



*"Participación es  
nuestro compromiso"*

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

## **INFORME ADMINISTRATIVO**

**PARA LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA**

**NOVIEMBRE 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 del 26 de octubre al 23 de noviembre 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 noviembre de 2023.
2. Elaboración, entrega y seguimiento de la solicitud de ministración de recursos correspondiente a la primera y segunda quincena de noviembre de 2023 ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
3. Presentación y pago de los impuestos federales y estatales correspondientes al mes de octubre de 2023.
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 correspondientes a los meses de septiembre y octubre e irreductibles (Comisión Federal de Electricidad, servicio de agua y alcantarillado, arrendamientos, viáticos) así como:
  - ❖ Pagos de la nómina de la segunda quincena correspondiente al mes de octubre y la primera quincena del mes de noviembre de 2023, así como las prestaciones que corresponden al ejercicio 2023.
  - ❖ Pagos por Servicio de Contratación de Arrendamiento de los Inmuebles que se utilizarán como sedes para las Juntas Distritales en los siguientes Distritos: (02, 03, 08, 10, 13, 15, 16, 18, 21,) y depósitos en garantía en los distritos: (08, 09, 13, 16, 18, 21).
  - ❖ Pagos de retenciones de las aportaciones del ISSET correspondiente a la segunda quincena del mes noviembre y préstamos a corto plazo, pendientes de pago.
  - ❖ Entrega de las ministraciones de las Prerrogativas pendientes de pago para gastos ordinarios y específicas correspondiente al mes de noviembre 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 noviembre de 2023.
  - ❖ Crédito FONACOT correspondiente al mes de octubre, Seguro de Vida Individual Metlife para ser enterados a finales del mes de noviembre de 2023.
6. Se cumplieron con los pagos de servicios de energía eléctrica, correspondiente al mes de noviembre 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 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 octubre 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 y entrega de la información Trimestral (julio-septiembre de 2023) AUTOEVALUACIÓN, al Órgano Fiscalizador del Estado de Tabasco (OSFE).
10. 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 y agosto de 2023, para entrega a la Contraloría General de este Instituto, para su revisión correspondiente.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

## 2.- Actividades extraordinarias realizadas:

### 1. Se atendieron diversos requerimientos:

- ❖ 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 de auditoría, que se encuentra realizando 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).
- ❖ Integración de la solventación sobre observaciones del ejercicio 2021 y primer semestre de 2022, emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización.
- ❖ Integración de la 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 y electoral 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 realizadas:

1. Las nóminas se integraron de la siguiente manera:

#### 2da. Quincena de octubre de 2023

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente	\$4,170,843.81	\$3,208,315.92
Personal Eventual	\$1,942,660.80	\$1,621,476.70
<b>Total</b>	<b>\$6,113,504.61</b>	<b>\$4,829,792.62</b>

#### 1ra. Quincena de noviembre de 2023

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente	\$4,185,148.38	\$3,223,713.46
Personal Eventual	\$2,186,761.13	\$1,819,337.32
<b>Total</b>	<b>\$6,371,909.51</b>	<b>\$5,043,050.78</b>

2. Se enviaron por correo electrónico, las plantillas correspondientes a las nóminas pagadas, a las Unidades Administrativas de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Administración, y por oficio a la Contraloría General de este Instituto.
3. Se envió el reporte de las altas y bajas del personal permanente y eventual de la 2da. quincena de octubre y 1ra. quincena de noviembre de 2023, a la Lic. Catalina López Ventura, Coordinadora de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría General.
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 octubre, así como la



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

primera quincena de noviembre del presente año, a efectos de que la Coordinación de Recursos Financieros, realizara el pago correspondiente.

