



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

participación es
compromiso"

INFORME ADMINISTRATIVO

PARA LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

MAYO 2022

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

INTEGRANTES DE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA DEL IEPC TABASCO

Presente

Por este medio hago entrega del Informe mensual correspondiente al mes de mayo de la Dirección Ejecutiva 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 y materiales de este órgano electoral.

1.- COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Objetivos de la Coordinación de Recursos Financieros:

Responsable de 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 Ejecutiva de Administración. También supervisa el cumplimiento del programa operativo anual, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos para la correcta y transparente aplicación del presupuesto.

Entre sus actividades está la de conservar y custodiar los documentos soporte de las cuentas públicas, realizar trámites en general ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, Secretaría de Contraloría, Coordinación de Planeación, Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tabasco, así como el Órgano Superior de Fiscalización.

Funciones de esta Coordinación:

- Coadyuvar en la integración del proyecto de presupuesto en coordinación con la Subdirección y Dirección Ejecutiva de Administración.
- Supervisar el cumplimiento del programa operativo anual, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos para la correcta y transparente aplicación del presupuesto.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

- Recibir y tramitar la documentación necesaria para que se realicen adecuaciones presupuestales de acuerdo a los resultados del ejercicio presupuestal y preparar la información referente a dichas adecuaciones.
- Coordinar y analizar la emisión de los estados financieros de forma mensual, en base a los registros de ingresos, egresos y demás movimientos financieros y presupuestales y autoevaluación trimestral.
- Conservar y custodiar los documentos soportes de las cuentas públicas.
- Realizar trámites en general ante la Secretaria de Finanzas, Secretaria de la Función Pública, Coordinación de planeación, Secretaria de Administración del Gobierno del Estado de Tabasco, así como ante el Órgano Superior de Fiscalización.
- Realizar conciliaciones presupuestales de forma trimestral en la plataforma de Hacienda Pública de la Secretaria de Finanzas.
- Dar seguimiento en la plataforma de Hacienda Pública de la Secretaria de Finanzas, relacionado con el presupuesto asignado al Instituto.
- Supervisar y registrar los movimientos de las cuentas bancarias que tiene aperturada el Instituto ante las Instituciones Bancarias.
- Proporcionar mensualmente a la Contraloría General del Instituto la documentación soporte de la Dirección de Administración, para su revisión.
- Supervisar la elaboración de los cheques nominativos.
- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones de la Contraloría General que sean de su competencia.
- *Desarrollar las demás funciones que le encomiende el Director Ejecutivo de Administración en el ámbito de su competencia.*

Personal que colabora en los trabajos de la Coordinación

- 1.-LCP. Yadira Hernández García
- 2.-LCP. Violeta Pereyra Castro
- 3.-LA. Yuri Guadalupe Cornelio Cámara

- 4.-LCP. Nori Medina Custodio
- 5.-LCP. María del Carmen Ahumada Sánchez
- 6.-LCP. Juan Ovidio González Pereyra
- 7.-LCP. Moisés Francisco Reyes Martínez
- 8.-LA. TSU. José Santiago Gómez Pérez
- 9.-C. Norma Hidalgo González

1.- Actividades Ordinarias realizadas.

- a) Emisión de facturas correspondientes al mes de mayo de 2022.
- b) Elaboración, entrega y seguimiento de la ministración correspondiente de la 1ra. y 2da. quincena de mayo de 2022 ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
- c) Presentación y pago de los impuestos federales y estatales correspondiente al mes de abril de 2022.
- d) Integración y entrega de la Cuenta Pública del mes de abril de 2022 ante el OSFE.
- e) Captura de la contabilidad del mes de mayo de 2022 en el sistema SAGA+.
- f) Se efectuaron diversos pagos de proveedores y de servicio correspondiente a los pasivos del mes de abril de 2022 y proveedores del mes de mayo como son:
 - *Pagos de la primera y segunda quincena correspondiente a la nómina del mes de mayo.
 - *Pagos de las aportaciones del ISSET correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de abril y mayo de 2022 y préstamos a corto plazo.
 - *Ministraciones de las Prerrogativas para gastos ordinarios y específicas correspondientes al mes de mayo, de los partidos políticos: PRI, PRD, PVEM, MC, MORENA.
 - *Pago de multas de partidos (PRD, PVEM y MORENA) ante la Secretaría de Finanzas correspondiente al mes de mayo 2022.
 - *Crédito FONACOT, Seguro de Vida Individual Metlife, para ser enterados a finales del mes.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

- g) Se cumplieron con los pagos de las rentas de las oficinas centrales y almacén, servicios de telefonía e internet, energía eléctrica, servicios del sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA) correspondiente al mes de mayo.
- h) 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.
- i) Se dio el seguimiento de la normatividad emitida por la CONAC, relativo a la Contabilidad Gubernamental, así como del análisis de las cuentas contables de balance general, de la integración y presentación de los saldos al cierre del mes de abril, de emisión de estados financieros.
- j) Se efectuó la integración de la información y se encuentra en firmas las órdenes de pago y documentación soporte del mes de marzo y abril, para entrega a la Contraloría General de este Instituto, para su revisión correspondiente.

