖ Pago de las Ministraciones de las Prerrogativas correspondientes al mes de octubre ordinarias y específicas del presente año 2024, de los partidos políticos: PRI, PRD, PVEM, MC, MORENA, ACCIÓN NACIONAL Y DEL TRABAJO.
  - ❖ Pago de multas de partidos (PRI, PAN, PRD, PVEM, PT, MC Y MORENA) ante la Secretaría de Finanzas correspondiente al mes de octubre 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 para la adecuación y entrega de las casas que fueron utilizadas en los 21 Distritos Electorales, 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.
6. Se cumplieron con los pagos de, servicios de energía eléctrica, correspondiente al mes de septiembre y octubre de 2024, del edificio sede del IEPCT, así como de las Juntas Electorales Distritales



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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.

## 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:

#### 1ra. Quincena de octubre de 2024

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente (ordinaria)	\$2,794,673.81	\$1,972,989.41
Personal Eventual (electoral)	\$625,151.23	\$526,531.69
<b>Total</b>	<b>\$3,419,825.04</b>	<b>\$2,499,521.10</b>

2. Las cuotas de aportación patronal de la 2da de septiembre ya fueron entregadas a la Coordinación Recursos Financieros para su trámite correspondiente, así mismo la 1ra quincena de octubre fue enviada a dicha Coordinación mediante oficio con las facturas para que realice el pago correspondiente.
3. Se enviaron las nóminas de la 1ra. quincena de octubre 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 de la 1ra de octubre, a las Unidades Administrativas de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Administración, y por oficio a la Contraloría General de este Instituto.
5. Se envió el reporte de las altas y bajas del personal permanente y eventual de la 1ra. quincena de octubre de 2024, a la Lic. Catalina López Ventura,



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- Coordinadora de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría General.
6. En colaboración con la Coordinación de Recursos Financieros, se remitió la nómina de la 1ra. de octubre 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.
  7. En cuanto a los créditos FONACOT, contratados por el personal de esta institución, según las Cédulas de Notificación de altas y pagos a quienes se les aplicó el descuento correspondiente, para ser pagados en tiempo y forma al cierre del mes de octubre; en ese mismo tenor, se hizo lo propio, con el personal que tiene contratado el Seguro de Vida Individual Metlife, y a quienes se les aplicó el descuento respectivo.
  8. Actualmente la consulta de las nóminas pagadas, se puede realizar desde la página Institucional en sitios descarga tu CFDI (trámite personal).
  9. Se están revisando, depurando y foliando los expedientes de la plantilla de personal permanente y eventual, y está pendiente subir al sistema REGESTUM, conforme al Sistema institucional de Archivo, hasta nuevo aviso.
  10. Se está integrando documentación en los expedientes del personal, así como su foliado y digitalización.
  11. Se encuentra en captura y por entregar las órdenes de pago correspondientes al mes de agosto de 2024, se encuentra pendiente para captura el mes de septiembre en el sistema DOPPIA.
  12. Se han timbrado en tiempo y forma los sueldos y salarios del personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, correspondientes a las quincenas devengadas.
  13. Se atendieron un requerimiento de la Contraloría General respecto a copias certificadas de expedientes personales y solicitud de información.
  14. Se entregaron tres requerimientos de Transparencia.
  15. Se hizo entrega de oficios al personal pendiente con derecho a disfrute de vacaciones, del primer periodo vacacional, según circular S.E./173/2024.
  16. Se asistió a las reuniones convocadas por la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Administración, para tratar temas relacionados a las actividades de cada Unidad, así como de los apoyos que se determinarían para la semana de la democracia.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

17. Se realizaron las descargas de incidencias en el reloj checador de Oficinas Centrales, en las sedes de Periférico, la Coordinación de almacén e Hidalgo, enviando por correo dichos reportes a cada área para su gestión.
18. Se ha proporcionado a solicitud de los trabajadores de este instituto su reporte de asistencia.
19. Se atendieron (02) dos oficios de diferentes autoridades externas (juzgados, Tribunal Superior de Justicia, etc.) de los cuales se informó vía correo.
20. Se archivó la correspondencia relacionada con las incidencias de asistencia y movimientos de personal en los expedientes del personal permanente y eventual.