5. Se remitió la nómina de la 2da quincena de octubre y 1ra. de noviembre 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; así como para efectuar los pagos del 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, en ese mismo tenor, se hizo lo propio, facilitando la relación del personal que tiene contratado el Seguro de Vida Individual Metlife, a quienes se les aplicó el descuento respectivo.
7. Se realizó la impresión de los recibos de pago de nómina de los trabajadores de este Instituto y se están recabando las firmas en los mismos, correspondientes a los pagos efectuados a la fecha.
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 octubre y primera de noviembre 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 remitieron los nombramientos originales debidamente firmados por el personal que presentó movimientos dentro de la estructura organizacional durante el mes de septiembre de la presente anualidad, emitidos por el programa COASF del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.
11. Se efectuaron los cálculos relativos a finiquitos debido a las bajas, para trámites de pago y terminación de relación laboral del personal permanente y eventual que laboró en este Instituto.
12. Se elaboraron las órdenes de pago correspondientes a la segunda quincena de octubre y primera quincena de noviembre en el sistema DOPPIA.



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

13. Se han timbrado en tiempo y forma los sueldos y salarios del personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, correspondientes a las quincenas pagadas que se informan.
14. Se atendieron requerimientos de la Contraloría General del IEPCT, proporcionando copias certificadas de expedientes del personal que ha laborado en este instituto, en el Proceso Electoral Local 2020-2021.
15. Se asistió a las diversas reuniones convocadas por la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Administración.
16. Se realizaron las descargas de incidencias en el reloj checador de Oficinas centrales, Periférico y almacén, y se ha proporcionado a solicitud de los trabajadores de este instituto su reporte de asistencia e incidencias.
17. Se capturaron las incidencias del personal para emitir los descuentos correspondientes en la segunda quincena de octubre y primera quincena de noviembre de la presente anualidad.
18. Se envió a la Coordinación de Recursos Financieros, órdenes de pago de rechazos de nómina correspondientes a quincenas anteriores.
19. Se continúa con la recepción de documentos del personal eventual, que ingreso al Instituto a partir del 16 de octubre del presente año.
20. Se ha dado seguimiento a las solicitudes de información requerida por el enlace de auditoría correspondiente al primer semestre 2023 del OSFE.

### 2.- Actividades Extraordinarias realizadas:

1. En coordinación con la Dirección de Administración y la Subdirección de Administración, se ha dado puntual atención a los requerimientos que mediante oficio se han efectuado por la Secretaría Ejecutiva y las demás autoridades que requieren información relacionada con los Recursos Humanos.
2. Se atendieron las solicitudes de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitiendo la información solicitada que se encontró disponible en esta Coordinación.
3. Se dio de alta en el reloj checador al personal eventual y permanente de nuevo ingreso.
4. Se escanearon y archivaron los contratos del personal eventual correspondiente al mes de octubre de 2023.
5. Se recopiló el informe de actividades correspondiente al mes de octubre del personal eventual para ser agregados a los expedientes personales.



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

6. Se hizo entrega de los gafetes a los trabajadores de nuevo ingreso.
7. Se elaboraron constancias laborales a solicitud de empleados que han trabajado en Procesos Electorales anteriores.
8. Se asistió a la reunión para conciliar el capítulo 1000 respecto a los pagos de noviembre y diciembre con la Unidad de Planeación y Evaluación y la Coordinación de Recursos Financieros.
9. Se realizó un análisis de la plantilla eventual del Proceso Electoral 2020-2021 por Coordinación, para analizar la proyección del 2023- 2024.
10. Se realizaron actualizaciones a las proyecciones de las nóminas del mes de octubre, noviembre y diciembre del personal permanente y eventual.
11. Se trabajó en la corrida presupuestal del personal eventual para el ejercicio 2024.
12. Se atendieron las adecuaciones hechas por la Unidad de Transparencia en cuanto a los formatos de la estructura de este instituto.
13. Se elaboró un control interno de los expedientes del personal eventual.
14. Se entregaron las pólizas del seguro de vida al personal permanente y eventual.
15. Se elaboraron los cálculos de laudos emitidos por la autoridad competente, de los CC. Juan Manuel Segura Guzmán y David Roberto Marín Isidro.
16. Se envió al Almacén de este Instituto para su resguardo, las plantillas y nóminas de años anteriores, así como documentación pasada.
17. Se gestionó ante la Dirección Jurídica y la Contraloría General, el análisis de contratación del personal eventual en el Área de Consejería.
18. Se entregaron las copias de tarjetas bancarias del personal, para su alta en la banca al área la Coordinación de Recursos Financieros.
19. Se registraron en el Sistema de nóminas las altas, bajas y cambios de categoría del personal eventual.
20. Se ingresaron a la página de FONACOT las incidencias en la cédula para que nos proporcione el total del pago.
21. Se atendió un requerimiento del enlace con el OSFE, proporcionándose 25 expedientes de personal de base de confianza, debidamente foliados, para cumplir en tiempo y forma con lo requerido por el ente Fiscalizador.





