



*"La participación es
nuestro compromiso"*

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

INFORME ADMINISTRATIVO

PARA LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

OCTUBRE DE 2023

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INTEGRANTES DE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA DEL IEPC TABASCO

Presente

Por este medio hago entrega del Informe mensual correspondiente al mes de octubre de la Dirección de Administración, sobre las diversas actividades que se realizaron en las Coordinaciones que integran esta Dirección Ejecutiva, 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 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 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 2023.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2. Elaboración, entrega y seguimiento de la ministración correspondiente de la primera y segunda quincena de septiembre de 2023 ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
3. Presentación y pago de los impuestos federales y estatales correspondientes al mes de septiembre de 2023.
4. Asesoría y seguimiento del sistema Contable y Presupuestal DOPPIA.
5. Se efectuaron diversos pagos de proveedores y de servicios correspondientes a los meses de septiembre y octubre irreductibles (comisión federal de electricidad, servicio de agua y alcantarillado, arrendamientos, viáticos) del mes de septiembre de 2023, así como:
 - ❖ Pagos de la nómina de la segunda quincena correspondiente al mes de septiembre y la primera quincena del mes de octubre de 2023, así como las prestaciones que corresponden al ejercicio 2023.
 - ❖ Retenciones de las aportaciones del ISSET correspondiente a la segunda quincena del mes septiembre y préstamos a corto plazo, pendientes de pago.
 - ❖ Ministraciones de las Prerrogativas pendientes de pago para gastos ordinarios y específicas correspondiente al mes de octubre de 2023, de los partidos políticos: PRI, PRD, PVEM, MC, MORENA, ACCIÓN NACIONAL Y DEL TRABAJO.
 - ❖ Pago de multas de partidos (PRI, PVEM) ante la Secretaría de Finanzas correspondiente al mes de octubre de 2023.
 - ❖ Crédito FONACOT correspondiente al mes de septiembre, Seguro de Vida Individual Metlife para ser enterados a finales del mes de octubre de 2023.
6. Se cumplieron con los pagos de, servicios de energía eléctrica, correspondiente al mes de octubre de 2023.
7. Para coadyuvar en las respuestas de las solicitudes del ITAIP, se entregaron ante la Unidad de Transparencia la información correspondiente al área de Recursos



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Financieros para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

8. Se dio el seguimiento de la normatividad emitida por la CONAC, relativo a la Contabilidad Gubernamental, así como del análisis de las cuentas contables de balance general, de la integración y presentación de los saldos al cierre del mes de septiembre de 2023, de emisión de estados financieros. Así como la entrega de la información al Órgano Fiscalizador del estado de Tabasco (OSFE).
9. Se efectuó la integración de la información y se encuentra en firmas y en proceso de escaneo, las órdenes de pago y documentación soporte del mes de julio de 2023, para entrega a la Contraloría General de este Instituto, para su revisión correspondiente.

2.- Actividades extraordinarias realizadas.

1. Se atendieron diversos requerimientos:

- ❖ Entrega de información para coadyuvar en los trabajos de auditoría, que se encuentra realizando el Órgano Superior de Fiscalización, correspondiente al segundo semestre del ejercicio 2022.
- ❖ Entrega de información para coadyuvar en los trabajos de auditoría, que se encuentra realizando la Contraloría General, correspondiente al segundo semestre del ejercicio 2022.
- ❖ Entrega de información para coadyuvar en los trabajos por inicio de auditoría del Órgano Superior de Fiscalización, correspondiente al primer semestre del ejercicio 2023.
- ❖ Entrega de información para coadyuvar en los trabajos por auditoría de la Contraloría General, correspondiente al primer semestre del ejercicio 2023.
- ❖ Solventación de observaciones realizadas por la Contraloría General de ejercicios anteriores (2019, 2020 y 2021).



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- ❖ Integración de solventación sobre observaciones del ejercicio 2021 y primer semestre de 2022, emitidas por el órgano Superior de Fiscalización.
 - ❖ Integración de solventación sobre observaciones del segundo semestre del ejercicio de 2022, emitidas por la Contraloría General.
2. Se realizaron trámites ante la Secretaría de Finanzas:
- ❖ Recepción de Recursos por Ampliación Presupuestal, para gastos del Proceso Electoral 2023 – 2024, por la cantidad de \$60,000,000.00 (Sesenta millones de pesos 00/100 m. n.) autorizados con oficio SF/AC0860/2023 emitido por la Secretaría de Finanzas.
3. Se coadyuvo con el área de Planeación:
- ❖ Análisis, proyección e integración del proyecto de presupuesto ordinario 2024 y presupuesto electoral 2023 - 2024, para ser presentado ante la Secretaría de Finanzas, por gastos en los capítulos 1000, 2000, 3000, 4000 y 5000.