2.- Actividades extraordinarias realizadas.

- a) Se atendieron diversos requerimientos:

- *Entrega de información para coadyuvar en los trabajos de auditoria, que se encuentra realizando el Órgano Superior de Fiscalización, correspondiente al segundo semestre del ejercicio 2021.

- *Entrega y entrevista de los controles internos del Instituto Electoral, por motivos de la Auditoria del Desempeño, por parte del Órgano Superior de Fiscalización

- *Solventación de las observaciones realizadas por la Contraloría General.

- b) Se realizaron trámites ante la Secretaria de Finanzas:

- *Solicitud de Transferencia de recursos correspondiente al mes de mayo.

- c) Trámites ante la Auditoria Superior de Fiscalización (ASF).

- *Atención a requerimiento de información de la Auditoria Superior de Fiscalización (ASF) a través de la Función pública del estado.

2.- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivos y funciones de esta Coordinación son:

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.

De lo anterior, el personal que colaboró en estas actividades ordinarias y extraordinarias más destacadas de esta Coordinación, fue el siguiente:

Personal que colabora en los trabajos de la Coordinación:

- 1.- Luis Fernando García Carrera
- 2.- Marco Antonio Jiménez Osorio
- 3.- Nadia Daniela Acosta Priego
- 4.- Marisol Vidal Martínez
- 5.- Carmita Ravanales Escalante
- 6.- Antonio Ramírez Sandoval.

1.- Actividades Ordinarias

- a) Se enviaron por correo electrónico, las plantillas de la 1ra. y 2da. quincena de mayo de 2022, a las Unidades Administrativas de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, la Dirección Ejecutiva de Administración y la Contraloría General.
- b) Para dar cumplimiento con las aportaciones establecidas en los artículos 34 y 35 de la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco; se envió en tiempo y forma al Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, las aportaciones obrero-patronal bajo el



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

- esquema vigente (para validación en el nuevo sistema implementado por el Instituto de Seguridad). Correspondiente a la primera y segunda quincena de mayo, a efectos que la Coordinación de Recursos Financieros, realizara el pago correspondiente.
- c) En coadyuvancia con las actividades de la Coordinación de Recursos Financieros, se remitieron las nóminas correspondientes a la 1ra. y 2da. quincena de mayo, para efectuar 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 hicieron llegar los enteros del 26% sobre el importe del sueldo base, respecto de las aportaciones institucionales del personal de confianza permanente.
 - d) En cuanto a los créditos FONACOT, contratados por el personal de esta institución, también se hicieron llegar las Cédulas de Notificación de Altas y Pagos de quienes se les aplicó el descuento correspondiente, para ser enterados a finales de mes; 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.
 - e) Por conducto de la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva del propio ente; la Dirección Ejecutiva de Administración a través esta Coordinación, proporcionó información solicitada por diversas instancias administrativas, civiles y penales que pidieron la verificación de datos personales de ciudadanos y ciudadanas sujetas a litigios, investigaciones y asuntos de carácter mercantil o procedimientos administrativos varios.
 - f) De igual forma, mediante la Dirección Ejecutiva de Administración, se remitieron al Órgano Superior de Fiscalización, las plantillas del personal permanente y asimilados relacionados con los movimientos que se generaron en cumplimiento a las obligaciones de este Órgano Público Autónomo en términos del artículo 9, Apartado C, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; los arábigos 1, 2 de la ley adjetiva, y demás relativos aplicables, relacionados con los nombramientos de los servidores públicos.
 - g) Durante el mes de mayo, se concluyó la recavación de firmas y digitalización, respecto de las nóminas generadas, con motivo de los pagos de la 1ª. y 2da. quincena del personal de plaza confianza permanente y eventual.
 - h) Se elaboraron 34 contratos correspondientes al mes de mayo del personal que se encuentra laborando en este Órgano Electoral bajo el esquema de asimilados al salario.

2.- Actividades Extraordinarias.