"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

## 3.- COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

### Los objetivos de esta Coordinación:

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

### 1.- Actividades Ordinarias.

1. Dar seguimiento a la 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. Dar seguimiento a la ministración mensual de los vales de combustible.
3. Entrega de cubre bocas al personal que asiste a la Coordinación de Recursos Materiales realizando la solicitud de los mismos.
4. 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.
5. Escanear la documentación que se va generando durante los diferentes tipos de procedimientos de adquisición o prestación de servicios.
6. Atender las Sesiones del Comité de Compras.
7. Atender las sesiones del Comité de Desincorporación de bienes.

### Solicitudes de compras atendidas:

1. Atención al oficio DA/1865/2023, solicitando accesorios para el baño del despacho de la Dirección Administrativa.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2. Compra de dos bolsas de café molido para atender las diversas reuniones solicitado por Secretaría Ejecutiva, mediante oficio SE-1175-2023. Y por el área de Presidencia mediante OF. PRESIDENCIA-1114-2023.
3. Gestión para la compra de boletos de avión:
  - ❖ Para el Mtro. Juan Correa López, para asistir el jueves 09 de noviembre a la ciudad de México;
  - ❖ Boletos de avión, hospedaje y alimentación para la Lic. Georgina Diédhiou Bello, Conferencista, para el día 28 de noviembre 2023.
  - ❖ Boletos de avión para Lic. Rigoberto de la O Gallegos y al Mtro Rober Agner Alvarado de la Cruz, para asistir a la ciudad de México, los días 27, 28 y 29 de noviembre de 2023;
  - ❖ Boleto de avión para la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, Consejera Presidenta del IEPCT, para la ciudad de México con salida el 23 y regreso el 24 de noviembre;
  - ❖ Boleto de avión para Monterrey, Nuevo León, para la Dra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, para los días 6, 7 y 8 de diciembre de 2023;
  - ❖ Boletos de avión para la Lic. María Elvia Magaña Sandoval y la Lic. María Gudelia Delgado Meza, para los días 15 y 16 de noviembre a la ciudad de México;
  - ❖ Boletos de avión a los licenciados Jorge Zavala, Rigoberto De La O, Carlos León Mayo, Roberto González Pedraza, ya que realizaran una visita a Talleres Gráficos de México, en la Ciudad de México.
4. Servicio de alimentos solicitados por diversas áreas, para el personal que labora tiempo extraordinario y también por reuniones de trabajo.
5. Envío de cuatro sobres por paquetería para distintos estados de la República Mexicana, solicitado mediante oficios CCE-015-2023, CCE-016-2023 y CCE-017-2023 y mediante oficio SE/179/2023.
6. Atención al of. DA-CA-093-2023 de la propuesta de compra de materiales y suministros de las partidas 22104 y 22301 para reabastecer el stock de almacén.
7. Atención al of. DJ-109-2023, enviado por Dirección Jurídica en donde remite expediente del inmueble que ocupará el distrito 10 en Playas del Rosario, municipio de Centro, así como también el contrato de arrendamiento en 2 tantos originales, celebrado entre el Instituto y el C. José Cuauhtémoc Martínez Cruz.
8. Atención al oficio signado por presidencia PRESIDENCIA-1092-2023 para la atención a los oficios CE-MEMS-250-2023, CE-MEMS-249-2023 mediante los cuales solicita requerimientos para llevar a cabo "Las Jornadas por el liderazgo político de las juventudes", del 14 al 16 de noviembre del presente año.
9. Atención al oficio CTPREP-056-2023, para el trámite administrativo correspondiente para la contratación de los integrantes del Comité Técnico Asesor del Programa de



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Resultados Electorales Preliminares del Estado de Tabasco (COTAPRET) del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