"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

1. Las nóminas se integraron de la siguiente manera:

2da. quincena de septiembre de 2023

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente	\$3,222,896.47	\$2,399,387.87
Personal Eventual	\$668,058.30	\$569,473.66
Total	\$3,890,954.77	\$2,968,861.53

1ra Quincena de octubre de 2023

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente	\$4,565,407.97	\$3,550,729.99
Personal Eventual	\$1,881,133.73	\$1,571,628.34
Total	\$6,446,541.70	\$5,122,358.33



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2. Se envió nómina de la 2da quincena de septiembre y 1ra. de octubre de 2023, a la Coordinación de Recursos Financieros, del personal permanente y eventual, con pagos a través de masivo, interbancario y otros medios de pago.
3. Se envió por correo electrónico, las plantillas correspondientes a dichos pagos de nóminas, a las Unidades Administrativas de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Administración, y por oficio a la Contraloría General de este Instituto.
4. 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 esquema vigente (para validación en el nuevo sistema implementado por el Instituto de Seguridad Social). Correspondiente a la segunda quincena de septiembre, así como la primera quincena de octubre del presente año, a efectos que la Coordinación de Recursos Financieros, realizara el pago correspondiente.
5. En colaboración con la Coordinación de Recursos Financieros, se remitió la nómina de la segunda quincena de septiembre y primera quincena de octubre de 2023, 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 señalada en líneas anteriores, los enteros del 26% sobre el importe del sueldo base, respecto de las aportaciones institucionales del personal de confianza permanente.
6. En cuanto a los créditos FONACOT, contratados por el personal de esta institución, también se entregó a la Coordinación de Recursos Financieros, las Cédulas de Notificación de Altas y Pagos a quienes se les aplicó el descuento correspondiente, para ser entregados a finales de septiembre del presente año; 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.
7. Se están recabando las firmas de recibos de nómina de los trabajadores de este Instituto correspondientes a los pagos efectuados a la fecha.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

8. Se han generado los recibos de pago del 30% ordenado en el toca de reclamación N° Rec-193/2022-p-3, garantizado a la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa de la segunda quincena de septiembre y primera de octubre del presente año.
9. Se están revisando, depurando y foliando los expedientes de la plantilla de personal permanente y eventual, y se están subiendo al sistema Regestum, conforme al sistema institucional de Archivo.
10. Se efectuaron los cálculos relativos a finiquitos debido a las bajas, para tramites de pago y terminación de relación laboral del personal permanente y eventual que laboró en este instituto.
11. Elaboración de órdenes de pago correspondiente a la segunda quincena de septiembre y primera quincena de octubre, 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 pagadas que se informan.
13. Se han asistido a las reuniones convocadas por la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración.
14. Se entregó el informe trimestral correspondiente al tercer trimestre 2023, que le corresponde a esta Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección de Administración, con base a la tabla de aplicabilidad publicada por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dando cumplimiento a lo establecido por los artículos 76 y 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y las disposiciones contenidas en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en la Plataforma Nacional de Transparencia.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2.- Actividades Extraordinarias.

1. En coordinación con la Dirección de Administración y 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 concluyó el requerimiento de la auditoría N° 1-IEPCT-23AS1-FI02 remitida mediante oficio N° HCE/OSFE/FS*/DFEG/3995/2023 del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, relativa a la solicitud de información preliminar para la evaluación del primer semestre del ejercicio fiscal 2023 y fue entregada al enlace de auditoría de la Dirección de Administración.
3. Se terminó y se solventó la información solicitada en la auditoría N° 1-IEPCT-22-AS2-FI02 y fue remitida al área correspondiente.
4. Se atendieron las solicitudes de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitiendo la información solicitada que se encontró disponible en esta Coordinación.
5. Se apoyó en la elaboración del presupuesto para el Proceso Electoral 2024, en lo que respecta al capítulo 1000, asistiendo a las reuniones con el área de Planeación y otras unidades administrativas.
6. Se dio de alta en el reloj checador al personal eventual y permanente de nuevo ingreso.
7. Se realizaron las descargas de incidencias en el reloj checador de oficinas centrales, sede de periférico y almacén.
8. Se ha proporcionado a solicitud de los trabajadores de este instituto su reporte de asistencia.
9. Se envió el reporte las altas y bajas del personal permanente y eventual de la 2da. quincena de septiembre y 1ra. quincena de octubre de 2023, a la Lic. Catalina López Ventura, Coordinadora de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría General.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