## 2.- Actividades Extraordinarias realizadas:

1. En coordinación con la Dirección de Administración, la Subdirección de Administración, se ha dado puntual atención a los requerimientos efectuados por la Contraloría General, la Secretaría Ejecutiva y las demás autoridades que requieren información relacionada con los Recursos Humanos.
2. Se continuó en coordinación con la Contraloría General en el apoyo a los movimientos del personal permanente y eventual para proceder a realizar la declaración patrimonial de inicio y/o 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 (24) veinticuatro movimientos del personal de confianza, (14) bajas, (1) recategorización, (10) altas 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 septiembre y octubre, 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 30 de septiembre.
7. Se recibieron los gafetes a los trabajadores que causaron baja, así como la hoja de liberación del personal pendiente de pago de finiquitos de juntas distritales, así como 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.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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 a la Unidad de Auditoría de la Subdirección de Administración, según oficio D.A./S.A./2182/2024, en atención al requerimiento de Auditoría del Órgano Superior de Fiscalización del Estado No. 1-IEPCT-24-AS1-FI02.
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. Se entregaron las plantillas al órgano superior de fiscalización de los meses de agosto y septiembre 2024, así como los nombramientos de dichos meses.





"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
  - o UNITIC





"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- DOEEC
- COE
- OTF
- Presidencia
- Unidad de Comunicación Social
- Unidad Técnica de Planeación
- Coordinación de Recursos Financieros
- Coordinación de Participación Ciudadana
- Coordinación de lo Contencioso Electoral
- Órgano Técnico de Fiscalización
- Comunicación Social
- Secretaría Ejecutiva
- Coordinación de Almacén
- Entrega de vales de combustible para traslado del personal del Instituto al lugar del evento, en la sala de artes "Antonio Ocampo Ramírez" en el edificio CEIBA, zona CICOM, COEYEC/P/MEMS/002/2024.

## SOLICITUDES DE COMPRA

1. Compra de pegamento líquido para la colocación de los personificadores de las puertas de las Consejerías Electorales, solicitado mediante oficio SE/3533BIS/2024.
2. Compra de una memoria USB con capacidad de 64 GB., solicitado mediante oficio DA/CRH/815/2024.
3. Atención a la solicitud de compra de sello solicitada por la CE Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral, mediante oficio CE/RLTP/003/2024.
4. Atención a la solicitud de compra de sello solicitada por la CE Lic. Ángela Guadalupe Araujo Segura, mediante oficio CE/AGAS/002/2024.
5. Compra de 2 paquetes de crayola de 12 piezas, para marcado de boletas, solicitado mediante oficio DOEEC/2100/2024.
6. Atención a la solicitud de compra de sello solicitada por la CE Licda. Monserrat Martínez Beauregard, mediante oficio CE/MMB/0001/2024.
7. Compra de 1 rollo de listón satinado y 400 piezas de seguro niquelado, para cumplir con la actividad programada para el día 19 de octubre, UTIGYND/DSV/261/2024.
8. Adquisición de 1 quemador de DVD, DVD-RW, USB 2.0 externo, para las actividades propias de la Secretaría Ejecutiva, SE/3582/2024.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

9. Gestión para la compra de 2 almohadillas para sello modelo R2045, solicitado mediante oficio SE/3589/2024.
10. Gestión para la compra de 04 llantas para vehículo a Nissan Versa, modelo 2018, asignado a la Coordinación de Educación Cívica, solicitado mediante oficio DOEEC/CEC/215/2024.
11. Envío de sobre por paquetería de material frágil de cristal de reconocimiento Institucional y oficio de agradecimiento dirigido al Dr. Rosendo Gómez Piedra, con destino a la ciudad de México, solicitado mediante oficio ST/MEMS/106/2024.
12. Compra de 8 refrescos de 3 litros, para el taller de sensibilización e información del Protocolo para Sancionar el Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, solicitado mediante oficio CS/416/2024.
13. Solicita compra de boleto de avión para la Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral, Consejera Electoral para el día 17 de octubre, solicitado mediante oficio CE/RLTP/007/2024.
14. Compra de plumones de aceite color morado para uso en el taller de sensibilización e información del Protocolo para Sancionar el Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, solicitado mediante oficio ST/MEMS/108/2024.
15. Elaboración de lonas por la Semana de la Democracia, solicitado por la Lic. María Elvia Magaña Sandoval.

### **COFFE BREAK**

1. Atención de Coffe Break, para todas las programaciones que se impartieron por motivo de la Semana de la Democracia, COEYEC/P/MEMS/002/2024.
2. Entrega de alimentos para diversas áreas solicitadas por el área de Secretaría Ejecutiva, por motivo de la Semana de la Democracia.