- a) Durante el mes de mayo de 2022, se efectuó la búsqueda, digitalización, impresión y certificación de los requerimientos efectuados por el área de Investigación de la Contraloría General de este Órgano Electoral, del personal que laboró durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.
- b) Asimismo, se han efectuado los avances las capturas de los formatos relativos al segundo trimestre 2022, que le corresponde a cada Coordinación de la Dirección Ejecutiva 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 6 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.
- c) Asimismo, se remitieron los nombramientos del personal permanente al Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para los efectos de dar cumplimiento a las obligaciones de este Órgano Público Autónomo en términos del artículo 9, Apartado C, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; los arábigos 1, 2 de la ley adjetiva, y demás relativos aplicables, relacionados con los nombramientos de los servidores públicos, para sus anotaciones y certificación por parte del Fiscal Superior del Estado.
- d) Se ha coadyuvado con la representación legal externa se ha proporcionado información tales como contratos, nominas, oficios de altas, acuerdos, finiquitos, que se relaciona con los ex trabajadores de este Instituto en el "SEGUIMIENTO E INICIO DE ACCIONES JUDICIALES EN MATERIA LABORAL EN LOS QUE EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO ES PARTE, INDEPENDIENTEMENTE DEL CARÁCTER CON EL QUE INTERVENGA, YA SEA ACTOR, DEMANDADO, TERCERO O CUALQUIER OTRO.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

- e) Asimismo, en coordinación con la Subdirección de Administración y la Coordinación de Recursos Financieros, se consolidó la información relacionada con el Oficio No. HCE/OSFE/CAD/2016/2022, mediante el cual se notificó el inicio de la Auditoría No. 1-IEPCT-21-CPA-CAD02 del Órgano Superior de Fiscalización, esta Coordinación Relacionada con el "Anexo19_Plantillas" de las nóminas y plantillas del personal del segundo semestre de julio a diciembre 2021.
- f) En Coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, se atendieron en tiempo y forma los requerimientos formulados por el M.A. Carlos Cesar Vázquez Noriega, Auditor del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, con información relacionada con nóminas, contratos, y demás documentación relacionada con los Recursos Humanos de este Instituto, en razón al primer período de revisión del 1ro. de febrero al 30 de junio del ejercicio fiscal 2021, que dio inicio con el Acta de Inicio de Auditoría de fecha 19 de octubre de 2021. Entre otras actividades efectuadas.
- g) Se ha coadyuvado con la representación legal externa se ha proporcionado información tales como contratos, nominas, oficios de altas, acuerdos, finiquitos, que se relaciona con los ex trabajadores de este Instituto en el "SEGUIMIENTO E INICIO DE ACCIONES JUDICIALES EN MATERIA LABORAL EN LOS QUE EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO ES PARTE, INDEPENDIENTEMENTE DEL CARÁCTER CON EL QUE INTERVENGA, YA SEA ACTOR, DEMANDADO, TERCERO O CUALQUIER OTRO.

3.- COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Los objetivos y funciones de esta Coordinación son:

Con autorización de la Dirección Ejecutiva de Administración, 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.

En atención a la Circular No. S.E./002/2022 de fecha 17 de enero del presente año, emitida por el Secretario Ejecutivo de éste Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, ésta Coordinación para dar cumplimiento a las medidas preventivas implementadas por las autoridades sanitarias en relación al coronavirus (SARSCo2). Con una actitud responsable se atendió los diversos requerimientos solicitados por las áreas que integran este Instituto, las cuales enlisto y que fueron ejecutadas por el siguiente personal:

Los que colaboraron en estos trabajos fueron:

- 1.- LAE. Alicia Velázquez Vásquez
- 2.- Lic. Fabiola del Rosario Hernández Hernández
- 3.- Lic. Cinthia Lorena Córdova Martínez
- 4.- C. Gonzalo Montejo de la Cruz
- 5.- C. Juan José López Cámara

1.- Actividades Ordinarias

- a) **04 de mayo de 2022**, Conclusión de la solicitud realizada por la Coordinación de Servicios Generales, mediante memorándum DEA-CRMyS-CSG-0361-2022, con fecha 27 de abril, donde solicita comprar material metálico para la construcción de un tapanco en el almacén, con un costo de \$46,977.55
- b) **04 de mayo de 2022**, la Coordinación de Almacén, mediante memorándum DEA/CRMyS/CA/029/2022, solicitó la compra de víveres para reabastecer el stock, con un costo de \$24,897.58, procedimiento que se concluyó el día 16 de mayo del presente mes y año.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

TRÁMITES EN CURSO:

La Unidad de Comunicación Social, mediante oficio CS/031/2022, de fecha 11 de febrero, solicitó la compra de refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones, el cual se inició en este mes de mayo, ya que se solicitó primeramente verificar la procedencia de lo requerido.

La Coordinación de Recursos Financieros, mediante oficio DEA/CRF/052/2022, de fecha 19 de mayo, solicitó servicio de adecuación y asesoría del Sistema SAGA+ y de nómina, con un costo de \$ 67,280.00

Dirección Ejecutiva de Administración, mediante oficio DEA/1765/2022, de fecha 01 de abril, solicitó la compra de Uniformes para el personal de este Instituto, primero elaboramos un concentrado por área (número de personal, femenino y masculino, tallas, color y presentación de los uniformes), estudio de mercado con un costo aproximado de \$145,134.45, actividades realizadas durante el mes de mayo del presente año.

