



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"La participación es
nuestro compromiso"*

INFORME ADMINISTRATIVO

PARA LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

MAYO DE 2023

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

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 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 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 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 mayo de 2023.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

2. Elaboración, entrega y seguimiento de la ministración correspondiente de la primera y segunda quincena de mayo de 2023 ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
3. Presentación y pago de los impuestos federales y estatales correspondientes al mes de abril de 2023.
4. Integración y entrega de la cuenta pública del mes de marzo de 2023 ante el Órgano Superior de Fiscalización (OSFE).
5. Asesoría y seguimiento del sistema Contable y Presupuestal DOPPIA.
6. Se efectuaron diversos pagos de proveedores y de servicio correspondiente a los meses de abril y mayo e irreductibles (comisión federal de electricidad, servicio de agua y alcantarillado, arrendamientos, viáticos) del mes de mayo de 2023, así como:
 - ❖ Pagos de la nómina de la segunda quincena correspondiente al mes abril y la primera quincena del mes de mayo de 2023, así como las prestaciones que corresponden al ejercicio 2023.
 - ❖ Retenciones de las aportaciones del ISSET correspondiente a la segunda quincena del mes abril y la primera quincena del mes de mayo de 2023 y préstamos a corto plazo, pendiente de pago.
 - ❖ Ministraciones de las Prerrogativas para gastos ordinarios y específicas correspondiente al mes de mayo de 2023, de los partidos políticos: PRI, PRD, PVEM, MC Y MORENA.
 - ❖ Pago de multas de partidos (PRI, PVEM) ante la Secretaría de Finanzas correspondiente al mes de mayo de 2023.
 - ❖ Crédito FONACOT, Seguro de Vida Individual Metlife para ser enterados a finales del mes de mayo de 2023.
7. Se cumplieron con los pagos de, servicios de energía eléctrica, correspondiente al mes de mayo de 2023.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

8. 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.
9. 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 marzo de 2023, de emisión de estados financieros. Así como la entrega de la información trimestral a la unidad de transparencia y entrega de la autoevaluación del primer trimestre a la Secretaría de Finanzas y el 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 enero 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.
- ❖ Solventación de observaciones realizadas por la Contraloría General de ejercicios anteriores (2019, 2020 y 2021).
- ❖ Integración de solventación sobre observaciones del ejercicio 2021 y primer semestre del 2022.
- ❖ Integración y solventación de la Investigación del Expediente IO-003-2021, de la Dirección General de Investigación de Prácticas Monopólicas



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Absolutas de la COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA (COFECE).

2. Se realizaron trámites ante la Secretaría de Finanzas:

- ❖ Atendiendo requerimiento de información de la Auditoría Superior de Fiscalización (ASF) a través de la Secretaría de la Función Pública del Estado del ejercicio 2022.
- ❖ Se realizó adecuación presupuestal ante la Secretaría de Finanzas, con transferencias de recursos del Capítulo 1000 (Servicios Personales) al Capítulo 3000 (Servicios Generales).

3. Se coadyuvo con el área de Planeación:

- ❖ Análisis, proyección y desagregación del presupuesto autorizado, por capítulos y por partida presupuestal del 2023.

A



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA 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. Se envió por correo electrónico, la plantilla de la segunda de abril y primera quincena de mayo de 2023, a las Unidades Administrativas de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, la Dirección Ejecutiva de Administración, y por oficio y correo a la Contraloría General de este Instituto.
2. 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 primera quincena de mayo del presente año, a efectos que la Coordinación de Recursos Financieros, realizara el pago correspondiente.
3. En colaboración con la Coordinación de Recursos Financieros, se remitió la nómina correspondiente a la segunda quincena de abril y primera quincena de mayo de 2023, para realizar los pagos del impuesto sobre Nómina del Personal, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 22 y 24 de la Ley Hacendaria del



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

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.