### **2.-Actividades extraordinarias realizadas:**

1. Entrega de invitaciones para llevar a cabo el Comité de Compras por segunda ocasión de tintas y tóner, programada para el día 07 de octubre del 2024.
2. Atención y contestación al oficio enlace de la administración con unidad de transparencia DA/EUT/255/2024 con solicitud de información.
3. Regularización en los pedidos de alimentos, solicitados mediante oficios: SE/3352/2024, SE/3361BIS/2024, SE/3512/2024.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

4. Remiten factura para gestión para pago, por recepción diario de periódicos locales del mes de septiembre, MEMORÁNDUM CS/046/2024.
5. Remiten informe del estado procesal que guardan los expedientes asignados al M.D. José Irvin Madrigal Mandujado, del mes de septiembre.
6. Regularización por la adquisición de reconocimientos de cristal claro con grabado para los consejeros que concluyeron su periodo laboral, SE/3498BIS/2024.
7. Solicita servicio de rotulación con pintura acrílica color morado en la explanada de este Instituto "Por una Vida Libre de Violencia contra las MUJERES", solicitado mediante oficio, ST/MEMS/105/2024.
8. Solicitud de cotizaciones para la adquisición de materiales e insumos para abastecer el stock del Almacén correspondientes a las partidas 22104 y 22302, solicitado mediante oficio CA/DA/071/2024.
9. Relación de facturas para Ordenes de Pago, correspondientes al mes de septiembre.
10. Regularización de comprobación de gastos por fondo revolvente, por solicitudes de alimentos.
11. Impresión de 10 banner con sus respectivas arañas, por motivo de la Semana de la Democracia, COEYEC/P/MEMS/002/2024.
12. Cotización de listones en varios colores, bolsas de dulces, bolsas de paletas, crayolas, comidas, chisps de teléfonos con saldo, entre otros artículos, para llevar a cabo la consulta infantil y juvenil 2024, solicitado mediante oficio SE/3634/2024.

### COMITÉ DE COMPRAS

1. **07 octubre:** Décima Cuarta Sesión Extraordinaria, Segunda Ocasión, referente a la adquisición de tintas y tóners, partida 21401.- Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.

### REUNIÓN DE TRABAJO

1. 15 octubre: Junta con Secretaría Ejecutiva, respecto a los avances de los trabajos y eventos programados para octubre y noviembre 2024.
2. 21 octubre: reunión de trabajo para programar la logística, por el tema de la SEMANA DE LA DEMOCRACIA en la sala de artes del Ceiba, con la Dirección de Administración, Secretaría Ejecutiva, Planeación, Comunicación Social, DOEEC.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

## 4.- COORDINACIÓN DE ALMACÉN

### Objetivos de esta Coordinación:

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

### 1.- Actividades Ordinarias realizadas:

1. Se atendieron un promedio de **66** 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 el oficio ST/MEMS/105/2024, emitido por la Lic. Reyna Isabel Hernández López, Secretaria Técnica de la Lic. María Elvia Magaña Sandoval, consejera y Presidenta de la Comisión de Igualdad de Género y no Discriminación del IEPC. En donde comunica que se llevará a cabo el Tercer Taller de Sensibilidad e Información del Protocolo para Sancionar el Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, y para esta actividad, solicita dos Gazebos (toldos), y 50 botellitas de agua para los asistentes.
3. Se recibió el oficio DA/EUT/258/2024, emitido por el Lic. Pedro Arias Moguel, Enlace de la Dirección de Administración, de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del IEPC. en donde solicita el Tercer Trimestre del año 2024, en formato de Excel.
4. Se atendió el oficio No. UTIGYND/DSV/257/2024, enviado por la Titular la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, donde solicita insumos de café, galletas, agua de 500 ml, servilletas, platos desechables, cucharas, para la reunión de trabajo para las actividades pendientes del Conservatorio de Participación Política de las Mujeres de Tabasco.



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

5. Se recibió el oficio D.A./3128/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde se instruye realizar la actualización de los formatos de entrega- recepción, y esta actualización se deberá entregar los primeros 5 días de cada mes, de acuerdo al Artículo 4 de la Ley que establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco.
6. Se envió al Lic. Pedro Arias Moguel, Enlace con la Dirección de Administración, ante la Unidad de Planeación y Evaluación, donde se solicita sea devuelto al presupuesto la cantidad de \$93,372.98 (Noventa y tres mil trescientos setenta y dos pesos 98/100 M.N.) cantidad se requiere para poder tener la cantidad que se solicitó para el Ejercicio Fiscal 2025, referente al material de limpieza que fueron \$243,372.98 (Doscientos cuarenta y tres mil setenta y dos pesos 98/100 M.N.); ya que se iba a contratar a una empresa que se dedica a dar servicios de limpieza a edificios, oficinas particulares, y de Gobierno, por lo que únicamente se consideró la cantidad de \$150.000 (Ciento cincuenta mil pesos M.N.); para la compra de material de limpieza del 2025,
7. Se recibió el oficio Presidencia/1849/2024, enviado por la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, Consejera Presidenta, de este Órgano Electoral, en donde hace mención del oficio CE/AGAS/002/2024, firmado por la Consejera Electoral Licda. Ángela Guadalupe Araujo Segura, en donde solicita diversos requerimientos para su despacho, mismo que fue atendido en tiempo y forma.
8. Se recibió el oficio D.A./3179/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde hace mención del oficio No. SE/3550/2024, emitido por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo del IEPCT. Donde remite en copias certificada del acuerdo por la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco JEE/2024/023, por el cual se aprueban los Proyectos Institucionales Administrativos.
9. Se atendió el oficio D.A./3194/2024, enviado por el Director de Administración, Lic. Javier García Rodríguez, en donde hace mención del oficio CE/AGAS/011/2024, de la Licda. Ángela Guadalupe Araujo Segura, Consejera del IEPCT. Donde solicita baja de una cafetera de 12 tazas ya que no cuenta con la jarra de cristal, oficio que se atendió y se le cambio la cafetera eléctrica.
10. En el mismo oficio D.A./3194/2024, enviado por el Director de Administración, Lic. Javier García Rodríguez, en donde hace mención del oficio No. PRESIDENCIA/1871/2024, formulado por la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, donde remite el oficio CE/AGAS/008/2024, firmado por la Lic. Ángela Guadalupe Araujo



