



INFORME

DE ACTIVIDADES

JULIO 2025

SECRETARÍA EJECUTIVA

↓

PRESENTACIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 117, numeral 1 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, el Secretario Ejecutivo, entre otros, coordina la Junta General y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

La coordinación administrativa es el mecanismo jurídico en virtud del cual es posible realizar un trabajo conjunto y simultáneo. El principio de coordinación como principio organizativo pretende lograr la unidad en la actuación administrativa entre órganos pertenecientes a una misma institución, relacionados por el principio de jerarquía. Se trata del establecimiento de técnicas de coordinación entre órganos de una misma institución mediante técnicas orgánicas y funcionales.

Por su parte el artículo 119, numeral 1 de la referida Ley, establece que la Junta Estatal Ejecutiva, debe reunirse por lo menos una vez al mes.

En ese sentido, con la finalidad de llevar a cabo un ejercicio que dé cuenta de las actividades que, bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad, cada uno de los servidores públicos que integran la Secretaría Ejecutiva, realiza día con día, es importante para el suscrito rendir un informe de actividades al pleno de esta Junta Estatal Ejecutiva.

En el presente informe, podrán apreciar las actividades que durante el mes de julio de dos mil veinticinco, realizaron la Dirección Jurídica, las Coordinaciones de: lo Contencioso Electoral, Coordinación Técnica, Oficialía Electoral, Archivo, Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, así como las Unidades de Tecnologías de Información y Comunicación, Planeación y Evaluación, y el Órgano de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional.

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
CONTENIDO	3
DIRECCIÓN JURÍDICA.....	4
COORDINACIÓN TÉCNICA	4
COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL	6
OFICIALÍA ELECTORAL	8
COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	8
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.....	12
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	12
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	16
ÓRGANO DE ENLACE CON EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL.....	22

DIRECCIÓN JURÍDICA

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 48 y 49 del Reglamento Interior de este Instituto, la Dirección Jurídica realizó las siguientes actividades:

- A) Contestación de informes requeridos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco y el Tribunal Electoral de Tabasco.
- B) Elaboración y remisión para consideración del Consejo Estatal de los siguientes:
 - 1) Proyecto de acuerdo que a propuesta de la Presidencia emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, por el que se designa al titular de la Unidad de Comunicación Social del propio Instituto;
 - 2) Proyecto de acuerdo que emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, por el que modifica el horario de labores del personal del propio instituto;
 - 3) Proyecto de acuerdo que emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, por el que modifica el Reglamento Interno de la Contraloría General del propio Instituto;
 - 4) Proyecto de acuerdo que emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, por el que modifica el Reglamento en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Propio Instituto; y
 - 5) Proyecto de acuerdo que emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, por el que aprueba la adecuación de la estructura organizacional, cargos puestos y demás elementos del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito a la Coordinación de lo Contencioso Electoral del propio Instituto.

COORDINACIÓN TÉCNICA

La Coordinación Técnica, colabora con la Secretaría Ejecutiva, en realizar los procedimientos de formato, revisión e impresión de los acuerdos y resoluciones que emite el Consejo Estatal y la Junta Estatal Ejecutiva.

Coadyuva en la actualización de la información publicada en la página Institucional en lo que respecta a las actas y acuerdos aprobados en las sesiones ordinarias y extraordinarias; durante el mes de julio del año en curso, se realizaron las siguientes actividades:

- a) Se preparó la documentación relativa a los oficios de convocatoria, orden del día, guion e informes relacionados con la Sesión Ordinaria de la Junta Estatal Ejecutiva del día 25 de julio de 2025; extraordinaria del 30 de junio, 09 de julio de 2025; por lo anterior, se realizaron las notificaciones de la convocatoria y anexos de la sesión mencionada;
- b) Así mismo, se preparó la documentación relativa a los oficios de convocatoria, orden del día, guion y documentación relacionada con la Sesiones ordinarias del Consejo Estatal del día 25 de julio y extraordinaria de 15 de julio del presente año; se realizaron las notificaciones vía electrónica de las convocatorias y anexos de la sesión mencionada;
- c) Se elaboraron las actas de las sesiones: ordinarias del 30 de junio y extraordinaria de 15 de julio de 2025, celebradas por el Consejo Estatal; así mismo, de la sesión ordinaria de 25 de junio de 2025 y extraordinaria del 09 de julio 2025, llevadas a cabo por la Junta Estatal Ejecutiva;
- d) Se elaboraron los guiones de las sesiones llevadas a cabo por el Consejo Estatal y Junta Estatal Ejecutiva;
- e) Se capturaron los proyectos de actas de sesiones de las Comisiones siguientes: Comisión de Igualdad de Género y no Discriminación, Comisión Permanente de Denuncias y Quejas;
- f) Se integró el informe mensual de julio de las áreas que pertenecen a la Secretaría Ejecutiva, para presentar en la sesión de Junta Estatal Ejecutiva;
- g) Se envió vía correo Institucional la documentación correspondiente para la publicación en la página del Instituto de las sesiones llevadas a cabo por la Junta Estatal Ejecutiva y Consejo Estatal, integrada por actas, orden del día, acuerdos y anexos aprobados durante el mes de julio;
- h) Se realizaron los trámites para recabar las firmas de actas, acuerdos aprobados por el Consejo Estatal y Junta Estatal Ejecutiva;