10. Se capturaron las incidencias del personal para emitir los descuentos correspondientes en la segunda quincena de septiembre y primera quincena de octubre de la presente anualidad.
11. Se escanearon y archivaron los contratos del personal eventual correspondiente al mes de septiembre de 2023.
12. Se recopiló el informe de actividades correspondiente al mes de septiembre del personal eventual para ser agregados a los expedientes personales.
13. Se hizo entrega de los gafetes a los trabajadores de nuevo ingreso.
14. Se dio de alta en el sistema de nóminas al personal eventual de nuevo ingreso.
15. Se elaboró el proyecto del tabulador de sueldos para el ejercicio 2024, y se asistió a reunión en la Secretaría de Finanzas del estado para su revisión y validación.
16. Se elaboró tarjeta informativa relacionada con las plantillas y nombramientos de personal.
17. Se elaboraron constancias laborales a solicitud de empleados que han trabajado en procesos electorales anteriores.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

3.- COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Los objetivos y funciones de esta Coordinación son:

Con autorización de la Dirección 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.

1.- Actividades Ordinarias.

Consistentes en el trámite e integración de los procedimientos de adquisiciones solicitadas por las diversas áreas que integran este Instituto:

Actividades de adquisiciones:

1. Dar seguimiento a la descarga de facturas con sus archivos XML y verificación SAT, correspondiente a las adquisiciones o servicios del mes, para integrarlas con su documentación soporte y estar en condiciones de solicitar los pagos.
2. Sesión del Comité de Compras de este Instituto, presentación y aprobación de la quinta modificación al Programa Anual de Adquisiciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, en referencia a la adecuación en los capítulos 2000, 3000 y 5000, derivado del inicio del Proceso Electoral Ordinario 2023-2024.
3. Procedimiento de la Licitación Simplificada Menor, relativo a la adquisición de la requisición DEA/CRM/225/2023, para la adquisición de Tintas y Toner's, con cargo a la partida 21401- Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, Proyecto P004 Organización del Proceso Electoral



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- Componente CRC02 del Capítulo 2000, afectando el Presupuesto General de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023. Adjudicado.
4. Procedimiento de la Licitación Simplificada Menor, relativo a la adquisición de la requisición DA/CRM/228/2023, referente a la adquisición de Materiales y útiles de oficina, con cargo a la partida 21101, Materiales y Útiles de oficina, dentro del programa presupuestal R002 Organización del Proceso Electoral del Estado de Tabasco del Proyecto P004 Organización del Proceso Electoral, con el Componente CRC02 del Capítulo 2000, afectando el Presupuesto General de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023. Se declaró desierto.
 5. Entrega de información solicitada por el área de Enlace de Auditorías de la Subdirección de Administración, solicitada mediante oficio DA-SA-893-2023, en seguimiento a la auditoría IEPCT-CG-CA-05-2023.
 6. Elaborar el contrato para la prestación del servicio profesional de la empresa CFAL DE MÉXICO, S.A. DE C.V., en el marco de las Jornadas para la Promoción y el Fortalecimiento de la Democracia y la Cultura Cívica, el 26 de octubre del 2023, solicitado por el Mtro. Juan Correa López.
 7. Escanear la documentación que se va generando durante los diferentes tipos de procedimientos de adquisición o prestación de servicios.
 8. Llevar a cabo la Licitación por el servicio de mantenimiento de inmueble (Administración, UNITIC y Planeación).
 9. Elaboración del Convenio Modificadorio del contrato CPS-07-09-2023, relativo al Servicio de Mantenimiento de Inmueble, derivado del Procedimiento de Licitación Simplificada Menor, Primera Ocasión.
 10. Adjudicar la adquisición del Seguro de Vida Colectivo, de conformidad con lo solicitado por la Coordinación de Recursos Humanos e integrar la documentación comprobatoria.
 11. Registro en el Sistema Contable *DOPPIA*, correspondiente al mes de septiembre-octubre.
 12. Cotizar material y servicios que se requieren.
 13. Recabar firmas de los proveedores en los contratos realizados.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

14. Entrega de vales de gasolina, a las áreas requirentes.
15. Entrega de cubre bocas de manera mensual al personal de este Instituto Electoral.