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Segura, Consejera Electoral, donde solicita se le proporcione 2 mesas de trabajo, mismo que fue atendido.

11. Se recibió vía correo electrónico, la Circular/185/2024, signado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo, en donde indica que a partir del día 09 de octubre del año en curso, se dará inicio a la sustitución de bienes informáticos a diversas áreas que integran este Instituto.
12. Se recibió oficio D.A./3207/2024, enviado por el Director de Administración, Lic. Javier García Rodríguez, donde envía copia fotostática del oficio No. CA/086/2024, enviado por la M. Aud. Sandybell J. de la Cruz, en donde hace referencia al oficio CG/CA/081/2024, para retirar bienes muebles que no se encuentran en uso en esa coordinación, mismos que ya fueron retirados y resguardados en este almacén.
13. Se recibió oficio D.A./3210/2024, emitido por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde envía documento SE/UNITIC/651/2024, emitido por el Mtro. Raúl Olán León, Titular de la UNITIC. En donde solicita un microondas y un sacapuntas eléctrico, mismos que se enviaron a esa Unidad.
14. Se recibió oficio D.A./3197/2024, signado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, donde hace mención al oficio COE/093/2024, enviado por la Lic. Yadira Aurora Espinoza de la Rosa, donde solicita le sea retirado de su resguardo los bienes muebles que se mencionan, escritorio secretarial metálico con número de inventario IEPCT/1800, y dos silla de trabajo operativa con descansa brazo, con número de inventario CG/18467, y numero de inventario CG/18564, mobiliario que fue retirado el día de hoy.
15. Se recibió el oficio D.A./3223/2024, enviado por el Director de Administración, Lic. Javier García Rodríguez, en donde hace referencia del oficio SE/3580 bis/2024, signado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo, en el que hace mención al oficio CS/416/2024, emitido por la Lic. Martha Soberano Reyes, Titular de la unidad de Comunicación Social, en donde envía requerimiento para la atención de los medios que cubren las diversas sesiones del consejo y comisiones de este Instituto, así como el Tercer Taller de Sensibilización e Información del Protocolo para Sancionar el Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, a efectuarse el día 16 de octubre del presente año, y donde solicita refresco, cajas de galletas, bolsa de café prima lavado de 500 gramos, y un paquete de agua purificada de 500 ml. Mismo que fue atendido en tiempo y forma.
16. Se envió el memorándum No. D.A/CA/039/2024, al CP. Tilo Gómez Barahona, Coordinador de Recursos Financieros, en donde se le envía la documentación original generada durante julio de 2024, relativo al rubro de Materiales y



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Suministros del (Capítulo 2000) del almacén, integrados en reportes de existencias, movimientos al inventario, así como las pólizas de diario con las órdenes de entradas y salidas del sistema Doppia.