10. Compra de 500 piezas de protectores de hojas en tamaño carta, con motivo del desabasto en el Almacén de este instituto, solicitado mediante oficio PRESIDENCIA-1160-2023.
11. Atención a la solicitud de la Unidad Técnica de Igualdad y no Discriminación, la compra de un pintarrón y de una fuente de poder para un equipo de cómputo.
12. Gestión al OF. SE-UPYE-DP-198-2023 donde se solicita cubrir el pago a la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, derivado del "Convenio de colaboración para el desarrollo de exámenes de conocimiento en materia electoral, para el proceso electoral concurrente 2023-2024, a celebrarse en el Estado de Tabasco".
13. Entrega de vales de combustible solicitados mediante oficios CE-JCL-320-2023, ST-MEMS-202-2023, ST-MEMS-201-2023, ST-MEMS-200-2023, DOEEC-923-2023, ST-MEMS-206-2023, DOEEC-939-2023, DOEEC-809-2023, entre otras, que solicitan de la Coordinación de Servicios Generales, para la realización de las actividades de su área.
14. Atención y compra de sellos solicitados mediante oficios MEMO SE-130-2023, SE-130-2023, CRF-123-2023, SE-UPYE-100-2023 y DA-1977-2023.
15. Atención a los oficios ST-MEMS-200 y 201-2023 en atención al evento "Jornadas por el Liderazgo Político de las juventudes" así como la firma de convenio de colaboración y la premiación del concurso "Ensayo Juventudes y Democracia en Tabasco" en Tamulté de las Sabanas y Parrilla II, para los días 14 y 16 de noviembre, consistentes en botellitas de agua, órdenes de comida.
16. Seguimiento en la elaboración de contrato (previa verificación de la suficiencia presupuestal) de asesorías por parte de la empresa INSIGNIA IT, S.A. DE C.V., en virtud de que se han requerido consultas respecto a la elaboración de reportes y contratos. Solicitado mediante oficio CRH/0652/2023, turnado a través del oficio: DA/2182/2023.
17. Atención a los diversos requerimientos solicitado por el área de la Comisión Permanente de Organización Electoral y Educación Cívica, en donde se convoca al concurso "¿Qué nombre le pondrías a la mascota de la democracia?", solicitando el suministro de los siguientes materiales: elaboración de la botarga alusiva al personaje para el 29 de noviembre, premio de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.), kit que incluye; bolsa con diseño, gorra, playera, además de la decoración, ambientación y coffee break para 30 personas.
18. Gestión para la licitación de adquisición del equipamiento informático y materiales necesarios, para la operación de este Instituto y las JED, registrada en el programa



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

institucional anual 2023. Solicitado mediante oficio SE/UNITIC/192/2023, turnado a través de los similares con números: SE/1309/2023 y DA/2186/2023.

19. Atención de facturas con solicitud de reembolso.
20. Gestión a los diversos requerimientos solicitados mediante oficio por la Mtra. Daliana Sosa Vidal con el número: UTIGYND-DSV-240-2023 en el cual solicita coffee break para 70 personas para el día 28 de noviembre.
21. Compra de 5 metros de velcro auto adherible de 5cm de grosor, por instrucciones de la Lic. María Elvia Magaña Sandoval, solicitado mediante oficio ST-MEMS-211-2023.
22. Atención a la compra de 3 chips con \$500.00 pesos de saldo para cada equipo celular, solicitado por el área de Comunicación Social mediante oficio CS-401-2023.
23. Con motivo de la instalación de los 21 órganos desconcentrados con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, solicita la elaboración y adquisición de los siguientes materiales. 21 lonas identificadoras, 21 proscenios, 22 lonas observadores electorales, 147 identificadores de partidos políticos, 147 prismas de 3 caras con emblema de los partidos, 189 personificadores de acrílico transparente, 21 letreros del área de material electoral.

#### Actividades relacionadas:

1. Suministro de vales de gasolina para para todas las áreas y consejerías.
2. Recibir solicitudes de compra.
3. Cotizar material y Servicios que se requieren
4. Recabar sellos y firmas de los proveedores de los pedidos generados.
5. Dar Seguimiento a las compras y servicios.
6. Apoyo en la contestación de las diversas observaciones realizadas a esta Coordinación.
7. Generar reporte de gastos para la Unidad de Planeación.
8. Entrega de cubre bocas de manera mensual al personal de este Instituto Electoral.
9. Integración del Directorio de Proveedores.