- c) **05 de mayo de 2022**, integración y conclusión del procedimiento del servicio de contratación de alijadores para carga y descarga del material electoral, los días 12,13,16,17 y 18 de mayo del presente año, trayecto de las instalaciones de la sede ubicado en Periférico Carlos Pellicer Cámara, hacia el Almacén General del Instituto Electoral, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio DEOEEC/474/2022, de fecha 05 de mayo de 2022, el cual fue adjudicado con el proveedor Guadalupe Karen Brito Sánchez, por la cantidad de \$23,548.00
- d) **05 de mayo de 2022**, se elaboró el oficio DEA/1882/2022, para notificar al Proveedor Inside Bussines, la readjudicación del lote 5, de la Licitación Simplificada Menor, de la requisición DEA/CAD/069/2022
- e) **12 de mayo de 2022**, a través del Oficio, CE/JCL/059/2022, el Consejero Electoral Juan Correa López , solicitó boletos de avión por la línea Aeroméxico, ruta Villahermosa-Ciudad de México el día 18 de mayo y regreso México-Villahermosa el día 21 de mayo, para asistir a una reunión, en el INE, con el Mtro. Manuel Carrillo Poblano , sobre temas en el marco de las Jornadas para la Promoción y el Fortalecimiento de la Democracia y la Cultura Cívica y también para asistir a la Presentación del Primer informe de

actividades 2021-2025 del Dr. Manuel Martínez Justo, Director de la FES-Acatlán de la UNAM.

- f) **13 de mayo 2022**, integración del Check List, relativo a la adquisición de vales de combustible de la requisición DEA/CAD/015/2022, adjudicado al proveedor Efectivale, S. de R.L. de C.V., por la cantidad de \$117,001.00
- g) **17 de mayo de 2022**, trámite para entregar el contrato original al proveedor **Efectivale, S. de R.L. de C.V.**, por el suministro de vales de combustible, actividad realizada a través del oficio DEA/1921/2022.
- h) **23 de mayo de 2022**, integración del Check List, relativo a la Licitación Simplificada Menor, de la requisición DEA/CAD/069/2022. para la adquisición de Toners al proveedor Inside Business México, S.A. de C.V.; correspondiente a la readjudicación del lote 5, por la cantidad de \$9,848.40

FONDO FIJO DE CAJA.

Durante el mes de mayo se atendieron servicios y compras, ejercidos a través del fondo fijo de caja como se describe a continuación:

03 de mayo de 2022, se atendió lo solicitado por la Mtro. Hernán González Sala, Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, Consejero Electoral, Coffe Break para 50 personas (Galletas, bocadillos, refrescos, agua y café), por motivo de la conferencia magistral intitulada "Violencia política contra las mujeres por razón de género en medios de comunicación y redes sociales" el día martes 03 de mayo.

04 de mayo de 2022, mediante oficio DEOEEC/461/2022, de fecha 02 de mayo, se dio atención a lo petitionado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, consistente en un Coffe Break para 30 personas (bocadillos, café, galletas, refrescos y botellas de agua), con motivo de los trabajos relativos a la presentación de la Red Ciudadana de difusión y promoción de la cultura democrática del IEPC Tabasco a los Directores del Colegio de Bachilleres de Tabasco.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

04 de mayo de 2022, compra de insumos para reunión de trabajo del Consejo Estatal, solicitado por el LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán; Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, mediante Oficio DEA/1860/2022 de fecha 02 de mayo del presente año.

04 de mayo de 2022, compra de insumos para por reunión de trabajo solicitado por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, mediante el oficio número UTIGYND/DVS/088/2022 de fecha 04 de mayo de 2022.

04 de mayo de 2022, envío de paquetería solicitado por la Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, Consejera Presidenta Provisional del IEPCT, mediante oficio No. Presidencia/870/2022 de fecha 03 de mayo.

10 de mayo de 2022, compra de material solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno, mediante oficio DEOEEC/480/2022, una garrocha para bajar material electoral y cajas de archivo, guantes, 30 Mts. de cuerda (trencilla) y cascos de seguridad.

14 de mayo de 2022, consumo de alimentos por motivos de las actividades propias de oficina, así como los trabajos relacionados a la Sesión Extraordinaria del Consejo Estatal, solicitado por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, Secretario Ejecutivo, mediante Memorándum SE/052/2022 de fecha 11 de mayo.