17. Se recibió oficio D.A./3240/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde hace mención de un correo electrónico de fecha 14/10/2024, en donde hace mención que por instrucciones del Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo, en donde hace una atenta invitación para que el día 16 de octubre a la 11: 00 horas para una reunión de trabajo, que se llevara a cabo en la Sala anexa de Presidencia.
18. Se envió a la Dirección de Administración, memorándum No. DA/CA/039/2024, por parte de esta Coordinación de Almacén, el recibo de energía eléctrica, para realizar el pago de consumo de esta Coordinación, por la cantidad de \$11,061.00(Once mil sesenta y un Pesos 00/100 M.N.)
19. Se atendió el oficio D.A./3250/2024, signado por el Director de Administración, Lic. Javier García Rodríguez, en donde hace mención del oficio CE/RLTP/009/2024, emitido por la Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral, Consejera Electoral de este Órgano Electoral, donde solicita baja y sustitución de mobiliario ya que presentan desgaste por lo que ya no cumplen con sus funciones de manera óptima, mismo que fue atendido en tiempo y forma.
20. fue atendido el oficio D.A./3262/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, donde envía oficio No. CE/MMB/0012/2024, emitido por la Licda. Monserrat Martínez Beauregard, Consejera Electoral de este Instituto Electoral, en donde solicita baja de bienes muebles, asignado al cubículo de esa consejería, mismos que por ser bienes informáticos, se canalizo a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, para sus resguardos de los mismos.
21. En el mismo oficio de la Dirección de Administración, se recibió el oficio No. CE/HGS/147/2024, signado por el Lic. Hernán González Sala, Consejero Electoral del IEPCT, donde solicita se realice la baja y sustitución, en su caso, del mobiliario signado a esa Consejería, mobiliario que fue retirado en su momento.
22. Se atendió el oficio CG/CA/089/2024, de la Contraloría General del IEPCT, signado por la MA. Sandybell J. de la Cruz Suárez, Coordinadora de Auditoría, en donde designa como testigo de asistencia al C. L.C.P. Roger López Magaña, Auditor adscrito a la Contraloría General, para asistir a la entrega de los lotes 1, 2, 3, y 4 de Toners del Proveedor "ALPHA TECNOLOGIA & TICS S.A. DE C.V." Referente a la licitación Simplificada Menor Segunda Ocasión de la requisición No. DA/CRM/688/2024.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- 23.** Se recibió oficio D.A./3293/2024, emitido por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, en donde hace referencia del oficio No. COYEC/P/MEMS/002/2024, signado por la Lic. María Elvia Magaña Sandoval, en donde indica que en el marco de las actividades de la Comisión de Organización Electoral y Educación Cívica del IEPCT, la cual preside, informa que se llevara a cabo la 8va. Semana de la Democracia los días 21 al 25 de octubre, del presente año, en la sala de sesiones del Consejo Estatal y en la sala de Arte "Antonio Ocampo Ramírez" y entre los requerimientos solicita coffe break, para los días en mención, lo que fue atendido en su momento.
- 24.** Se envió oficio No. D.A./C.A./076/2024, al área de la Dirección de Administración, en donde se pone a consideración la propuesta para reabastecer el stock del almacén para un periodo de tres meses, mismo que fue contestado con el oficio No. SE/UPyE/DP/627/2024, signado por la Lic. Flor del Carmen Ramos Jiménez, Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación; en donde se validó de la suficiencia presupuestal en el Sistema Informático Administrativo Presupuestal y Contable DOPPIA.
- 25.** Se atendió el oficio D.A./3298/2024, enviado por la Dirección de Administración, signado por el Lic. Javier García Rodríguez, en donde envía oficio No. SE/3634/2024, enviado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo, referente al oficio DOEEC/21/2024, signado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos Encargado del Despacho de la DOEEC, en donde solicita requerimientos necesarios para llevar a cabo la Consulta Infantil Juvenil 2024, requerimientos que fueron atendidos en tiempo y forma.
- 26.** Se envió oficio No. D.A./C.A./077/2024, de parte de esta Coordinación de Almacén, a la Dirección de Administración, en donde se pone a disposición 11 bidones de 20 litros c/u, los cuales en su totalidad contienen el equivalente de 220 litros de gasolina; cabe señalar que dicho liquido se encontraba en los generadores de energía eléctrica (planta de eléctricas) que fueron proporcionadas a las Juntas Electorales Distritales con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, combustible que quedo ya que algunas Juntas Electorales Distritales no tuvieron la necesidad de utilizarlas, motivo por el cual quedaron varios generadores con gasolina, por lo que se procedió a vaciar los tanques de los mismos, con la finalidad que dichos equipos no quedaran con combustible para que no se deterioren o vallan a causar algún accidente, ya que se trata de un líquido inflamable.
- 27.** Por esta razón se ponen a su disposición los litros de gasolina antes mencionados para que sean utilizados en los vehículos oficiales, propiedad de este Órgano Electoral o para las finalidades que determinen.





# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

28. Se atendió al proveedor Asunción Perera Rodríguez y/o COMERTAB, referente al pedido Ctrol/CRM/706, de materiales de Alimentación y Víveres, solicitado por esta coordinación de almacén, en la modalidad de Adjudicación Directa, del capítulo 2000 Materiales y Suministros.