- i) Se realizaron los tramites correspondiente para la publicación en Periódico Oficial del Estado de los acuerdos aprobados por la Junta Estatal Ejecutiva y Consejo Estatal de las sesiones llevadas a cabo, durante el mes de julio;
- j) Se notifican los acuerdos aprobados por el Consejo Estatal a todas las Coordinaciones y Unidades del Instituto para conocimiento;
- k) Se realizaron los tramites correspondiente para la publicación de los acuerdos emitidos por la Junta Estatal y Consejo Estatal, en Periódico Oficial del Estado del mes de julio;
- l) Se integraron los expedientes físicos relativos a cada sesión de Junta Estatal Ejecutiva y Consejo Estatal para ser archivados, documentos tales como, acuerdos, actas, lista de asistencias, convocatorias y otros.

COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Expediente	Actuaciones
PES/004/2025	Acuerdo de radicación: 15/07/2025. Oficio SE.CCE.PES.004/2025.01 de aviso de procedimiento especial sancionador dirigido a la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, Consejera Presidenta de este Instituto. Notificación personal a Maryeli Pérez Vargas, en su carácter de candidata electa a Jueza Civil en el Distrito Judicial de Jalapa, Tabasco del acuerdo antes mencionado: 16/07/2025. Acuerdo de recepción de documentación del Tribunal Electoral de Tabasco con motivo del presente procedimiento sancionador: 16/07/2025. Notificación por estrados del acuerdo antes mencionado: 16/07/2025.

Procedimientos Sancionadores Ordinarios

Expediente	Actuaciones
PSO/001/2024	Acuerdo de conclusión y archivo: 08/07/2025. Notificación del acuerdo antes referido: 09/07/2025.

Medios de Impugnación

Expediente	Actuaciones
MI-001/2025 (SX-JG-93/2025)	Recepción de Acuerdo de Sala: 09/07/2025.

Asuntos Generales

Expediente	Actividad
AG/002/2025	Auxilio de notificación por parte de Instituto Estatal Electoral de Chihuahua al ciudadano Fernando Padilla Farfán: 05/07/2025.

Actividades realizadas por parte de la Secretaría Técnica de la Comisión Permanente de Denuncias y Quejas

Sesión	Actividad
Sesión Ordinaria (PELE) 27/06/2025	Elaboración de las convocatorias, invitaciones, orden del día, guion y lista de asistencia de la Sesión Ordinaria de la Comisión Permanente de Denuncias y Quejas. Aprobación del proyecto de acta de la Sesión Ordinaria de fecha 06 de mayo de 2025.
Sesión Ordinaria 27/06/2025	Elaboración de las convocatorias, invitaciones, orden del día, guion y lista de asistencia de la Sesión Ordinaria de la Comisión Permanente de Denuncias y Quejas. Aprobación del proyecto de acta de la Sesión Ordinaria de fecha 06 de mayo de 2025.

Otras actividades realizadas por la Coordinación de lo Contencioso Electoral

Área	Actividad
Enlace de la Secretaría Ejecutiva ante la Unidad de Transparencia del IEPC Tabasco	Entrega de los formatos actualizados de las obligaciones previstas por los artículos 76, fracción XXXVI, y 81, fracción I, inciso d) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, correspondientes al segundo trimestre del año 2025.
Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica	Fungir como capturistas en las siguientes Asambleas de Unión Democrática Tabasco: Centro, Tabasco: 06/07/2025. Centro, Tabasco: 13/07/2025. Comalcalco, Tabasco: 20/07/2025.

OFICIALÍA ELECTORAL

Con forme a las atribuciones establecidas artículo 23 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, las actividades realizadas durante este mes por esta Coordinación fueron las siguientes:

FECHA	CUADERNILLOS ARMADOS	ACTAS REALIZADAS	NOTIFICACIONES PERSONALES	ENTREGA DE ACTAS	SOLICITANTE
04/07/2025	Ya estaba armado con anterioridad	1	0	1	SE
10/07/2025	Ya estaba armado con anterioridad	1	0	0	SE
22/07/2025	1	1	0	1	CCE

De igual manera, se asistió a tres asambleas distritales, de las cuales una de las actas aún no se ha terminado, esto debido a la carga de documentos que esta con lleva.

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

La Coordinación de Vinculación con el INE, es el área que mantiene estrecha comunicación con el Instituto Nacional Electoral y se encarga de dar seguimiento a los Sistemas de Seguimiento de Sesiones de Consejo de los Organismos Públicos Locales y el Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (SIVOPLE) implementados por la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, el informe que se presenta abarca el mes de julio del año 2025.

En primer lugar, se presentan los datos de la información requerida en las actividades agregadas al Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales.

Mes actividad	Consultas u oficios IEPCT	Solicitud de información	Para conocimiento	Notificaciones
Julio	16	6	7	5

Respecto de la columna consultas y oficios estas corresponden a los oficios de envío de información o solicitud que hacen las áreas del Instituto, y se desglosa de la siguiente manera:

- 1 Secretaría Ejecutiva;
- 3 Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica;
- 10 Coordinación de Vinculación con el INE relativas a metas colectivas de la Coordinación:
- 2 Órgano de enlace SPEN

La Secretaría Ejecutiva de este Instituto, emitió Circular donde se informaba el primer periodo vacacional para el personal del Instituto.

La Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica de este instituto ha enviado liga de descarga con el reporte final de la meta colectiva DESPEN-4 relativa a la evaluación del desempeño de la Coordinación de Organización Electoral; informó la atención que las Coordinaciones de Organización Electoral y de Educación Cívica a los formularios Seguimiento y Avance PAE OPL; solicitó de igual manera el envío a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos la estructura de los órganos directivos del Partido de la Revolución Democrática Tabasco.

El personal de la Coordinación de Vinculación con el INE como miembros del SPEN tienen asignadas metas relativas a la atención y seguimiento de actividades que se reciben mediante SIVOPLE, reportes que se deben enviar de manera mensual, adicional a esto, con la aprobación del Calendario de Coordinación entre el INE y los OPL, se ha continuado con el envío de los avisos de conclusión, modificación y retraso de las actividades que se detallan en el mismo.

El Órgano de Enlace del SPEN ha enviado acuerdos de la Junta Estatal Ejecutiva y del Consejo Estatal relativa a la supresión de plaza de Coordinación de lo Contencioso Electoral, así como la incorporación al Servicio de la plaza de Asistencia Técnica de lo Contencioso Electoral.

4

Todas las actividades que llegaron por el SIVOPLE fueron turnadas vía electrónica a la Secretaría Ejecutiva, Presidencia del Consejo Estatal, Dirección Jurídica y Consejerías Electorales de este Instituto, junto con sus anexos.

Asimismo, nos hemos dado a la tarea de, en caso de ser requerido, recabar los sellos para cumplir con los requerimientos de acuse de recibo, y enviarlos vía SIVOPLE, donde se da cuenta de que ha sido informado oportunamente.

Asimismo, nos hemos dado a la tarea de, en caso de ser requerido, recabar los sellos para cumplir con los requerimientos de acuse de recibo, y enviarlos vía SIVOPLE, donde se da cuenta de que ha sido informado oportunamente.

Así como también la información requerida en estas actividades, elaborada por las diferentes áreas ha sido subida a la plataforma SIVOPLE.

Se ha estado dando seguimiento a las actividades del SIVOPLE que requieren envío de información periódica en el ejercicio 2025:

Número	Oficio	Requerimiento
TAB/2025/0098/00017	INE/DEAJ/597/2025	Enviar mensualmente el seguimiento y estado procesal que guardan las denuncias en contra del personal del OPL.
TAB/2025/0068/00009	INE/UTVOPL/0015/2025	Envío mensual de información relativa al presupuesto 2025 del Instituto (día 10 de cada mes).
TAB/2024/5086/00597	INE/DEAJ/1386/2024	Envío mensual de información relativa a saldos pendientes de cobro a los PP.

Envío de acuerdos

Se realizó el envío a la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral de acuerdos aprobados por el Consejo Estatal que así lo ordenaran, como se mencionan a continuación:

Acuerdo	Síntesis	Punto de acuerdo	Fecha aprobación	Folio envío
CE/2025/073	Procedimiento de recolección, traslado, custodia y depósito de los paquetes electorales de los 16 CDE, PELE PJ	Tercero	20/06/2025	ACUERDO/TAB/2025/73

Acuerdo	Síntesis	Punto de acuerdo	Fecha aprobación	Folio envío
	2024-2025 a la bodega central del Instituto.			
CE/2025/074	Modificación de horario de labores del personal del Instituto.	Cuarto	30/06/2025	ACUERDO/TAB/2025/74
CE/2025/075	Modificación del Reglamento Interno de la Contraloría General del Instituto.	Cuarto	15/07/2025	ACUERDO/TAB/2025/75
CE/2025/076	Modificación Reglamento en materia de Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales del Instituto.	Cuarto	15/07/2025	ACUERDO/TAB/2025/76
CE/2025/077	Adecuación de la estructura organizacional, cargos, puestos y demás elementos del personal del SPEN adscrito a la Coordinación de lo Contencioso Electoral.	Cuarto	15/07/2025	ACUERDO/TAB/2025/77

Lo anterior con la finalidad de que estos acuerdos sean turnados a las áreas correspondientes para conocimiento, actualización y atención por parte del Instituto Nacional Electoral.

Otras Actividades

Se han remitido vía SIVOPLE los oficios de solicitudes de información y/o de conocimiento a las diversas Direcciones y Unidades del INE.

Actualización por medio de actividades de captura en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Consejo de los Organismos Públicos Locales en sus diversos rubros, plataforma informática implementada por la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, en la cual se realizaron la modificación de representantes de los partidos políticos y las siguientes sesiones:

Tipo	Junio
Ordinaria	1
Extraordinaria	1

Las cuales fueron capturadas actualizando la información general de la sesión, control de asistencia de Consejerías y representaciones partidistas, seguimiento al orden del día, posteriormente al estar aprobada se sube al sistema el acta correspondiente y demás documentación relativa a las sesiones del Consejo Estatal.