Solicitudes de compras atendidas:

1. Compra de un sello solicitado por la Comisión Permanente de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante OFICIO P-HGS-COEYEC-087-2023.
2. Servicio de coffee break para 150 personas, la adquisición de 3 obsequios e impresión de lona para el área de Órgano Técnico de Fiscalización, para la capacitación a la ciudadanía interesada en postular candidaturas independientes el día viernes 27 de octubre.
3. Atención a solicitudes de abastecimiento de tintas para multifuncional para diversas áreas del instituto.
4. Servicio de alimentos solicitados por diversas áreas, para el personal que se queda laborando por trabajos extraordinario y también para reuniones de trabajo.
5. Compra de 1 paquete de 100 hojas opalina, solicitado por la DEOEEC.
6. Suministro de combustible para diversas áreas: para la Consejera Lic. María Elvia Magaña Sandoval, para el día 18 de octubre para Centla, Tabasco, para dar seguimiento a la red ciudadana de difusión y promoción de la cultura democrática del IEPCT, para Secretaría Ejecutiva, sol. Mediante of. SE/1085/2023.
7. Suministro de combustible para el área de Comunicación Social, solicitado por of. CS/295/2023.
8. Compra de una bola de rollo de hilo de algodón para la Coordinación De Lo Contencioso Electoral, solicitado mediante of. CCE/098/2023.
9. Atención a la solicitud de 2 sellos requeridos por el área de Coordinación Técnica mediante OF. CT/027/2023.
10. Compra de material de curación solicitado por Secretario Ejecutivo Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, mediante oficio SE/1091/2023 de fecha 18 de octubre.
11. Gestión para la compra de 3 chip para teléfonos celulares, solicitadas por el área de Comunicación Social mediante of. CS/311/2023.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

12. Compra de agua, en botellas de 600 ml para la sala de sesiones.

Actividades relacionadas:

1. Suministro de vales de gasolina para para todas las áreas y consejerías.
2. Recabar sellos y firmas de los proveedores de los pedidos generados.
3. Apoyo en la contestación de las diversas observaciones realizadas a esta Coordinación.
4. Generar reporte de gastos para la Unidad Técnica de Planeación.
5. Entrega de cubre bocas de manera mensual al personal de este Instituto Electoral.
6. Integración del Directorio de Proveedores.

Auditorías atendidas:

7. Órgano Superior de Fiscalización I-EPCT-22-AS2-FI02 julio a diciembre de 2022.
8. Contraloría General del IEPCT: No. IEPCT-CG-05-2023, auditoría integral del periodo de enero a junio del 2023.

Reuniones de trabajo:

1. 30 de septiembre y 2 de octubre: reunión de trabajo para el evento del 06 de octubre.
2. 04 de octubre reunión de trabajo para últimos detalles para el evento del 06 de octubre.
3. 23 octubre, reunión para organización del evento del 27 de octubre solicitado por el área de Órgano Técnico de Fiscalización.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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.

1.- Actividades Ordinarias

1. Se atendieron un promedio de **48 solicitudes de abastecimiento** emitidas por las diversas áreas de nuestro Instituto, las cuales se entregaron en tiempo y forma, de conformidad al stock de materiales y consumibles con los que se contaba en el almacén.
2. Se ha estado efectuando la revisión y detección del mobiliario que se encuentra resguardado en este almacén, con la finalidad de saber cuáles están en condiciones de uso y separar los que estén dañados, así como darles mantenimiento a los que lo requieran; entre estas se encuentran comprendidas las 1,600 sillas fijas apilables y se puedan ir armando los paquetes de 70 sillas que se tienen que entregar a cada una de las Juntas Electorales Distritales.
3. Se atendió el oficio N° SE/UNITIC/129/2023, del Mtro. Raúl Olán León, para entregarle 59 computadoras de escritorio Marca DELL: 32 con procesador Core i5 y 27 con procesador Core i7.
4. Se colocaron los números de inventario a los 29 sillones ejecutivos nuevos que ingresaron a esta Coordinación de Almacén.
5. Se entregó documentación contable generada durante los meses de junio, julio y agosto 2023 a la Coordinación de Recursos Financieros, relativo al rubro de materiales y suministros (capítulo 2000), integrado en reporte de asistencia,