4. Se está recabando las firmas de los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena de abril y primera quincena de mayo de 2023.
5. Se continúa con la depuración y actualización de los expedientes del personal que se encuentran en esta Coordinación, con la finalidad de contar con información actualizada y oportuna del personal permanente que labora en esta Institución.
6. Se están escaneando y archivando los expedientes del personal que laboró en el Proceso Electoral Local 2020-2021, de las Juntas Electorales Distritales, así como del personal de oficinas Centrales.
7. Elaboración de órdenes de pago correspondiente a la primera y segunda quincena de febrero, primera y segunda quincena de marzo y primera y segunda quincena de abril, en el sistema DOPPIA.
8. Se elaboraron y remitieron los nombramientos del personal permanente que presentó movimientos (altas, bajas, o reclasificaciones) del mes de marzo, para ser enviados 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.
9. Se han timbrado en tiempo y forma los sueldos y salarios del personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, correspondientes a la segunda quincena de abril y primera quincena de mayo del presente año.
10. Se han asistido a las reuniones convocadas por la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

2.- Actividades Extraordinarias.

1. En coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, la Subdirección de Administración, se ha dado puntual atención a los requerimientos efectuados por la Contraloría General, la Secretaría Ejecutiva y las demás autoridades que requieren información relacionada con los Recursos Humanos.
2. De los requerimientos realizados por las instancias Civiles, familiares, penales, entre otros, por conducto de la Secretaría Ejecutiva o el propio ente, la Dirección Ejecutiva de Administración a través de esta Coordinación, atendió las solicitudes de información que requirieron para la verificación de datos personales de ciudadanos y ciudadanas sujetas a litigios, investigaciones y asuntos de carácter mercantil, civil, familiar o procedimientos administrativos diversos.
3. Se atendieron 3 solicitudes de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitiendo la información solicitada y que se encontraba disponible en esta Coordinación.
4. Se atendieron las observaciones realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, con N° HCE-OSFE-FS-DFEG-DEBIPA-1145-2023 y N° HCE-OSFE-FS-DFEG-DEBIPA-1208-2023, fechadas en 12 y 18 de abril del presente año, realizando las correcciones señaladas a los nombramientos, así mismo, se corrigieron las plantillas correspondientes a los meses observados, remitiendo nuevamente la información debidamente firmada. GA
5. Se elaboraron y entregaron los gafetes del personal de las diversas áreas que se encuentra laborando en la institución, con la actualización de la firma del nuevo Secretario Ejecutivo.
6. Se atendió las peticiones realizadas por las Consejerías de este Órgano Electoral, donde se solicita se informe sobre personal contratado por esta institución.

7. Se adecuó la forma de pago de la C. Blanca Eni Moreno Roa, de acuerdo con las instrucciones superiores recibidas.
8. Derivado de la solicitud de información y documentación de la auditoría del segundo semestre del 2022, y en respuesta al oficio N° HCE/OSFE/FS/DFEG/0821/01/2023, del 03 de mayo del presente año, se proporcionaron los expedientes del personal que fueron requeridos, así como información de aclaración respecto a diferencias encontradas en el análisis de la partida de honorarios asimilables a salarios.
9. Se atendió la orden de Auditoría número 1790, remitida con oficio número SFP/SAGP/DGCAP/0844/05/2023, de fecha 17 de mayo de 2023, Participaciones a Entidades Federativas.
10. En atención a la solicitud realizada por la Dirección Jurídica de este ente público, se proporcionó la documentación para la investigación preliminar ordenada en el procedimiento laboral disciplinario PLD/002/2023.
11. Se atendió la solicitud hecha por la Dirección Jurídica de este Instituto, relacionada con datos de contacto de Consejeros Electorales y Directores de años anteriores, para ser remitida a la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE).
12. Se adecuó la proyección presupuestal para las 23 plazas eventuales, para considerar únicamente 17 plazas.
13. Se asistió a la reunión virtual del SAT, en la que se trató asuntos relacionados con el timbrado de nómina a la versión 4.0.
14. Se dio seguimiento a la baja de la trabajadora Marcelina Padilla Zenteno, quien sería notificada por medio del Tribunal Electoral.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

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.