Personal de esta Coordinación ha participado en los preparativos para el seguimiento del procedimiento de constitución de partidos políticos locales que se espera para el ejercicio 2025, como lo es capacitación y reuniones de preparación, así como de la captura en la asamblea realizada el 20 de julio de 2025.

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

En la Unidad de Correspondencia de este Instituto se han recepcionado un total de 55 documentos de diversas Dependencias de Gobierno, Tribunales, H. Congreso del Estado, OSFE, Partidos Políticos, INE, Ayuntamientos, Juzgados, Personas Físicas, Asociaciones Políticas, Colegio de Ingenieros Civiles, Comisión Estatal de Derechos Humanos, entre otras.

Asimismo, se han hecho entrega de un total de 18 oficios signados por el Secretario Ejecutivo, Lic. Jorge Alberto Zavala Frías y la Consejera Presidenta, Lic. Elizabeth Nava Gutiérrez; notificaciones que fueron realizadas al Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, H. Congreso del Estado, INE, FEDE, Tribunal Superior de Justicia, Tribunal Electoral de Tabasco, Secretaría de Gobierno OSFE, Partidos Políticos y CONALEP.

Además, hago de su conocimiento, que, durante el mes de julio de 2025, se realizaron las siguientes actividades:

- Se concluyó con la recepción de los expedientes físicos y digitales de los 16 Distritos Electorales del Proceso Electoral Local Extraordinario para personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tabasco 2024-2025, mismos que fueron resguardados;

- Se asistió a la reunión en la Coordinación de Planeación para tratar asuntos relativos a la elaboración de los proyectos Institucionales anuales con motivo de la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos 2026;
- Se atendieron solicitudes de la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica para la revisión y consulta de los expedientes de los Procesos Electorales Local Ordinario 2023-2024 y Proceso Electoral Local Extraordinario para personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tabasco 2024-2025.

UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Durante el mes de julio esta Unidad llevo a cabo distintas actividades de acuerdo a las funciones y atribuciones señaladas en el artículo 26 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco; siendo las siguientes:

- 1) Solicitud del avance de los indicadores a nivel Actividad de la MIR 2025 de los Programas Presupuestarios F044 y E006 aplicables al 2º. Trim. de 2025;
- 2) Captura y actualización del seguimiento de los indicadores MIR 2025 de los Programas Presupuestarios F044 y E006 en la base de datos de evaluación como parte del control interno, correspondiente al 2º. Trim. de 2025;
- 3) Elaboración y entrega de los oficios de solicitud de alta de usuario del sistema VPN y de la plataforma PbR ante la Secretaría de Administración y Finanzas, así como sus formatos correspondientes;
- 4) Gestión de firma y entrega de la carta responsiva de la plataforma VPN ante la SAF;
- 5) Elaboración del oficio de solicitud sobre la proyección de las metas de la MIR2026 y el avance de los indicadores de la MIR 2025 dirigido a la Dirección de Administración, DOEEC y Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación;
- 6) Elaboración del expediente Marco Lógico (MML) y Matriz De Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario F044 Fomento a la Participación Ciudadana y Cultura Democrática;
- 7) Elaboración del expediente Marco Lógico (MML) y Matriz De Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario E005 Organización de Procesos Electorales para el ejercicio fiscal 2026;

- 8) Elaboración del POA del Programa Presupuestario F044 Fomento a la Participación Ciudadana y Cultura Democrática;
- 9) Elaboración del POA del Programa Presupuestario E005 Organización de Procesos Electorales para el ejercicio fiscal 2026.
- 10) Asistencia a la capacitación sobre el registro de información en la plataforma PbR aplicable al Gasto, POA y MIR;
- 11) Asistencia a reunión de trabajo con la Coordinación de Evaluación del Desempeño sobre la MIR 2026;
- 12) Revisión de proyectos institucionales de la Dirección de Administración, Coordinación de Servicios Generales y la Unidad de Comunicación Social.
- 13) Revisión y actualización del formato cualitativo para la formulación de los Proyectos Institucionales;
- 14) Elaboración de la guía de llenado y ejemplo del formato de formulación de los Proyectos Institucionales;
- 15) Apoyo en la elaboración de la presentación de la reunión de trabajo informativa;
- 16) Elaboración de la lista de asistencia a la reunión;
- 17) Elaboración de la bitácora de revisiones de los proyectos institucionales;
- 18) Apoyo en la elaboración de la presentación para la formulación de los proyectos institucionales 2026;
- 19) Elaboración del croquis para la ubicación de participantes de la reunión de trabajo del 10 de julio de 2025;
- 20) Revisión de los proyectos propuestos por las unidades administrativas de: Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación, Consejería de la Lic. María Elvia Magaña Sandoval, UNITIC y Coordinación de Prerrogativas a Partidos Políticos;
- 21) Realización de las adecuaciones presupuestales en el sistema contable doppia, de conformidad con los formatos previamente autorizados y verificación de disponibilidad presupuestal de los requerimientos recibidos y dar respuesta;