16 de mayo de 2022, insumos de alimentos con motivo de los trabajos de revisión de los Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Instituto, solicitado por LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, para el personal de la Dirección Jurídica, Unidad Técnica de Planeación, Logística y de la Dirección a su cargo; mediante oficio DEA/1902/2022 de fecha 12 de mayo.

17 de mayo de 2022, insumos de alimentos, para la atención del personal que laboró en trabajos extraordinarios en la sede periférico (traslado de material electoral al almacén del Instituto), solicitado por la Lic. Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio número DEOEEC/474/2022 de fecha 05 de mayo.

17 de mayo de 2022, adquisición de alimentos(bocadillos), solicitado por LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, mediante oficio DEA/1860/2022 de fecha 02 de mayo.

18 de mayo de 2022, compra de tres escobones, solicitado por el MCD. Armando Ramos González, mediante Memorándum DEA/CRMyS/CSG/0336/2022 de fecha 20 de abril, los cuáles se requieren para limpieza de áreas altas en edificio sede de éste Instituto.

19 de mayo de 2022, adquisición de alimentos para el personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, por motivo de estar realizando actividades extraordinarias por traslado de material electoral en edificio de Periférico y en el almacén general, por los días del 12 al 13 de mayo y del 16 al 20 de mayo del año en curso, solicitado mediante oficio DEOEEC/502/2022 de fecha 18 de mayo.

23 de mayo de 2022, adquisición de alimentos para el personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, por motivo de estar realizando actividades extraordinarias propias de esa Dirección, solicitado mediante oficio DEOEEC/484/2022 de fecha 12 de mayo.

26 de mayo de 2022, reparación de una llanta, solicitado por la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios, mediante memorándum DEA/CRMyS/CSG/026/2022.

26 de mayo de 2022, envío de mensajería, solicitado por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, Secretario Ejecutivo, mediante Memorándum SE/057/2022.

28 de mayo de 2022, consumo de alimentos solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, de la DEOEEC, mediante oficio número DEOEEC/515/2022 de fecha 24 de mayo de 2022.

Durante el mes de mayo, se estuvo atendiendo las solicitudes de vales de combustible emitidas por las áreas operativas de éste Instituto que tienen bajo su resguardo vehículos propiedad de éste Instituto, para la realización de diversas actividades.

Durante el mes de mayo, se colaboró en la revisión de los Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Instituto, solicitado por LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración.

Elaboración del corte mensual de la distribución de vales de combustible, entregados a las áreas requirentes para realizar sus actividades con vehículos bajo su resguardo, propiedad de este Instituto.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Así mismo **semanalmente** se atendió entregando el material de protección al personal de éste Instituto y se rellenaron todos los puntos donde se encuentran los despachadores de gel antibacterial y de las áreas.

Durante el mes de mayo de 2022, se realizaron la captura en el sistema SAGA de las compras y servicios correspondientes al mes de abril de 2022.

4.- COORDINACIÓN DE ALMACÉN

Los objetivos y funciones de esta Coordinación son:

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.

Personal permanente asignado a la Coordinación Almacén:

- 1.- José Guadalupe Palacios Llergo (Coordinador)
- 2.- Juan Antonio Flores de la Cruz (Auxiliar de Área)
- 3.- Miguel Ángel Alpuche González (Auxiliar de Área)
- 4.- Maximino Ruiz Ovando (Auxiliar de Proyecto)
- 5.- Rosa Hilda Petriz Valencia (Técnico)

1.- Actividades Ordinarias

- a) En el rubro de Materiales y Suministros (Capítulo 2000), para el mes que se informa se inició con un saldo de \$2,238,168.77 (Dos millones doscientos treinta y ocho mil ciento sesenta y ocho pesos 77/100 M.N.)

- b) Se recibió de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios 7 (siete) órdenes de compra, que dio origen a 7 (siete) registros de entrada en el módulo de almacén del Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+), quedando de la siguiente manera:
- Los 7 (siete) registros corresponden al rubro de Materiales Y Suministros (Capítulo 2000), incrementando el saldo inicial del mes que se informa por la cantidad de \$282,319.74 (Doscientos ochenta y dos mil trescientos diecinueve pesos 74/100 M.N).
- c) Se recibieron un aproximado de 64 (Sesenta y cuatro) solicitudes de abastecimiento de las diversas áreas de este Instituto, las cuales fueron atendidas en tiempo y forma, de conformidad al stock de materiales y consumibles con los que cuenta el almacén, dando origen al registro de 64 (Sesenta y cuatro) folios de orden de salida de almacén en el Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+).
- Los 64 (Sesenta y cuatro) registros de orden de salida, corresponden al rubro de Materiales y Suministros (Capítulo 2000), disminuyendo el saldo del mes que se informa por la cantidad de \$433,616.64 (Cuatrocientos treinta y tres mil seiscientos dieciséis pesos 64/100 M.N.)
- d) Al cierre del mes de mayo, en el rubro de Materiales y Suministros (Capítulo 2000), se tiene un saldo de \$2,086,871.87 (Dos millones ochenta y seis mil ochocientos setenta y un pesos 87/100 M.N.).
- e) Se realizó el Inventario físico de bienes consumibles el cual nos sirve para verificar que las existencias registradas en el sistema SAGA+ cuadre con la existencia física, de igual manera podemos conocer de aquellos artículos que han presentado un mayor movimiento con el fin de solicitar el reabastecimiento del stock de este almacén.
- f) Con respecto al activo fijo (Capítulo 5000), se informa que no hubo registro de entradas de bienes al almacén