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- movimientos al inventario, así como póliza de diario para las ordenes de entradas y salidas del sistema.
6. Se les asignaron los números de inventario a los 9 sillones ejecutivos que ingresaron a esta Coordinación de Almacén.
 7. Todo el personal de esta coordinación junto con un servidor, nos trasladamos a la Dirección de Administración, para una reunión con el Lic. Javier García Rodríguez.
 8. Se atendió la solicitud realizada vía telefónica que hizo la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios, solicitando 4 termos para ser utilizados en la inauguración del inicio del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
 9. Se recibieron 11 sillones ejecutivos usados que estaban en servicio en la sala de sesiones y fueron enviados por la D.E.A.
 10. El personal de esta coordinación pinto el hangar del área de descarga de materiales.
 11. Se atendió al personal de la Coordinación de Recursos Financieros y personal de Auditoría que acudieron al almacén para localizar pólizas de entradas y de egresos, para la solventación del OSFE.
 12. Se estuvo revisando los equipos de aire acondicionados tipo ventana de 24.000BTU, para ver el estado en que se encuentran y una vez realizado el servicio de mantenimiento se employaron.
 13. Se limpió la parte que ocupaban los cartuchos de tóner vacíos que en su momento regresaron las diversas áreas del Instituto, los cuáles fueron trasladados y depositados en el Edificio Sede.
 14. se envió a la Dirección Ejecutiva de Administración, el memorándum N° D.E.A./CRMYS/CA/087/2023, en donde se envía la proyección de materiales y suministros que se requieren para el stock de esta coordinación de almacén.
 15. Se acomodaron materiales y mobiliario en el área correspondiente para poder identificarlos fácilmente.
 16. Se recibió el oficio N° D.A./CRM/287/2023, en donde el Coordinador de Recursos Materiales informa que el proveedor LA RED CORPORATIVO S.A. DE C.V., realizaría el día 18 del presente mes la entrega de 10 computadoras portátiles, marca DELL,



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

modelo latitud 3440, pantalla de 14", derivadas del convenio modificatorio por incremento de bienes, referente al lote 4 que le fue adjudicado en la Licitación Pública Estatal 5627D301-001-2023.

17. Así mismo se atendió el oficio ST/MEMS/194/2023, enviado por la Lic. Reyna Isabel Hernández López, Secretaria Técnica de la Consejera María Elvia Magaña Sandoval, donde solicita se le proporcione 2 neveras que se utilizarán durante la entrega de la Biblioteca infantil de la Democracia que se llevara a cabo en la Escuela Primaria indígena "Mario Aguilera Dorantes" del Municipio de Centla, Tabasco.
18. Se emitió tarjeta informativa donde se informa de la distribución de los 38 sillones ejecutivos que ingresaron a esta Coordinación de Almacén, así como los números de control de gasto que les fueron asignados.
19. Se atendió el oficio D.A./1931/2023, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, donde informa la entrega de cinco sillones ejecutivos a: UNITIC, Recursos Financieros, Unidad de Comunicación Social, Unidad de Planeación y Contraloría General, asimismo, se enviaron cinco resguardos a las oficinas centrales, para recabar las firmas a los servidores públicos, que les fueron asignados los sillones ejecutivos.
20. Se entregaron 10 computadoras portátiles marca Dell que entraron a esta Coordinación de Almacén el día 19 del presente mes, en atención a la solicitud realizada por el Mtro. Raúl Olán León, a través del oficio SE/UNITIC/158/2023.
21. Se asistió a la 8va. Sesión Extraordinaria del Comité de Compras, con la finalidad de dictaminar sobre los consumibles de cómputo que se solicitaron para abastecer el stock del almacén.
22. Se atendió el oficio N° SE/UNITIC/162/2023, signado por el Mtro. Raúl Olán León, donde solicita 5 equipos nuevos, relativos a los multifuncionales láser a color, marca HP que se encuentran en este Almacén. De igual manera, se le hizo entrega de una bobina de cable UTP categoría 5e.
23. En atención al memorándum S.E./167/2023, personal de este Almacén asistió a Secretaría Ejecutiva, para identificar unas sillas secretariales que solicitan se les dé de baja de sus resguardos. Asimismo, a las áreas de los Consejeros Electorales para



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

identificar los números de control de gasto de los sillones ejecutivos que les fueron asignados, para estar realizar los resguardos correspondientes. De igual manera, se acercó a la Unidad de Logística, para identificar los números de control de gastos de los sillones cafés que les fueron asignados.