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. Seguimiento a la descarga de facturas correspondientes a las adquisiciones o servicios del mes, para integrarlas y estar en condiciones de solicitar los pagos.
2. Seguimiento a la entrega de las 2,200 piezas de los Cuadernos de Divulgación: Democracia y Cultura Cívica, solicitados por el Consejero Electoral Juan Correa López.
3. Seguimiento a la ministración mensual de los vales de combustible.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

4. Elaborar el contrato correspondiente a la adquisición del seguro de los vehículos, mandarlo a revisión de la Dirección Jurídica y una vez aplicados los comentarios se procedió a enviarlo a revisión del proveedor.
5. Integrar el procedimiento y dar seguimiento a la entrega del material promocional e impresión de cuadernillos para atender los eventos de la Red Ciudadana, solicitados por la Consejera María Elvia Magaña Sandoval.
6. Seguimiento a la integración de la documentación soporte relativos al taller y conferencia proporcionados por la licenciada Aracely Muriel Salinas Díaz, cuyo servicio fue solicitado por la Consejera María Elvia Magaña Sandoval.
7. Elaborar el contrato del servicio profesional relativo a la impartición de una conferencia magistral, disertada por la Dra. María Cristina Rodríguez García, mandarlo a revisión a la Dirección Jurídica y una vez aplicados los comentarios se procedió a enviarlo para firma a la ponente, así como integrar la documentación soporte del gasto, cuyo servicio fue solicitado por la Consejera María Elvia Magaña Sandoval.
8. Integrar en los formatos proporcionados, la información solicitada por la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE).
9. Integrar en los formatos proporcionados, la información solicitada por la Auditoría Superior de la Federación.
10. iniciar con el procedimiento relativo a la adquisición de bienes informáticos solicitados por la UNITIC, comenzando con la investigación de mercado correspondiente.
11. Archivar la documentación de las sesiones que se han llevado a cabo del comité de compras.

Solicitudes de compras atendidas:



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

1. Consejera Electoral Lic. María Elvia Magaña Sandoval, mediante oficio ST/MEMS/065/2023 de fecha 24 de abril de 2023, solicito Hospedaje para la Mtra. Aracely Muriel, con un costo de \$2,378.88
2. Consejero Electoral, Mtro. Juan Correa López, mediante oficio CE/JCL/109/2023, de fecha 02 mayo de 2023, solicito boletos de avión CDMX-VSA-CDMX para el Dr. Dong Nguyen Huu, con un costo de \$7,556.00
3. Consejero Electoral, Mtro. Luis Alberto Enríquez Sánchez, mediante oficio CE/JCL/111/2023, de fecha 02 mayo de 2023, solicito cambio de boletos de avión para Consejero Juan Correa, con un costo de \$1,472.00
4. Consejera Electoral, Lic. María Elvia Magaña Sandoval, mediante oficio ST/MEMS/083/2023 de fecha 03 de abril de 2023, solicito boletos de avión MEX-VSA-MEX a nombre de Dra. María Cristina Rodríguez García, con un costo de \$8,460.00
5. Consejero Electoral, Mtro. Juan Correa López, mediante oficio CE/JCL/116/2023, de fecha 9 mayo de 2023, solicito boletos de avión VSA-MEX-VSA con un costo de \$5,960.00
6. Consejera Electoral, Lic. María Elvia Magaña Sandoval, mediante oficio ST/MEMS/083/2023 de fecha 03 de abril de 2023, solicito hospedaje a nombre de Dra. María Cristina Rodríguez García, con un costo de \$2,596.00
7. Consejera Electoral, Lic. María Elvia Magaña Sandoval, mediante oficio ST/MEMS/083/2023 de fecha 03 de abril de 2023, solicito alimentos a nombre de Dra. María Cristina Rodríguez García, con un costo de \$1,257.72
8. Consejero Electoral, Mtro. Juan Correa López, mediante oficio CE/JCL/109/2023, de fecha 02 mayo de 2023, solicito hospedaje para el Dr. Dong Nguyen Huu, con un costo de \$1,515.12
9. Consejero Electoral, Lic. Hernán Gonzalez Sala, mediante oficio CE/HGS/085/2023, de fecha 10 mayo de 2023, solicito boletos de avión VSA-MEX-ACA-MEX-VSA con un costo de \$9,095.00