Se entregaron mediante recibo los siguientes bienes:

### Entrega de mobiliario

CANTIDAD	BIEN QUE SE ENTREGÓ	PERSONAL Y ÁREA QUE RECIBE
4	Gazebo 4 x 3 m.	Se entregaron al Coordinador de Servicios Generales, con la finalidad de ser utilizados en la plaza cívica de oficinas centrales.
2	Listones de Madera de pino	Se entregó al C. Juan Carlos Aguilar Aguilar, personal de la Coordinación de Servicios Generales, material que será utilizado en el inmueble que sirvió como Junta Electoral 04 Centla Tabasco.
1	Escritorio Secretarial Metálico, con número de inventario IEPCT/18002	Mobiliario entregado a la Consejera Electoral del IEPCT, Lic. Ángela Guadalupe Araujo Segura, para su oficina.
4	Sillas de Trabajo Operativa con descanso brazos fijos color negro, con números de inventario, CG/18637, CG/18639, CG/18574, CG/18621.	Mobiliario entregado a la Consejera Electoral Lic. Ángela Guadalupe Araujo Segura para su oficina.
1	Mesa Circular de 1.20M color nogal con numero de inventario IEPCT/14828	Mobiliario entregado a la Consejera Electoral, Lic. Ángela Guadalupe Araujo Segura, para su oficina.
1	Cafetera eléctrica de 12 tazas marca Taurus	Cafetera entregada a la Consejera Electoral Lic. Ángela Guadalupe Araujo Segura, para su oficina.
4	Sillas de Trabajo Operativa con descanso brazos fijos color negro, con números de inventario, CG/18637, CG/18639, CG/18574, CG/18621.	Mobiliario entregado a la Consejera Electoral Lic. Ángela Guadalupe Araujo Segura para su oficina.



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

1	Horno de Microondas de 0.7 pies cúbicos serie TM178E56630719, con número de inventario CG/18242	Mobiliario entregado a la Consejera Electoral, Lic. Ángela Guadalupe Araujo Segura, para su oficina.
1	Cafetera eléctrica de 12 tazas marca Taurus	Cafetera entregada a la Consejera Electoral Lic. Ángela Guadalupe Araujo Segura, para su oficina.
1	Horno de Microondas de 0.7 pies cúbicos serie TM178E56630719, con número de inventario CG/18242	Mobiliario entregado a la Consejera Electoral, Lic. Ángela Guadalupe Araujo Segura, para su oficina.
1	Cafetera eléctrica de 12 tazas marca Taurus	Cafetera entregada a la Consejera Electoral Lic. Ángela Guadalupe Araujo Segura, para su oficina.
4	Sillas de Trabajo Operativa con descansa brazos fijos color negro, con números de inventario, CG/18637, CG/18639, CG/18574, CG/18621.	Mobiliario entregado a la Consejera Electoral Lic. Ángela Guadalupe Araujo Segura para su oficina.
1	Horno de Microondas de 0.7 pies cúbicos serie TM178E56630719, con número de inventario CG/18242	Mobiliario entregado a la Consejera Electoral, Lic. Ángela Guadalupe Araujo Segura, para su oficina.
1	Cafetera eléctrica de 12 tazas marca Taurus	Cafetera entregada a la Consejera Electoral Lic. Ángela Guadalupe Araujo Segura, para su oficina.
1	Juego de tubería de 5/8 y uno de 3/8 de cobre y aluminio	Material que le fue entregado al C. Eduardo Cobos Sánchez, material que será utilizado en el equipo Minis Split, que se encuentra ubicado en el área del OSFE.
2	Silla de trabajo operativa con descansa brazos fijos en color negro asiento acojinado con espuma ergonómica. Con número de inventario CG/18454 Y CG/18542	Bienes muebles que se le asignó a la Dra. María Fernanda Alafita Hdez.
2	Sillas de trabajo operativa con descansa brazos fijos color negro, asiento acojinado con espuma ergonómica. Con número de inventario CG/18432 Y CG/18470	Bienes muebles que fue entregado al área de la Consejera Electoral Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral.
2 1	Paquetes de coca cola lata mini de 235 ml Paquete de sustituto de azúcar	Consumibles que se le entrego al C. Elvis Luna García, personal de la Coordinación de Recursos Materiales, que será utilizado en la 8va. Semana de la Democracia.



"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 **\$38,481.84** (Treinta y ocho mil cuatrocientos ochenta y un pesos 84/100 M.N.).
2. Se suministró vales para combustible a las diversas unidades automotrices asignadas a esta Coordinación de Servicios Generales, por la cantidad de **\$21,500.00** (Veintiún mil quinientos pesos 00/100 M.N.), con lo cual se dio atención aproximadamente a 58 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 **26 servicios**, siendo los más destacados:
  - o Se colocaron lonas en la sala de sesiones.
  - o Se movieron muebles del Consejero Víctor Humberto Mejía Naranjo.
  - o Mantenimiento de aire acondicionado del área común de presidencia en la plata alta.
  - o Se desazolvo y se limpió tubo del drenaje del pasillo del Consejero Hernán González sala y la Consejera Ruth Lizette Toledo Peral.
  - o Cambio de 3 luminarias.
  - o Aplicación de pintura en el plafón del sanitario.
  - o Aplicación de pintura blanca en muro color vino.