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

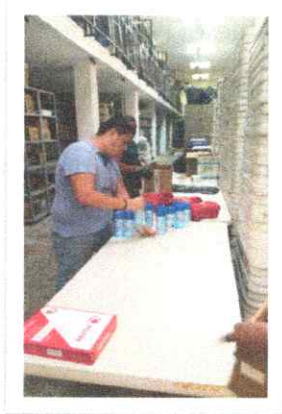
- g) Como medida de racionalidad económica, informo que la unidad de transporte asignada al almacén que se ocupa para el traslado de los materiales y bienes muebles solicitados por las oficinas centrales del IEPCT, se procura que solo realice un viaje diario con todo lo que haya que atender en oficinas centrales, es por ello con durante el mes que se informa solo se utilizó la cantidad de \$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) para combustible.
- h) Se mantiene orden y limpieza y sanitización dentro de las instalaciones del almacén.

2.- Actividades Extraordinarias

- a) Dentro del almacén se realizó una reorganización de los bienes muebles esto con la finalidad de optimizar espacios para recibir los inventarios de materiales y roperías electorales utilizados en el pasado proceso electoral 2020-2021, así como cajas con archivo muerto y bolsas de plástico con papel triturado.
- b) El 12 de mayo del año en curso, personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica comenzó con el operativo de traslado de los materiales electorales desde el edificio Sede hacia el almacén del IEPCT, el 19 de mayo concluyó dicho operativo.
- c) En el espacio que fue destinado dentro del almacén para resguardo de los inventarios de materiales y roperías electorales y que cuenta con una superficie aproximada de 110 m². Ahí mismo se está aprovechando el espacio libre vertical, por lo que se comenzó con la fabricación de un mezzanine que va a tener una superficie aproximada de 100 m², con esta estrategia se genera casi el doble de espacio para el acomodo de los mencionados materiales electorales.
- d) La fabricación del mezzanine inició el día 10 de mayo del año en curso con personal de la Coordinación de Servicios Generales, al 31 de mayo tenía un avance del 30% aproximadamente.

3.- Anexos

a) Foto





"Tu participación, es nuestro compromiso"

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





5.- COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Los objetivos y funciones de esta Coordinación son:

Con base en lo establecido en las Disposiciones de Racionalidad y Austeridad Presupuestal, en concordancias con los Activos Fijos, Bienes, Suministros y Transportes establecido en el Manual de Normas Lineamientos y Procedimientos para el Control del Ejercicio Presupuestal vigente, se realizaron las siguientes actividades durante el mes de mayo del ejercicio 2022.

Mantenimiento y reparación del parque vehicular.

Dentro de la partida específica relativa al Mantenimiento y Reparación del Parque Vehicular, se elaboraron los procedimientos administrativos correspondientes para la contratación de los servicios convenientes a mantenimientos correctivos y preventivos de las 59 unidades automotrices que conforman el parque vehicular de este Instituto Electoral, en el mes de marzo se reflejaron **\$56,941.51** mismos que se detallan en la siguiente tabla:



"Tu participación, es nuestro compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