#### Auditorías atendidas:

1. Contraloría General del IEPCT: No. IEPCT-CG-CA-05-2023, auditoría integral del periodo de enero a junio del 2023.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

## Reuniones de trabajo:

1. 06 noviembre, onceava sesión de Comité de Compras, para conocer la convocatoria 002 y las Bases de la Licitación Pública Estatal N° 5627d301-002-2023 relativa a la adquisición de Vehículos y Equipos Terrestres, solicitado por la Coordinación de Servicios Generales.
2. 14 de noviembre, sesión de inicio sin número, del Comité de Desincorporación de baja y de bienes.
3. 17 de noviembre, junta de presentación de propuesta para impresión a través de copiadoras.
4. 18 de noviembre, análisis de conciliación de saldos para cierre de año.



"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

1. Se atendieron un promedio de **68** solicitudes de abastecimiento emitidas por las diversas áreas de este Instituto, las cuales se entregaron en tiempo y forma, de conformidad al stock de materiales y consumibles con los que cuenta el almacén.
2. Se elaboraron algunos resguardos de los bienes que fueron solicitados por diversas áreas. Y así como el resguardo de un sillón ejecutivo café al C. Emilio González Gallegos para su firma, el cual le fue asignado para su uso. Los resguardos de los sillones ejecutivos RTA-1721 MC FP, que fueron asignados a los Consejeros Electorales, al Secretario Ejecutivo y al Director de Administración. De igual manera, se elaboró el resguardo de un escritorio secretarial metálico que fue entregado a la Coordinación de Organización Electoral.
3. Se continúa con el mantenimiento de las sillas apilables y archiveros; se comenzó a revisar y darle limpieza a los hornos de microondas, a los ventiladores de pedestal, a los botiquines, portagarrafones, tableros y mesas de trabajo, el cual consiste en desmancharlos y acondicionarlos, ya que serán utilizados durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
4. Se escanearon los dictámenes que han adjuntado las diversas áreas sobre aquellos bienes muebles y de control de gasto que ya no funcionan y que solicitan dar de baja.
5. Se recibió del proveedor Diego Alejandro Mora Jiménez, 36 piezas de consumibles, relativos a tóners y botes de tinta, de la requisición DA/CAD/225/2023, de la licitación simplificada menor de la partida presupuestal 21 401.- materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.
6. Se revisó el cuadro de concentración enviado por la Coordinación de Recursos Materiales, sobre aquellas solicitudes que realizaron todas las áreas en sus PIAS, referente a las partidas 22104.- alimentación y víveres, 22301.- utensilios, y la 22302.- utensilios en



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

material desechable; con la finalidad de que verificar las cantidades que se iban a solicitar para la adquisición.