- 22) Asistencia de la Titular de Planeación y Evaluación la Lic. Flor del Carmen Ramos Jiménez, a la Secretaría de Finanzas del Estado para realizar el trámite de Solicitud de Transferencia de Recursos Federales, Ramo 28.- Participaciones a Entidades Federativas y Municipios; Participaciones;
- 23) Análisis de los requerimientos de adecuaciones presupuestales de las áreas responsables, en los términos de las disposiciones aplicables;
- 24) Llevar los oficios de Ratificación de permisos de conexión remota por VPN Segundo semestre 2025, Coordinadora General de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- 25) Asistir a la Secretaría de Finanzas para solicitar Transferencia del E006.- Procesos Electorales al Programa presupuestario F044.- Fomento a la Participación Ciudadana y Cultura Democrática; con la finalidad de garantizar la ministración oportuna del financiamiento público a que tienen derecho los partidos políticos nacionales y locales, así como sus derechos y el acceso a sus prerrogativas en estricto apego a la ley;
- 26) Invitación al Taller "Lineamientos para el Proceso de Programación Presupuestaria e Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026" y el "Cronograma de actividades para el Proceso de Programación Presupuestaria e integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026. Llevado a cabo el 10 de julio del presente año;
- 27) Atención al Oficio DA/SA/742/2025 Observaciones Preliminares del OSFE segundo semestre del 2024, con numero de 1-IEPCT-24-AS2;
- 28) Asistencia a la Décima Sexta de Sesión Extraordinaria el día 21 de julio del presente, presentación y aprobación de la sexta modificación del PAA 2025;
- 29) Elaboración de la base de datos para la concentración de los Proyectos Institucionales del 2022 al 2025;
- 30) Revisión y actualización del formato para el registro del Proyecto Institucional Anual;
- 31) Apoyo en la elaboración de los oficios dirigidos a la Dir. de Administración y la UNITIC con respecto a la Solicitud de colaboración para la actualización de la base de datos del "Catálogo de artículos, materiales y servicios IEPCT.

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Las actividades realizadas por esta Unidad durante el mes de julio, son las siguientes:

Sistema de información Estatal Electoral (SIEE)

- Se brindó atención a usuarios para la creación de cuentas, modificación de permisos, recuperación de credenciales y activación.

Sistema Integral Administrativo (SIA)

Dentro de las actividades desarrolladas sobre el Sistema Integral Administrativo (SIA) se encuentran:

- Se brindó atención a usuarios para la recuperación de credenciales y activación;
- Se brindó atención a usuarios para la creación de cuentas y asignación de permisos.

Sistemas Independientes

Desarrollo del módulo "Control de Asambleas"

Se iniciaron y concluyeron las actividades relacionadas con el desarrollo del módulo que permite realizar el registro de las asambleas llevadas a cabo relacionadas al proceso del "Registro de Partidos Políticos Locales":

- a) Normalización y diseño de las tablas de base de datos;
- b) Desarrollo del módulo considerando:
 - a. Población de los catálogos involucrados;
 - b. Creación de filtros por tipo Organización;
 - c. Creación de formularios para el registro de los datos generales de las asambleas, así como para los horarios importantes y las personas que utilizan la voz durante la asamblea;
 - d. Creación de reporte para la generación del formato de control de asambleas;
- c) Instalación, configuración y despliegue del sistema en equipo de Oficialía para el uso en asambleas;
- d) Se crea aplicación para dispositivo móvil (Android) para llevar el conteo de las personas que abandonan la asamblea.

Página Institucional

- Se publicaron sesiones y acuerdos del Consejo Estatal, Junta Estatal Ejecutiva y Consejos Electorales Distritales;
- Se actualizó el micrositio para la Elección del Poder Judicial:
 - Cargando y actualizando diversos archivos en las secciones existentes como "Cómputos Distritales", "Sumatoria Estatal", entre otros;
- Actualización de información, carga de archivos, publicación de convocatorias y banners en distintos micrositios, apartados y secciones como "Estados Financieros", entre otros;
- Modificación de la página Inicial para que muestre la versión completa del sitio;
- Respaldo del contenido del portal;
- Carga y generación de enlaces a documentos proporcionados por las distintas áreas del Instituto.

Capacitación

- Se generó el video instructivo para el personal de Oficialía, con la finalidad de orientar sobre el uso adecuado del módulo "Control de Asambleas" destinado al registro y seguimiento de asambleas.

Sistemas

Se realizaron las siguientes actividades en el área de sistemas:

- Se atendió a las Juntas Electorales Distritales respecto a la plataforma TEAMS con:
 - Creación y envío de enlaces para visualización de los vídeos generados por las grabaciones en plataforma TEAMS;
- Se atendió a personal de las Juntas Electorales Distritales, referente a: soporte técnico y dudas sobre el uso del sistema SIEE;
- Se crearon respaldos del sistema DECLARA y SIA;
- Se realizó el monitoreo y seguimiento de las sesiones registradas (datos y carga de documentos: actas y acuerdos) en el sistema SIEE por parte de las dieciséis Juntas Electorales Distritales, finalizando con el Informe final correspondiente;

- Creación, redacción, modificación y actualización de distintos documentos relativos a la operación de la UNITIC;
- Asistencia a la actividad de integración de los expedientes digitales de los dieciséis Consejos Electorales Distritales, en el que se revisó la adecuada digitalización de la documentación física, su clasificación y posterior integración en un expediente digital;
- Elaboración de documentos relacionados al "Análisis de la votación por Municipio".