CONS.	UNIDAD	PLACAS	FECHA	PROVEEDOR O TALLER	TIPO DE SERVICIO	IMPORTE
1	NISSAN VERSA	WUK-092-A	05/05/22	LEONEL CARRERA JIMENEZ	REPARACIÓN DE UN COSTADO TRASERO, FACIA Y PINTURA	\$1,276.00
2	NISSAN VERSA	WUK-092-A	06/05/22	AUTO SUR NISSAN	ADQUISICIÓN DE UNA CALAVERA	\$2,217.91
3	NISSAN VERSA	WUK-091-A	11/05/22	JOSÉ GARCÍA JIMENEZ	ADQUISICIÓN DE UNA BATERIA	\$1,790.00
4	CHEVROLET AVEO	WUK-085-A	18/05/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR	SERVICIO PREVENTIVO DE MOTOR, CAMBIO DE BALATAS CILINDRO, DEPOSITO DE ANTICONGELANTE, CEPILLADO DE TAMBORES, ANTICONGELANTE, LIQUIDO DE FRENO.	\$9,454.00
5	CHEVROLET AVEO	WUK-079-A	18/05/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR	SERVICIO PREVENTIVO DE MOTOR, BUJIAS, FILTRO DE AIRE, DE GASOLINA, ACEITE Y GARRAFA DE ACEITE	\$ 2,494.00
6	CHEVROLET AVEO	WUK-076-A	18/05/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA)	CAMBIO DE AMORTIGUADORES, BUJES DE HORQUILLAS SUPERIOR E INFERIOR	\$8,444.80
7	CHEVROLET AVEO	WUK-067-A	25/04/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA)	SERVICIO DE CAMBIO DE BANDA DE TIEMPO Y POLEA TENSORA	\$2,668.00
8	NISSAN TSURU	WUK-058-A	18/05/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA)	EMBUJAR PUERTA DELANTERA IZQUIERDA	\$1,044.00
9	CHEVROLET AVEO	WUK-057-A	25/04/22	YOHANA GUADALUPE QUIROLY	BALERO DELANTERO, SOPORTE DE CAJA DESMONTAR RUEDA DELANTERA Y CAJA	\$2,946.40.
10	NISSAN VERSA	WUK-069-A	20/05/22	YOHANA GUADALUPE QUIROLY	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOR, BUJIAS, FILTROS DE	\$2,227.20

					GASOLINA, ACEITE, Y AIRE.	
11	CHEVROLET AVEO	WUK-095-A	25/04/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA)	SERVICIO DE CAMBIO DE BANDA DE TIEMPO Y POLEA TENSORA Y PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA	\$2,668.00
12	NISSAN VERSA	WUK-071-A	27/05/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA)	RESANAR Y PINTAR CEJA DE TOLDO, PULIR Y ENCERAR FACIA TRASERA, PEGAR HULE DE PUERTA	\$7,856.00
13	CHEVROLET AVEO	WUK-076-A	27/05/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA)	SERVICIO DE CAMBIO DE Y POLEA LOCA	\$522.00
14	NISSAN VERSA	WUK-069-A	27/05/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA)	CAMBIO DE BANDA DE MOTOR	\$1,276.00
15	CHEVROLET AVEO	WUK-067-A	27/05/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA)	CAMBIAR MANGUERA DEL RADIADOR	\$1,508.00
16	CHEVROLET AVEO	WUK-075-A	27/05/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA)	CAMBIAR BALEROSDE RUEDA DELANTERAS Y ALINEACIÓN.	\$2,668.00
17	NISSAN VERSA	WUK-092-A	27/05/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOR, BUJIAS, FILTROS DE GASOLINA, ACEITE, Y AIRE.	\$1,832.80
18	NISSAN NP-300	VT-6139	27/05/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA)	CAMBIO DE BANDA	\$1,566.00
19	CHEVROLET AVEO	WUK-095-A	27/05/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOR, BUJIAS, FILTROS DE GASOLINA, ACEITE, Y AIRE.	\$2,482.40
					TOTAL	\$56,941.51

FOTOCOPIADO



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

De conformidad al Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para el Control del Ejercicio Presupuestal referente al servicio de fotocopiado correspondiente al mes de mayo del 2022, se realizó un total de **22,731** fotocopias requeridas por las diversas Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones, Coordinaciones y áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, ver tablas:

COORDINACIONES Y/O ÁREAS	MARZO
CONSEJERO LIC. HERNÁN GONZÁLEZ SALAS	71
CONSEJERO MTRO. JUAN CORREA LÓPEZ	58
CONTRALORÍA GENERAL	957
SECRETARÍA EJECUTIVA	870
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	652
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	60
OFICIALIA DE PARTES	554
DIRECCIÓN EJEC. DE ORG. Y CAP. ELEC.	114
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA	10
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	318
COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	18
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	88
UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	11
ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN	132
COORDINACIÓN RECURSOS FINANCIEROS	6,416
COORD. DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL.	2,382
COORDINACIÓN RECURSOS HUMANOS	5,390
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	2,815
COORDINACIÓN DE ALMACÉN	117
COORDINACIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS	455
DIRECCIÓN JURIDICA	189
COORDINACIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y CAPTURA	298
OFICIALÍA ELECTORAL	551
UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN	26

UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GENERO NO A LA DISCRIMINACIÓN	179
TOTAL	22,731

Consumo de combustible del parque vehicular.