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

10. Consejero Electoral, Mtro. Juan Correa López, mediante oficio CE/JCL/128/2023, de fecha 16 mayo de 2023, solicito boletos de avión cambio de fecha en vuelo VSA-MEX-VSA con un costo de \$5,314.00
11. Consejera Electoral, Lic. María Elvia Magaña Sandoval, mediante oficio CE/MEMS/123/2023 de fecha 09 de mayo, solicito servicio de banquete y catering, con un costo de \$45,000.00
12. Consejera Electoral, Mtra. Rossely Del Carmen Domínguez Arévalo, mediante oficio CE/RCDA/082/2023 de fecha 10 de mayo, solicito servicio de banquete y catering, con un costo de \$76,400.00
13. Consejero Electoral, Lic. Vladimir Hernández Venegas, mediante oficio CIGyND/P/132/2023 de fecha 04 de mayo, solicito material de papelería y limpieza, con un costo de \$12,200.00
14. Consejero Electoral, Lic. Vladimir Hernández Venegas, mediante oficio CIGyND/P/139/2023 de fecha 18 de mayo, solicito hospedaje, con un costo de \$1,300.00
15. Lic. Rober Agner Alvarado De la Cruz, Titular el Órgano Técnico de Fiscalización, mediante oficio OTF/028/2023 de fecha 17 de mayo solicito boletos de avión VSA-MEX-VSA, con un costo de \$7,100.00
16. Consejero Electoral, Mtro. Juan Correa López, mediante oficio CE/JCL/133/2023, de fecha 18 mayo de 2023, solicito boletos de avión cambio de fecha en vuelo VSA-MEX-VSA con un costo de \$7,400.00
17. Acudir a los diversos hoteles a realizar reservaciones y pagos por consumo de alimentos, para la atención de los ponentes invitados. An

Actividades relacionadas:

1. Captura en el sistema DOPPIA de las compras y servicios correspondientes al mes de abril de 2023.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

2. Generar Ordenes de Pago en el Sistema DOPPIA de las compras y servicios correspondientes al mes de abril de 2023.
3. Realizar Check List de las compras y servicios correspondientes al mes de abril de 2023.
4. Recibir solicitudes de compra.
5. Cotizar material y servicios que se requieren.
6. Recabar sellos y firmas de los proveedores de los pedidos generados al 23 de abril.
7. Dar Seguimiento a las compras y servicios (reservaciones).
8. Entrega de vales de gasolina, a las áreas requirentes.
9. Apoyo en la contestación de las diversas observaciones realizadas a esta Coordinación.
10. Generar reporte de gastos para la Unidad Técnica de Planeación.
11. Entrega de cubre bocas de manera mensual al personal de este Instituto Electoral.
12. Cabe mencionar que todas y cada una de las solicitudes se atienden de manera inmediata.