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- o Retiro de clavos.
- o Resane con redimix de imperfecciones en los muros.
- o Cambio de tapas de los contactos y apagadores.
- o Mantenimiento y limpieza de aire acondicionado tipo mini Split.
- o Colocación de tapa ciega.
- o Colocación de tapa de registro.
- o Cambio de cerraduras.
- o En las oficinas de la consejera Lic. Oficina privada de la Consejera Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral
- o Retoque de pintura color blanco.
- o Retoque de pintura y resane de orificios en muros en cocineta.
- o Cambio de tapa del apagador en la cocineta.
- o Fijar y colocar de una manera adecuada el cable UTP en la oficina.
- o Cambiar tapas de contactos y apagadores en la oficina.
- o En las oficinas de la consejera Lic. Oficina privada de la Consejero Lic. Hernán González Sala.
- o Aplicación de retoque de pintura.
- o Cambios de tapas de apagadores y contactos.
- o Cambio de 3 luminarias.
- o Aplicación de pintura en el plafón del sanitario.
- o Aplicación de pintura blanca en muro color vino.
- o Retiro de clavos.
- o Resane con redimix de imperfecciones en los muros.
- o Cambio de tapas de los contactos y apagadores.
- o Mantenimiento y limpieza de aire acondicionado tipo mini Split.
- o Colocación de tapa ciega.
- o Colocación de tapa de registro.
- o Cambio de cerraduras.
- o En las oficinas de la consejera Lic. Oficina privada de la Consejera Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral
- o Retoque de pintura color blanco.
- o Retoque de pintura y resane de orificios en muros en cocineta.
- o Cambio de tapa del apagador en la cocineta.
- o Fijar y colocar de una manera adecuada el cable UTP en la oficina.
- o Cambiar tapas de contactos y apagadores en la oficina.
- o En las oficinas de la consejera Lic. Oficina privada de la Consejero Lic. Hernán González Sala.



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- Aplicación de retoque de pintura.
  - Cambios de tapas de apagadores y contactos.
4. Dentro del mes que se informa, se realizó un total de **32,627 fotocopias** requeridas por las diversas áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
  5. Se mantiene la limpieza de todas las oficinas, baños y patios del IEPCT, incluyendo el Almacén, Miguel Hidalgo.

## 2.- Actividades extraordinarias realizadas:

1. En relación a los **Inmuebles** que ocuparon las Juntas Electorales Distritales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, se informa que se están realizando las Adecuaciones y observaciones de los propietarios de los inmuebles que fungieron como Juntas Electorales Distritales para su Entrega-Recepción.
  - Poda de maleza en áreas verdes.
  - Retoques de pintura.
  - Retoque de pintura en herrería.
  - Traslado de material metálico utilizado en las bodegas electorales.
  - Reinstalación de puertas de madera y de aluminio en diversas áreas.
  - Reparaciones en vistas de maderas.
  - Adecuaciones eléctricas
  - Reparación de bomba de agua.
  - Resane de vanos.
  - Limpieza en general.
2. En seguimiento a la contratación de servicio de **Energía Eléctrica** para las JED se informa:
  - Se tienen pendientes OP correspondientes al mes de agosto y septiembre, en espera de apertura en el sistema.
  - Se dieron de bajas las JED: 01, 03 Cárdenas, 08, 09 Centro, 14 Emiliano Zapata y 17 Jalpa de Méndez.
  - Se entregaron la documentación correspondiente de los 21 inmuebles para la solicitud del depósito en garantía.
3. En relación a la entrega-Recepción del IEPCT a los dueños de los Inmuebles que se utilizaron como JED en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, se han entregado 20 inmuebles faltando solo el inmueble que fungió como JED 19 en paraíso.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

## 6.- ÁREA DE ENLACE DE AUDITORÍA

### Objetivos:

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. De la solicitud de requerimiento con el **No de oficio CG/CA/085/2024** relativo a la **auditoría IEPCT-CG-CA-AUD-02-2024** auditoría de desempeño a la Unidad de Transparencia y/o Acceso a la Información Pública del ejercicio 2023, derivado de lo anterior se procede con la impresión, revisión, integración y foliado.
  - a. Se continúa con el análisis, foliado y certificación de las pólizas de egresos.
2. Se mantuvo reunión con personal del OSFE haciendo referencia de los convenios formalizados relativo al capítulo 8000.
3. 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 a cabo la integración de la documentación pendiente con el coordinador financiero.
4. Se realizó la entrega del requerimiento con el **No de oficio D.A./S.A./2260/2024**, referente al oficio **CG/CA/085/2024** relativo a la **auditoría IEPCT-CG-CA-AUD-02-2024** auditoría de desempeño a la Unidad de Transparencia y/o Acceso a la



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Información Pública del ejercicio 2023, derivado de lo anterior se realizaron certificaciones para su entrega.