7. Se asistió a la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Compras, con la finalidad de dictaminar sobre los artículos de papelería que se solicitaron para el stock de este almacén.
8. Personal de esta Coordinación acudió a las oficinas centrales y pasaron directamente a diversas áreas del Instituto, a colocar las etiquetas de control de gasto de algunos bienes que se adquirieron.
9. Se atendió al personal de la Coordinación de Recursos Humanos y de la Coordinación de Recursos Financieros que asistieron a buscar información en sus respectivas cajas de archivo, las cuales se encuentran resguardados en este almacén.
10. Se asistió a las oficinas de la Dirección de Administración, con la finalidad de presentar al nuevo personal que se integraría a esta Coordinación de Almacén.
11. Se apoyó al personal de la Coordinación de Archivos para trasladar todas las cajas de archivo muerto que tenían resguardadas en esta Coordinación de Almacén, al Edificio Sede, ubicado en la Av. Periférico Carlos Pellicer Cámara No. 1206, de la colonia Tamulté de las Barrancas.
12. Se continuó apoyando al personal de la Coordinación de Servicios Generales, en el emplayamiento de los equipos Mini Split de dos y tres toneladas, después de que se les proporcionaran su mantenimiento, ya que serán utilizados durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
13. Se atendió el memorándum No. CA/10/2023 de la Lic. Margarita Lázaro Ovando donde solicita que se señale a la persona que será la responsable del archivo de trámite, en sustitución de la Lic. Rosa Hilda Petriz Valencia.
14. Se atendió el oficio D.A/2124/2023 referente al oficio D.O.E.E.C/898/2023 donde solicita material de papelería para el examen de conocimiento en material electoral para los aspirantes a los puestos de las Vocalías. Así como a la Coordinación de Servicios Generales, con dos generadores eléctricos para el mismo evento en las sedes de la UJAT.
15. Se atendió el oficio No. DA/CA/004/2023 donde solicita se le informe de los pendientes que tiene esta Coordinación a mi cargo, así con el personal con que cuento y que actividades realizan.
16. Mediante Memorándum N° DA/CA/096/2023 dirigido a la Lic. Margarita Lázaro Ovando, Coordinadora de Archivos, se le hizo entrega de 20 fojas útiles, correspondientes a los resguardos de los bienes con los que cuenta y contando con el sello de cancelado de aquellos bienes que ha devuelto a esta Coordinación de Almacén.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

17. Se atendió el oficio No. C.R.F./158/2023 enviado por el Contador Tilo Gómez Barahona, Coordinador de Recursos Financieros, donde reintegra pólizas de la contabilidad de los ejercicios 2020-2021 a sus cajas de archivo muerto que se encuentran en este almacén.
18. Se envió a la Dirección de Administración el memorándum No. DA/CA/098/2023 donde se consideran las rutas para la entrega del mobiliario, kits de oficina y de limpieza para los Vocales Ejecutivos de cada una de las Juntas Electorales Distritales.
19. Se recibió el oficio D.A./2153/2023 por el cual hace llegar copia del Acuerdo A03 INE/TAB/CL/01-11-2023, referente a la determinación del horario de labores para el Proceso Electoral Federal 2023-2024.
20. Se recibió al proveedor de la empresa "CRESNAF", el cual hizo entrega parcial del material de útiles de oficina; se atendió al proveedor "LUDATAB", el cual hizo entrega parcial del material correspondiente a alimentación y víveres, mismo que hizo entrega en dos eventos. Se atendió al proveedor "MONSARA" que entrego utensilios en material desechable.
21. Se modificaron las cantidades que se tenían destinadas en los lotes de sillas apilables que se entregarán a las Juntas Electorales Distritales, con motivo de la relación para el equipamiento y acondicionamiento de dichas Juntas que hizo llegar la D.O.E.E.C.
22. Se dio contestación al oficio No. D.A./CRM/375/2023 enviado por el Mtro. Ángel Chan Solís, Coordinador de Recursos Materiales, referente a la propuesta de los requerimientos mínimos indispensables para el equipamiento y acondicionamiento de los inmuebles que serán las sedes de las Juntas Electorales Distritales, para el Proceso Local Ordinario 2023-2024.
23. Se atendió al personal del OSFE, ya que requerían información de los equipos que entraron en el mes de enero del presente año.
24. Se realizó el acomodo de los materiales e insumos en el área de consumibles, conforme a las entradas a esta Coordinación de Almacén que realizaron los diversos proveedores, los días 15 y 16 del presente mes.
25. Se comenzó a preparar los paquetes del mobiliario que les será entregado a los Vocales Ejecutivos de cada una de las Juntas Electorales Distritales.
26. El personal eventual que labora en esta Coordinación de Almacén, se trasladó a las oficinas de la Contraloría General de este Instituto Electoral, con la finalidad de realizar su declaración patrimonial inicial.
27. Por otra parte, durante el período que se informa, se realizaron los siguientes movimientos de mobiliario, de acuerdo a lo siguiente:





# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

## Baja de mobiliario

Unidad	Descripción	Área
1	Porta garrafón	Coordinación de Recursos Financieros
1	Silla secretarial	
8	Archiveros metálicos	Coordinación de Archivo