Auditorias atendidas:

1. COFESE: Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas de la Comisión Federal de Competencia Económica mediante el Expediente IO-003-2021. f
2. Auditoria Superior de la Federación.
3. Contraloría General del IEPCT.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA 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 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. Durante el periodo que se informa, se atendieron un promedio de 46 solicitudes de abastecimiento emitidas por las diversas áreas de nuestro Instituto, la cuales se entregaron en tiempo y forma, de conformidad al stock de materiales y consumibles con los que cuenta el almacén.
2. Se realizó el Inventario físico de bienes consumibles el cual nos sirve para verificar que la existencia registrada en el sistema de administración 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.
3. Con relación a los bienes adjudicados a proveedores, se informa que a la fecha se ha recepcionado un pedido, desglosado de la siguiente manera:
 - 1 Fuente de poder DELL original para desktop optiplex 990, correspondiente a la partida 29401 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones. Cabe destacar que esta pieza ya fue entregada al área requirente.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

4. Respecto a la documentación original administrativa y contable que se genera en el almacén relativa al mes de marzo de 2023, se informa que están siendo recabadas las firmas para que ser integrado el expediente que se entregará a la Coordinación de Recursos Financieros, así mismo, se entregará en archivo digitalizado en formato PDF, a la Contraloría General de este Instituto Electoral.
5. Se atendió Oficio D.E.A./558/2023, donde se solicita se entregue los 22 UPS de 1300 VA, al Mtro. Raúl Olán León, para distribuirlos en las diferentes áreas del Instituto.
6. Se atendió Oficio D.E.A./597/2023, donde se solicita se entregue material para el simulacro del 18° Congreso de las niñas y niños Legisladores, se entregaron toldos, 50 piezas de porta gafetes, así como protocolo de salud, 10 botes de gel antibacterial, 150 piezas de cubre bocas.
7. Se atendió Oficio D.E.O.E.E.C./161/2023 signado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, encargado de Despacho de la D.E.O.E.E.C. donde solicita 6 Ventiladores industriales, 6 Unifilas, y 2 Extintores.
8. Se atendió el Oficio D.E.A./729/2023, donde se solicita se proporcione un equipo de sonido de perifoneo para los trabajos que se requieren para la consulta libre, entregado a la Lic. Martha Soberano Reyes, Titular de la Unidad de Comunicación Social.
9. Se atendió Oficio D.E.A./788/2023, donde se solicita se proporcione un horno de microonda para el Lic. Roberto González Pedraza, Coordinador de Organización Electoral.
10. Se atendió. Oficio SE/UNITIC/061/2023 signado por el Mtro. RAUL Olán León Titular de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación, donde solicita dos Multifuncional Marca Epson Modelo L15150. h
11. Se actualizaron los resguardos de bienes y equipos de oficina correspondiente a La Coordinación de lo Contencioso Electoral. Se le envió por correo electrónico a la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela Titular de la Unidad Técnica de Igualdad de Género



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

y no Discriminación una copia del resguardo de 5 amplificadores de voz, mismo que serán utilizados en el foro de consulta pública.

12. Los días lunes, martes y miércoles la Lic. Rosa Hilda Petriz Valencia y el C. Maximino Ruiz Ovando, estuvieron laborando en las oficinas del IEPCT en Castillo, corroborando información correspondiente a los bienes informáticos faltantes del Lic. Tito Mundo Nájera, ex titular de UNITIC, se visitaron todas las oficinas del IEPCT, terminando el trabajo de verificación y ubicación de los bienes informáticos al cien por ciento y de 117 bienes se localizaron 100.
13. Se surtieron las requisiciones que estaban pendientes de las áreas del Instituto.
14. Se hizo la captura en el sistema DOPPIA de las entradas y salidas del mes de marzo.
15. Se surtieron las requisiciones que estaban pendientes de las áreas del Instituto.
16. Se recibió oficio D.E.A. 731/2023 (solicitaron de Presidencia el resguardo en Almacén de 13 cajas de archivo muerto).
17. Se entregó mediante recibo simple lo siguiente: cuatro mamparas color gris; dos termos color naranja al área de Recursos Materiales y Servicios.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

5.- COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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 Presupuestarias y Administrativas para el Control del Ejercicio Presupuestal, se realizaron las siguientes actividades durante el mes de mayo del ejercicio 2023.