5. Se realizó la atención a los requerimientos de información y documentación, así como aclaración de las mismas al personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.
6. Se dio atención y acompañamiento de la revisión física de Bienes Muebles adquiridos durante el periodo de enero – junio 2024 ubicados dentro de las oficinas centrales, sede periférico y almacén, revisión efectuada por personal auditor del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.
7. El día viernes 11 de octubre del presente año se continuó con los trabajos de la auditoría No. **IEPCT-CG-CA-AUD-03-2024** en la cual se está llevando a cabo la integración, foliado, y sellado de la documentación y posteriormente se acudió a la Secretaría Ejecutiva para su certificación.
8. Con fecha 15 de octubre del presente año, se llevó acabo el acta de cierre de auditoría ACA-IEPCT-CG-CA-04-2024 con el objeto de dar por concluido los trabajos de la Auditoría de Desempeño a la Coordinación de Archivos del ejercicio 2023, notificada en la orden de auditorio número IEPCT-CG-CA-AUD-01-2024 mediante el cual comparece como enlace de auditoría la licenciada Margarita Lázaro Ovando Coordinadora de Archivos, Lic. Judith del Carmen Sánchez Pérez Responsable del archivo histórico, LCP Silverio falcón Jiménez enlace de auditoría , por la Contraloría General la Mtra. Sandybell J. de la Cruz Suárez, L.A. Azalea Galera Izquierdo, L.C.P. Violeta D. Jiménez Fonz y como testigos de asistencia Mtra. María del C. Álvarez Ballesteros y Rosa Hilda Petríz Valencia.
9. En virtud de los trabajos llevados a cabo de la auditoria No. **IEPCT-CG-CA-AUD-03-2024** denominada "Auditoria Integral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco del periodo de julio a diciembre 2023, el día de ayer de fecha 17 de octubre de 2024 se concluyó con la entrega de la documentación relativa de las observaciones que quedaron pendiente de entrega.
10. Con fecha 18 de octubre de 2024 siendo las 12:00 horas se llevó a cabo el cierre de la auditoria No AIA-IEPCT-CG-CA-02-2024 de fecha 05 de marzo de 2024, mediante el cual se iniciaron los trabajos de la "Auditoria Integral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco" del periodo de julio a diciembre 2023, bajo el número de auditoria IEPCT-CG-CA-AUD-03-2024 con el objeto de dar a conocer al enlace de Auditoría los resultados Preliminares dándose por concluido los trabajos de la misma.



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

11. En continuidad con la atención a los requerimientos de información y documentación, así como aclaración llevada a cabo por el personal del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, se notificó el requerimiento con número de oficio HCE/OSFE/FS/DFEG/4241/2024 de fecha 18 de octubre de 2024 derivada de la auditoría 1-IEPCT-24-AS1-FI02 en donde solicitan cheques en tránsito del periodo de enero a junio de 2024.
12. Se está elaborando un extracto de las observaciones emitidas por la Contraloría General en el marco de la auditoría número IEPCT-CG-CA-AUD-03-2024, denominada "Auditoría Integral al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco", del periodo julio a diciembre 2023.
13. Se llevó a cabo una reunión virtual en la sala de sesiones con el personal del SAT y en Enlace de auditorías el L.C.P. Silverio Falcón Jiménez para tratar asuntos relacionados cuyo tema fue programa de vigilancia profunda relacionados con la retención y declaración del ISR.
14. En atención a la circular S.E./188/2024 fecha 21 de octubre de 2024 se asistió en horario de las 10:00 a 12:00 horas al taller de la octava Semana de la democracia: **"El reto de elecciones incluyentes"** mismas que se llevaron a cabo los días del 21 al 25 de octubre del presente año.
15. Concluyendo con la entrega de la auditoría número IEPCT-CG-CA-AUD-03-2024, denominada Auditoría Integral al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, del periodo julio a diciembre 2023, al respecto se lleva a cabo la integración de la información con la finalidad de que obre en los archivos de esta área de enlace.
16. Continuación de solventación de observaciones del OSFE, en el marco de la Auditoría No. 1-IEPCT-23-AS2-FI02.
17. Informe de las observaciones realizadas por la Contraloría General en el marco de la Auditoría No. IEPCT-CG-CA-AUD-03-2024, denominada Auditoría integral al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, del periodo de julio a diciembre de 2023, con motivo del Acta de cierre de Auditoría de fecha 18 de octubre de 2024.
18. Informe al Subdirector de Administración con respecto al estatus que guardan las Auditorías.





# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

19. En continuación con la Revisión del Impuesto Sobre la Renta (ISR) retenido a los trabajadores por diferencias observadas por el Sistema de Administración Tributaria (SAT)
  - a. 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.

A t e n t a m e n t e

Lic. Javier García Rodríguez  
Director de Administración