Área de Desarrollo de Sistemas

Sistema de Información Estatal Electoral (SIEE)

Sistema de Cómputos

En el módulo de Resultados de la Votación se implementó la funcionalidad que permite registrar automáticamente en la base de datos a las candidaturas ganadoras, junto con la votación obtenida, al momento de generar el Acta de Cómputo Total de una elección.

Para llevar a cabo esta funcionalidad:

- Se realizaron adecuaciones en la base de datos, incorporando nuevos campos necesarios para almacenar la información de los ganadores y su votación;
- Actualmente, el registro de ganadores y su votación se realiza de forma manual, como parte del proceso de validación y aseguramiento de los datos.

Adicionalmente, se desarrolló un reporte específico, que permite exportar por elección la lista de candidaturas que resultaron ganadoras, incluyendo los detalles de la votación obtenida.

Registro de Candidatos

En el módulo de Registro de Candidatos se implementó un reporte que permite generar y exportar la base de datos de las personas candidatas que participaron en el Proceso Electoral Local Extraordinario para Personas Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tabasco 2024-2025;

Este reporte incluye información clave de cada candidatura y ofrece filtros dinámicos por Municipio, Elección, Materia y Distrito/Región, lo que facilita al usuario localizar y visualizar los datos de manera eficiente, según los criterios de búsqueda que requiera. Además, la exportación del reporte permite su uso para análisis, validación o respaldo institucional en distintos formatos, según las necesidades operativas del proceso.



Sistema Candidatas y Candidatos: Conóceles;

Como parte del análisis del cumplimiento de los requisitos curriculares de cada candidatura en la elección del Poder Judicial del Estado de Tabasco, se ha incorporado un nuevo reporte:

- **Índice de cumplimiento por variable:** Detalla el grado de cumplimiento de cada variable específica dentro de los distintos rubros curriculares, permitiendo identificar con precisión cuáles campos fueron respondidos de forma completa, parcial o no fueron llenados. Este nivel de análisis facilita una revisión minuciosa y focalizada sobre la calidad y completitud de la información proporcionada por las candidaturas.

Adicionalmente, se han adecuado los reportes de Índice de cumplimiento global e Índice de cumplimiento por rubro, con el propósito de que puedan ser utilizados en distintos procesos del sistema.

Sistema Integral Administrativo (SIA)

Se retomaron los trabajos de desarrollo y adecuación de los módulos que conforman el proceso para llevar a cabo la elaboración del presupuesto solicitado por una de las áreas del IEPCT.

Como parte de este proceso, se realizaron las siguientes actividades en el módulo de Registro y Seguimiento:

- **Adecuaciones en la base de datos**, con el fin de ajustarla a las necesidades actuales y a los cambios surgidos en los formatos que, hasta ahora, se han estado utilizando de forma manual.
- **Actualización de las consultas** utilizadas en el sistema, para asegurar la correcta recuperación y visualización de la información;
- **Modificaciones en las pestañas** que integran el módulo, tales como: *Datos Generales, Actividades e Insumos y Cronograma Presupuestal*, para alinearlas con los requerimientos funcionales y estructurales del proceso.

Declara IEPCT Tabasco

Se ha brindado apoyo a las áreas de Recursos Humanos y Contraloría del IEPCT para la ejecución de las siguientes actividades:

- **Baja de personal eventual:** Gestión y formalización de la baja del personal eventual cuyo vínculo laboral ha concluido, asegurando la correcta actualización;
- **Actualización de información de funcionarios:** Colaboración con Recursos Humanos para la revisión y corrección de datos inconsistentes en los registros

del personal del IEPCT, garantizando la integridad y confiabilidad de la información;

- **Mejoras en el sistema declara:** Implementación y despliegue de nuevas funcionalidades en la plataforma, específicamente relacionadas con la integración del API para la consulta de declaraciones patrimoniales del personal, optimizando el acceso y manejo de la información;
- **Pruebas exhaustivas del API:** Ejecución de pruebas funcionales sobre los distintos endpoints del API, verificando que las respuestas cumplan con los parámetros y requisitos definidos, tanto en escenarios de éxito como en la gestión adecuada de errores esperados.

Estas acciones contribuyen a la eficiencia y transparencia en la gestión administrativa del IEPCT, fortaleciendo el control y seguimiento del personal y sus declaraciones patrimoniales.

Área Infraestructura y Soporte Técnico

Atención a 331 servicios de soporte técnico, referentes a la instalación de equipos de cómputo, creación de cuentas de usuario para personal de nuevo ingreso en las diversas áreas del instituto y de los Distritos Electorales, conexión a unidades de red, solicitudes de configuración del servicio de internet alámbrico e inalámbrico, configuración de impresoras, escáneres, multifuncionales, respaldos de información y recuperación de información de memorias y configuración de carpetas compartidas.

Se atendió a la creación de correos electrónicos y de dominio para los nuevos usuarios, así como la creación de usuarios para el acceso al internet inalámbrico del IEPCT;

Se inició la instalación de equipamiento seguridad (cámaras) y NVR en almacén.