## Entrega de mobiliario

Unidad	Descripción	Área
1	Plástico color negro de 4m de ancho por 3m de largo	Coordinación de Servicios Generales
2	Montenes	
1	Módulo para computadora	Coordinación de Organización Electoral
1	Anaqueles con 5 charolas	
1	Mesa de trabajo	Consejero Electoral Víctor Humberto Mejía Naranjo
4	Botes de basura de plástico color negro	UNITIC
2	Anaqueles con 12 charolas	Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica
1	Mesa de trabajo	Consejera Electoral María Elvia Magaña Sandoval



"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:

1. Durante el periodo que se informa, se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo a 6 unidades motrices propiedad de este Instituto, con un monto de **\$33,151.57** (Treinta y tres mil ciento cincuenta y un pesos 57/100 M.N.).
2. Se suministró vales de combustible a las diversas unidades automotrices asignadas a esta Coordinación de Servicios Generales, por la cantidad de **\$47,350.00** (Cuarenta y siete mil trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), con lo cual se dio atención aproximadamente a **322 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:
  - ❖ Mantenimiento a todos los baños de las oficinas del IEPCT (cambio de herrajes, cespól y en algunos casos las llaves mezcladoras).
4. Con la finalidad de otorgar un espacio de estacionamiento a los 7 partidos políticos inscritos ante el IEPCT, se reorganizaron los cajones de estacionamiento existentes dentro de este Instituto.
5. Con motivo del avituallamiento de las oficinas que ocuparan las Juntas Electorales Distritales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, se ejecutó el mantenimiento preventivo y correctivo a un total de 105 equipos de aire acondicionado de diferentes capacidades como se describe a continuación:

- 57 tipo ventana de 24,000 BTU



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- 11 tipo mini Split de 24,000 BTU
  - 37 tipo mini Split de 36,000 BTU
6. Se pintaron e instalaron los muebles con entrepaños en la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica y la Coordinación de Recursos Humanos.
  7. Derivado de las lluvias torrenciales acontecidas en nuestro estado se descubrieron algunas filtraciones en la losa del área que ocupa la oficina de la Presidencia, Unidad de Comunicación Social y en la parte del baño de la oficina de la Consejería del Lic. Vladimir, por lo que se impermeabilizaron tales áreas, quedando corregidas las filtraciones.
  8. Dentro del mes que se informa, se realizó un total de **58,900 fotocopias** requeridas por las diversas áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
  9. Se suministró aproximadamente **194 garrafones de agua** purificada de 19 litro a todas y cada una de las áreas que integran éste Órgano Electoral.
  10. Se mantiene la limpieza de todas las oficinas, baños y patios del IEPCT, incluyendo el Almacén.

## 2.- Actividades Extraordinarias

1. Con relación a los inmuebles contratados que serán sede de las Juntas Electorales Distritales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, a la fecha que se informa se han recepcionado 10 inmuebles los cuales corresponden a:

Distrito	Municipio	Domicilio
2	Cárdenas	Calle 27 de febrero, Cárdenas, Tabasco.
3	Cárdenas 3	Calle Guadalupe Victoria esquina con calle Venustiano Carranza Núm. 226, Cárdenas, Tabasco
8	Centro	Calle Alameda núm. 2, de la col. Miguel Hidalgo y costilla, Centro, Tabasco
10	Centro	Calle Francisco I. Madero esquina con calle Ausencio Cruz, Playa del Rosario, Villahermosa, Tabasco
13	Cunduacán	Fraccionamiento Playa Azul, calle Playa del Rosario S.N. col. Centro, Cunduacán,
15	Huimanguillo	Avenida de la Juventud núm. 20, col. Magisterial, Huimanguillo, Tabasco
16	Macuspana	Calle Agustín del castillo núm. 626, esquina con la calle circunvalación, col. Centro, Macuspana, Tabasco



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

17	J. de Méndez	Poblado Amatitán, Jalpa de Méndez
18	Nacajuca	Calle Crisanto Palma Núm.32, Nacajuca, Tabasco
21	Tenosique	Calle Chichen Itzá del fraccionamiento Pomona, Tenosique, Tabasco.

**A t e n t a m e n t e**

  
**Lic. Javier García Rodríguez**  
**Director de Administración**