24. Mediante memorándum N° DEA/CRMyS/CA/090/2023, se entregó a la Coordinación de Recursos Humanos los formatos relativos al seguro de vida, debidamente rellenos por el personal permanente de esta Coordinación de Almacén, así como el de un servidor, con los datos solicitados para tales efectos.
25. Se atendió el oficio N° D.A./CRM/311/2023, signado por el Mtro. Ángel Chan Solís, donde entregaron 7 cajas de archivo con documentación de los años 2020 y 2021, para su resguardo en este Almacén.
26. Por otra parte, durante el período que se informa, se realizaron los siguientes movimientos de mobiliario de acuerdo a lo siguiente:

Baja de mobiliario

Unidad	Descripción	Área
3	Escritorios secretariales	Unidad de Planeación
1	Silla secretarial (reasignación)	De Presidencia pasó a la Unidad de Comunicación Social
2	Silla secretarial	Presidencia
1	Escritorio	Coordinación de Recursos Humanos
1	Silla secretarial	
1	Silla ejecutiva	Órgano Técnico de Fiscalización
2	Escritorio	
2	Silla fija apilable	
1	Silla ejecutiva piel café	
1	Silla fija apilable	Órgano de enlace con el SPEN
1	Módulo para computadora	
1	Extinguidor	
1	Archivero	
1	Horno de microondas	
2	Mesas de trabajo	Coordinación Técnica
1	Archivero	
1	Silla secretarial	Coordinación de Prerrogativas
1	Sillón ejecutivo	
6	Ventilador industrial	Coordinación de Organización Electoral
1	Mini split	Coordinación de Vinculación con el INE



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Entrega de mobiliario

Unidad	Descripción	Área
1	Escritorio	Coordinación de lo Contencioso
1	Silla secretarial	Coordinación de lo Contencioso
1	Mesa plegable	Coordinación de Recursos Humanos
4	Silla fija apilable	
4	Sillas secretariales	
1	Escritorio secretarial	Coordinación de Educación Cívica
3	Sillas secretariales	Coordinación de Recursos Financieros
1	Silla secretarial	
3	Sillas secretariales	Órgano Técnico de Fiscalización
3	Horno de microondas (2 presentaron fallas, 1 en buen estado)	Contraloría General
2	Escritorio	
2	Silla fija apilable	
1	Mesa de trabajo	
8	Mesa de trabajo	Dirección de Administración
4	Silla fija apilable	
1	Silla secretarial	Coord. De Prerrogativas a Partidos P.
10	Silla fija apilable	Unitic
2	Mesa de trabajo	Coordinación de Oficialía Electoral
1	Mesa de trabajo	Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación
1	Silla secretarial	Coordinación De Recursos Financieros
1	Mini split	Coordinación de Vinculación con el INE
2	Equipo de perifoneo	Unidad de Comunicación Social



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

5.- COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Los objetivos y funciones de esta Coordinación son:

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:

Mantenimiento y reparación del parque vehicular.

1. Durante el periodo que se informa, se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo a 5 unidades motrices, con un monto de **\$17,855.76** (Diecisiete mil ochocientos cincuenta y cinco pesos 76/100 M.N.).
2. Se suministró vales para combustible a las diversas unidades automotrices asignadas a esta coordinación de servicios generales, por la cantidad de **\$37,700.00** (Treinta y siete mil setecientos pesos 00/100 M.N.), con lo cual se dio atención aproximadamente a **336 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 **150 servicios**, siendo los más destacados:
 - En el marco de la declaración del inicio del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 se realizan diversos trabajos correspondientes al mantenimiento preventivo a la sala de sesiones, plaza cívica, entrada principal y demás instalaciones que conforman este Instituto.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- Dentro del mes que se informa, se realizó un total de **62,588 fotocopias** requeridas por las diversas áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- Se suministró aproximadamente **162 garrafones de agua** purificada de 19 litro a todas y cada una de las áreas que integran éste Órgano Electoral.
- Se mantiene la limpieza de todas las oficinas y patios del IEPCT, incluyendo el almacén.

2.- Actividades Extraordinarias

- Derivado de la adjudicación a la empresa HEXAGOMEX quien dio el servicio de mantenimiento y mejora de imagen a las áreas adscritas a la Dirección Ejecutiva de Administración, Planeación y UNITIC. **El personal de servicios generales apoyó con el traslado de los bienes muebles y equipo de oficina a las áreas de Recursos Humanos, Planeación, UNITIC y Servicios Materiales en sus respectivas áreas**, debido a la finalización de los trabajos del proveedor.

A t e n t a m e n t e

Lic. Javier García Rodríguez
Director de Administración