Se actualizo perfiles de Office en diversos equipos de cómputo para que la versión 365 funcione correctamente ya que se encontró conflicto al momento de utilizar perfiles que no tienen licencia del Office 365;

Se llevó a cabo la reunión del equipo de cómputo, seguridad y comunicación de los diversos distritos electorales para resguardarlos respectivamente a sus lugares asignados entre almacén y la bodega de la unidad;

Se realizó mantenimiento preventivo a 190 equipos de cómputo de escritorio del Instituto abarcando todas las áreas de el mismo con el fin de evitar problemas por acumulación de polvo, transferencias de calor y conexión entre las memorias;



Se asistió a la reunión de capacitación llevada a cabo en la sala de sesiones por el área encargada la Unidad de Planeación y Evaluación para el Anteproyecto para el Gasto Ordinario y Gasto Electoral 2026 mediante proyectos Institucionales, así como el Gasto Fijo necesario para el área de la UNITIC el cual menciono a continuación:

- Elaboración del Anteproyecto Institucional de la Servicio de remodelación de la Infraestructura física (Inmueble) del Site de Telecomunicaciones de las Oficinas Centrales del IEPC Tabasco;
- Elaboración del Anteproyecto Institucional de la Rediseño, actualización y migración de la Pagina Web Institucional;
- Elaboración del Anteproyecto Institucional de la Renovación de la 2da. Fase del Cableado Estructurado para la red de voz y datos de las Oficinas Centrales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- Elaboración del Anteproyecto Institucional de la Actualización de la Infraestructura de servidores, dispositivos de comunicación y dispositivos de respaldo de energía;
- Elaboración del Anteproyecto Institucional de la Renovación de la Infraestructura de Cámaras y Grabadoras de Video en Red, para el Proceso Electoral Local Ordinario y Judicial 2026-2027 del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- Elaboración del Anteproyecto Institucional del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las impresoras EPSON L15150 del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- Elaboración del Anteproyecto Institucional para la Adquisición de Licencias para el Software de prevención de pérdida de datos para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- Elaboración del Anteproyecto Institucional para la Adquisición del Firewall Perimetral Informático para la Seguridad Informática de las Oficinas Centrales, Almacén y Edificio de Periférico del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

Se realizó la actualización de los Catálogos de artículos, materiales y servicios del IEPC Tabasco por parte del área de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación y la elaboración de la suficiencia presupuestal así como el requerimiento oficial para la autorización, gestión administrativa para la Renovación

del Arrendamiento del Firewall Perimetral Informático de las Oficinas Centrales del IEPC Tabasco y la Renovación de las Licencias de Zoom Pro para las áreas de la UNITIC, Coordinación de lo Contencioso Electoral y Coordinación Técnica.

ÓRGANO DE ENLACE CON EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL

Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del IEPC Tabasco

Este Órgano de Enlace funge como Secretaría Técnica de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional. Durante el periodo que se informa, conforme al plan de trabajo 2025, se llevó a cabo la sesión ordinaria correspondiente al segundo trimestre del año, elaborando para su realización lo siguiente:

- Oficio convocatorio;
- Guion de la sesión;
- Informe semestral de encargadurías de despacho;
- Acta.

Sesión Ordinaria

- Se llevó a cabo de manera presencial la Sesión Ordinaria de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, el día 22 de julio de 2025, a las 12:00 horas, en la Sala de Sesiones "Mtro. Roberto Félix López" de este Instituto Electoral. Aprobando lo siguiente:
 - Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, de fecha: 22 de abril de 2025;
 - Informe Semestral de los encargos de despacho de los cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional Destinadas por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, correspondiente a los meses de enero a junio de 2025;
 - Informes que presentan las encargadurías de despacho de Asistencia Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos y Asistencia Técnica de Educación Cívica, respectivamente, ambos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

Se informó a las Consejerías integrantes de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional los siguientes temas:

- Con oficio **CPSSPEN/042/2025** de fecha 09 de julio de 2025, se informó a la Consejerías integrantes de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional el acuerdo **JEE/2025/026**, aprobado el día de hoy 09 de julio de 2025, por la Junta Estatal Ejecutiva de este Instituto Electoral:
 - Acuerdo que, en cumplimiento al acuerdo CE/2025/017 aprobado por el Consejo Estatal, emite la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, por el que homologa el salario de las categorías de Coordinador/a "D" SPEN al nivel de la Coordinación "C" SPEN, así como las de Técnico/a "B1" SPEN, Técnico/a "C" SPEN y Técnico/a "D" SPEN a la categoría de Técnico/a "B" SPEN y crea la categoría de Técnico "B" para su incorporación al Servicio Profesional del propio Instituto.
- Se remitió a las Consejerías Electorales integrantes de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, el oficio **CPSSPEN/043/2025**, de fecha 16 de julio de 2025, la convocatoria a Sesión Ordinaria de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional electoral Nacional, a realizarse el día 22 de julio de 2025, a las 12:00 horas.
- Con oficio **OESPEN/SE/052/2025** de fecha 02 de julio de 2025, se informó a la Consejerías integrantes de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional el Informe Semestral de los encargos de despacho de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional gestionados en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, relativo al primer semestre del año 2025.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral

- Se recibió el oficio **INE/UTOPL/5461/2025** de fecha 30 de junio de 2025, por el cual se informa a este Instituto, el Acuerdo **INE/JGE127/2025** de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la solicitud de supresión de una plaza del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, aprobado en Sesión extraordinaria celebrada el 27 de junio de 2025;
- Se recibió el oficio **INE/DESPEN/DPR/626/2025** de fecha 14 de julio en el cual la Dirección de Profesionalización de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, solicita a este Órgano de Enlace las ponderaciones que se aplicarán a los resultados de las evaluaciones del desempeño de los siguientes tres periodos para calcular el promedio trianual

correspondiente a los cargos y puestos bajo su ámbito de responsabilidad, mismas que serán establecidas por la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva y las personas titulares de las áreas normativas de este Instituto;

- Se recibió el oficio **INE/DESPEN/DPR/661/2025** de fecha 15 de julio de 2025, con el cual informan a este Instituto que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, inició los preparativos para la aplicación de la evaluación del desempeño del personal del Servicio adscrito al Organismo Público Local Electoral, correspondiente al periodo septiembre 2024 a agosto 2025, solicitando proporcionar los datos de las personas evaluadoras, así como validar los datos del personal que será evaluado;
- En atención a los oficios **SE/1383/2025** y **SE/1414/2025**, con oficio **OESPEN/SE/053/2025** de fecha 16 de julio de 2025, se hizo de conocimiento a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional los acuerdos **JEE/2025/026** y **CE/2025/077**, aprobados por la Junta Estatal Ejecutiva y el Consejo Estatal respectivamente, lo anterior en cumplimiento al punto tercero del acuerdo **INE/JGE127/2025** aprobado por la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral Nacional, derivado de la supresión de la plaza de Coordinador de lo Contencioso Electoral.

Mecanismos otorgamientos de Incentivos En seguimiento al mecanismo de otorgamiento de Incentivos, se ha tenido comunicación vía telefónica y correo electrónico con el Departamento Incentivos de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

- Se recibió el oficio **CE/AGAS/072/2025** de fecha 07 de julio de 2025 de la Consejera Electoral, Licda. Ángela Guadalupe Araujo Segura comunicando su decisión de renunciar a la posibilidad de ser acreedora a cualquier incentivo, compensación o beneficio económico derivado de la evaluación del desempeño correspondiente a su participación como personal del Servicio durante el periodo comprendido del 1 de abril del 2023 al 30 de septiembre de 2024, mismo que se hizo de conocimiento al Departamento de Incentivos de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- Fueron remitidos nuevamente vía correo electrónico al Departamento de Incentivos de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral para su validación preliminar, los dictámenes correspondientes.

Presupuesto 2026

- Se realizó el cálculo correspondiente del presupuesto a solicitar para el año 2026, para los mecanismos de otorgamiento de incentivos, así como el otorgamiento de la Titularidad y Promoción en Rango para el personal del Servicio de este Instituto, mismo que fue remitido con oficio **OESPEN/SE/057/2025** de fecha 21 de julio al enlace de Dirección de Administración, con la finalidad de que la información sea considerada en el Presupuesto 2026.

Encargos de Despacho

- Se elaboró el Informe Semestral de los encargos de despacho de los cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional Destinadas por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, correspondiente a los meses de enero a junio de 2025, mismo que fue remitido vía correo electrónico al Departamento de Ocupaciones Temporales de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional el 04 de julio de 2025.

En el periodo comprendido del 25 de junio al 24 de julio de 2025:

- a) Se renovó la encargaduría de Asistencia Técnica de Educación Cívica para el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2025.

Encargaduría de Despacho de Educación cívica

- En atención al oficio **SE/1310/2025** se hizo de conocimiento la renovación de la encargaduría de despacho de Asistencia Técnica de Educación Cívica, con oficio **OESPEN/SE/051/2025** de fecha 01 de julio a la Subdirección de Ocupaciones Temporales y Movilidad en el Servicio de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- Se recibió el informe de actividades del encargado de despacho de Asistencia Técnica de Educación Cívica realizadas en el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Evaluación de desempeño

- Con oficio **OESPEN/SE/054/2025** de fecha 18 de julio de 2025, se solicitó a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto la propuesta de las ponderaciones de los tres periodos para el cálculo del promedio trianual, correspondiente a los cargos y puestos bajo su ámbito de responsabilidad, lo anterior en seguimiento al oficio **INE/DESPEN/DPR/626/2025**;
- Con oficio **OESPEN/SE/055/2025** de fecha 18 de julio de 2025, se solicitó a la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica de este Instituto la

propuesta de las ponderaciones de los tres periodos para el cálculo del promedio trianual, correspondiente a los cargos y puestos bajo su ámbito de responsabilidad, explicando personalmente como se conforma el ciclo trianual y respondiendo dudas al respecto, lo anterior en seguimiento al oficio **INE/DESPEN/DPR/626/2025**.

Supresión e Incorporación de Plazas al Servicio

- Con oficio **OESPEN/SE/056/2025** de fecha 18 de julio de 2025, se remitió a la Coordinación de lo Contencioso Electoral para su conocimiento, el acuerdo del Consejo Estatal **CE/2025/077**, por el cual aprobó la adecuación de la estructura organizacional, cargos, puestos y demás elementos del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito a la Coordinación de lo Contencioso Electoral del propio Instituto.