Con fundamento en lo establecido en el Manual de Normas Presupuestarias y Administrativas para el Control del Ejercicio Presupuestal vigente, específicamente en la asignación y comprobación de combustible del mes de mayo, se suministró combustible para los diversas unidades automotrices asignadas a esta Coordinación de Servicios Generales propiedad de este Órgano Electoral, con la cuales se dio cumplimiento a las solicitudes de servicios de transporte, en el interior del municipio de Centro, así como en los municipios que conforman el Estado de Tabasco. El consumo y registro en vales de combustible importaron la cantidad de **\$20,500.00** la cual se detalla de la siguiente manera:

MINISTRACIÓN DE GASOLINA

MAYO	IMPORTE
MAYO	\$20,500.00
TOTAL	\$20,500.00

Se atendieron durante el mes de mayo **138 "Solicitudes de Transporte"** quedando registradas de la siguiente manera:

ÁREAS	MAYO
PRESIDENCIA	4
CONSEJEROS	2
SECRETARÍA EJECUTIVA	4
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	3



"Tu participación, es nuestro compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCION EJECUTIVA DE ORG.ELECT. Y EDUC. CIVICA, COORDINACIÓN DE ORG.ELECTORAL Y EDUC. CIVICA.	8
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION, SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	4
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	4
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	6
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	76
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO	2
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	7
ACTAS Y ACUERDOS	2
OFICIALÍA ELECTORAL	3
COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO	11
UNIDAD DE PLANEACIÓN	1
TOTAL SOLICITUDES DE TRANSPORTE	138

Mantenimiento General de las oficinas centrales de este Órgano Electoral, Almacén y edificio de Periférico, durante el mes de mayo de 2022.

Respecto a las actividades relativas a la prestación de servicios relacionados con el mantenimiento preventivo, correctivo, conservación e instalación de las oficinas centrales que conforman este Órgano Electoral, el **personal de mantenimiento** realizó las siguientes actividades:

MAYO		
FECHA	LUGAR	ACTIVIDADES
02/05/2022	Oficinas centrales, Almacén y edificio de Periférico	Se trasladó equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 24 000 BTU, el cual se le realizó su mantenimiento preventivo.
		Se realizó mantenimiento preventivo al equipo de ventana de 24 000 BTU del área de mantenimiento.
		Se realizan trabajos de herrería en el Almacén general.
03/05/2022		Se quitó equipo de aire acondicionado tipo ventana de archivo.

		Se instaló equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 2 4000 BTU en el área de archivo. Se continúan los trabajos de herrería en el almacén general.
04/05/2022		Se realizó limpieza preventiva de equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 36 000 BTU de la subdirección de administración Se realizó limpieza preventiva de equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 24 000 BTU de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica Se trasladó material de herrería de la Ferre a Almacén general.
05/05/2022		Se realizó limpieza preventiva de equipo de aire acondicionado de ventana de 24 000 BTU de la contraloría general Se trasladó material de herrería de la Ferre a Almacén general.
10/05/2022 al 20/05/2022		Se comisionó al personal de mantenimiento para apoyar a la Coordinación de Organización Electoral para el traslado del material electoral al Almacén general. Y se realizarán trabajos de herrería en el Almacén general
23/05/2022 al 30/05/2022		Se realizaron trabajos en el edificio de periférico, sacando vidrios rotos, tarimas, tabla rocas rotas y llevando material almacén general (puertas de madera, láminas de zinc, puertas de aluminio, cancelos y retazos de aluminio) Se realizan trabajos de herrería en el Almacén general.
31/05/2022		El personal de intendencia, realizó limpieza en todo el edificio de periférico.

Se llevó a cabo el suministro de **113** garrafones de agua purificada, en el mes de mayo en presentación de 19 litros a todas y cada una de las Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones, Coordinaciones y demás áreas que integran éste Órgano Electoral, quedando distribuidas de la siguiente manera:

ÁREA	MAYO
PRESIDENCIA	4
CONTRALORÍA GENERAL	7
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	4



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

CONSEJEROS ELECTORALES	8
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	3
UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN	1
COORDINACIÓN DE INFOR. Y DOC. ELECTORAL	3
COORDINACIÓN DE LOS CONTENCIOSO ELECTORAL	1
COORDINACIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y CAPTURA	3
DIRECCIÓN EJEC. DE ORGANIZACIÓN ELECT. Y EDUCACIÓN CÍVICA	2
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA	1
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN	2
COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	3
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	3
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	7
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	4
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1
COORDINACIÓN DE ALMACÉN	20
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	5
MANTENIMIENTO	2
VIGILANCIA GALEANA	5
VIGILANCIA P/BAJA	4
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	2
DIRECCIÓN JURÍDICA	3
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	1
SEDE PERIFÉRICO	8

FOTOCOPIADO	1
VINCULACIÓN CON EL INE	1
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO	3
TOTAL	113

Villahermosa, Tabasco, 24 de junio de 2022

Atentamente



L.C.P. Víctor Manuel Acosta Guzmán

Encargado de Despacho de la Dirección
Ejecutiva de Administración