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 13 unidades automotrices con un monto de **\$51,688.80 (Cincuenta y un mil seiscientos ochenta y ocho pesos 80/100 M.N.)**

Fotocopiado

De conformidad al Manual de Normas, Presupuestarias y Administrativas para el Control del Ejercicio Presupuestal, referente al servicio de fotocopiado correspondiente al mes de mayo, se realizó un total de **26,562** fotocopias requeridas por las diversas Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones, Coordinaciones y áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, ver tabla:

COORDINACIONES Y/O ÁREAS	Mayo
CONSEJERA LIC. MARIA ELVIA MAGAÑA SANDOVAL	479
CONSEJERO MTRO. JUAN CORREA LOPEZ	42
CONTRALORÍA GENERAL	6,707
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	2,188
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	210
CONS. LIC. HERNAN GONZÁLEZ SALAS	24



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIONES Y/O ÁREAS	Mayo
COORDINACION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION	10
OFICIALIA DE PARTES	36
COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	770
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	340
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA	99
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN	2,080
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	3,140
COORD. DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL	2,143
COORDINACIÓN RECURSOS HUMANOS	538
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	2,422
COORDINACIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS	1,597
DIRECCIÓN JURÍDICA	1,751
OFICIALÍA ELECTORAL	118
COORDINACIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y CAPTURA	1,601
COORDINACIÓN DE ALMACÉN	42
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GENERO NO A LA DISCRIMINACIÓN	225
TOTAL	26,562

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, 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 **\$27,000.00 (Veintisiete mil pesos 00/100 M.N.)**



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Se atendieron **169 "Solicitudes de Transporte"** en el mes de mayo quedando registradas de la siguiente manera:

COORDINACIONES Y/O ÁREAS	Mayo
CONSEJEROS	16
SECRETARIA EJECUTIVA	1
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	16
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	13
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	7
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, Y REC. MATERIALES	84
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO	3
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	10
DIRECCIÓN JURÍDICA, COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO	14
COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2
COORDINACION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION	1
LOGÍSTICA	1
OFICIALIA ELECTORAL	1
TOTAL	169

Mantenimiento General de las oficinas centrales de este Órgano Electoral, Almacén y edificio de Periférico, durante abril de 2023.

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.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Descripción	Cantidad
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS	3
APOYO A DIVERSAS AREAS	8
TRABAJO DE ALBAÑILERIA	1
TRABAJO DE JARDINERÍA	3
RETOQUE DE PINTURA EN MUROS	2
REPARACION Y CERRAJERIA DE PUERTAS	2
TRABAJO DE ELECTRICIDAD	4
TRABAJOS DE PLOMERIA	6

Se llevó a cabo el suministro de **133** garrafones de agua purificada durante el mes 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	13
CONTRALORÍA GENERAL	6
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	2
CONSEJEROS ELECTORALES	8
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	4
SECRETARIA EJECUTIVA	3
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	3
COORDINACIÓN DE ARCHIVO	1
COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL	1
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	3
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN	3
COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	1
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	13
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	13
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES	1

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2
COORDINACIÓN DE ALMACÉN	8
MANTENIMIENTO	8
VIGILANCIA GALEANA	8
VIGILANCIA PLANTA BAJA	8
DIRECCIÓN JURÍDICA	3
SEDE PERIFÉRICO	7
OFICIALIA ELECTORAL	1
FOTOCOPIADORA	2
LOGISTICA	3
COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	3
UNIDAD TECNICA DE PLANEACIÓN	2
COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON EL INE	1
COORDINACIÓN DE ACTAS Y ACUERDOS	2
TOTAL	133

Actividades Extraordinarias

- Apoyo con personal para el foro de la consulta LGBT que se llevó a cabo en el municipio de Tacotalpa.
- Apoyo con personal para el Encuentro de Comisiones de Denuncias y Quejas de OPLES y Tribunales Electorales de la Tercera Circunscripción.

A t e n t a m e n t e



Lic. Javier García Rodríguez
Director Ejecutivo de Administración