



INFORME

DE ACTIVIDADES

Febrero 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 febrero 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

DIRECCIÓN JURÍDICA	4
COORDINACIÓN TÉCNICA.....	5
COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL	7
OFICIALÍA ELECTORAL.....	9
COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL ...	10
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS	13
UNIDAD PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	15
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	17
ÓRGANO DE ENLACE CON EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	21



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) Asesoría y revisión de contratos relacionados con la adquisición de servicios y arrendamiento en apoyo a la Dirección de Administración.
- B) Asesoría jurídica a persona interesada en el proceso de conformación de Partido Político Local.
- C) Elaboración y remisión para consideración del Consejo Estatal de los siguientes:
 - Proyecto de acuerdo que, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, mediante el cual redistribuye el Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2025;
 - Proyecto de acuerdo que, a propuesta del Órgano Técnico de Fiscalización, emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, mediante el cual, en cumplimiento a la resolución INE/CG2375/2024 aprobada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se ordena la ejecución de la multa impuesta al Partido Morena, con motivo de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión del informe anual de ingresos y gastos correspondientes al ejercicio 2022;
 - Presentación y aprobación, en su caso, del proyecto de acuerdo que, emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, mediante el cual aprueba el Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2025 propuesto por la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral;
 - Presentación y aprobación, en su caso, del proyecto de acuerdo que, emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, mediante el cual constituye la Comisión Temporal para el Proceso Electoral Local Extraordinario de Personas Juzgadoras, la Comisión Temporal de Debates y la Comisión Temporal para la Difusión de las Personas Candidatas a un Cargo de Elección en el Poder Judicial del Estado con motivo del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024 – 2025;

- Presentación y aprobación, en su caso, del proyecto de acuerdo que, a propuesta de la Comisión de Organización Electoral y Educación Cívica emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, mediante el cual aprueba el Manual para la ubicación, selección, contratación, adecuación y equipamiento de los inmuebles que servirán de sedes para el funcionamiento de los órganos distritales que se instalen con motivo del proceso electoral local extraordinario para la elección de magistradas, magistrados, juezas y jueces del estado de Tabasco 2024-2025;
- Presentación y aprobación, en su caso, del proyecto de acuerdo que, emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, mediante el cual expide la convocatoria para que la ciudadanía participe como observadora electoral con motivo del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2024; y,
- Presentación y aprobación, en su caso, del proyecto de acuerdo que, a propuesta de la Comisión de Organización Electoral y Educación Cívica emite el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, mediante el cual expide las convocatorias para el proceso de selección y designación de las y los vocales y consejeras y consejeros electorales que integrarán los órganos electorales distritales que se instalarán con motivo del Proceso Electoral Local Extraordinario para la Elección de Personas Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tabasco 2024-2025.

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 febrero 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 28 de febrero de 2025; extraordinarias de 17 y 28 de

febrero 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 Sesión ordinaria y extraordinaria del Consejo Estatal del día 28 de febrero; extraordinaria del 25 de febrero todas 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: ordinaria del 30 de enero del presente año; extraordinarias de 30 de enero y 04 de febrero de 2025, relativas a la Elección del Poder Judicial del Estado de Tabasco, celebradas por el Consejo Estatal; así mismo de la sesión ordinaria de 29 de enero de 2025 y extraordinarias del 17 de febrero de 2025, llevadas a cabo por la Junta Estatal Ejecutiva;
- d) Se elaboraron guiones de las sesiones de Consejo Estatal y Junta Estatal Ejecutiva;
- e) Se capturaron los proyectos de actas de sesiones de las Comisiones Permanentes de Denuncias y Quejas, de Igualdad de Género y no Discriminación, de Organización Electoral y Educación Cívica;
- f) Se integró el informe mensual de febrero 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 febrero;
- h) Se realizaron los trámites para recabar las firmas de actas, acuerdos y resoluciones 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, en el mes de febrero;
- j) Se clasificaron los expedientes de la Coordinación para ser archivados, documentos como acuerdos, actas, lista de asistencias, convocatorias y otros.

COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL

Procedimientos Especiales Sancionadores

En cuanto al trámite de medios de impugnación, se realizaron las siguientes actividades:

EXPEDIENTE	ACTUACIONES
PES/065/2024	Acuerdo de conclusión y archivo: 28/01/2025. Notificación personal a Mario Rincón López, otrora Representante propietario del Partido de la Revolución Democrática ante el Consejo Electoral Distrital 02 de este Instituto con cabecera en el municipio de Cárdenas, Tabasco del acuerdo antes mencionado: 29/01/2025. Notificación personal a Diana Carolyn Santiago Cruz, otrora Representante Suplente del Partido Morena ante el Consejo Electoral Distrital 02 de este Instituto con cabecera en el municipio de Cárdenas, Tabasco, del acuerdo antes mencionado: 29/01/2025.
PES/078/2024	Acuerdo de conclusión y archivo: 30/01/2025. Notificación personal a Martín Palacios Calderón, Diputado Local del H. Congreso del Estado de Tabasco del acuerdo antes mencionado: 04/02/2025. Notificación personal a Roberto Ocaña Leyva, Presidente Municipal de Nacajuca, Tabasco, del acuerdo antes mencionado: 04/02/2025. Notificación por estrados a Sheila Darlín Álvarez Hernández, Expresidenta Municipal de Nacajuca, Tabasco, del acuerdo antes mencionado: 04/02/2025. Notificación por correo electrónico a Sheila Darlín Álvarez Hernández, Expresidenta Municipal de Nacajuca, Tabasco, del acuerdo antes mencionado: 04/05/2025.
PES/108/2021	Acuerdo de recepción de oficios: 05/02/2025. Notificación por estrados del acuerdo antes mencionado: 06/02/2025.

Medios de Impugnación

En cuanto al trámite de medios de impugnación, se realizaron las siguientes actividades:

EXPEDIENTE	ACTUACIONES
MI-074/2024	Acuerdo de conclusión y archivo: 30/01/2025.
MI-075/2024	Acuerdo de recepción de Sentencia del Tribunal Electoral de Tabasco: 30/01/2025. Acuerdo de conclusión y archivo: 21/02/2025.

Otras actividades

Área	Actividad
Secretaría Ejecutiva	Reunión relativa a los mecanismos de coordinación con motivo de la conclusión a las actividades de operatividad para la destrucción y reciclaje de la documentación del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024: 04/02/2025.
	Taller de socialización con los Organismos Públicos Locales (OPL) respecto de las determinaciones del Consejo General del INE relativo a la elección del Poder Judicial Federal: 08/02/2025.
	Reunión inherente al escaneo de boletas electorales en cumplimiento del acuerdo CE/2024/091: 10/02/2025.
	Comisión de las asistencias técnicas de lo Contencioso Electoral al almacén para la organización y destrucción de la documentación electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024: 10-12/02/2025
	Notificación por estrados de oficio SE/0184/2025: 11/02/2025.
	Reunión a efectos de consolidar aspectos operativos inherentes al Proceso Electoral Local Extraordinario 2024 – 2025, relativo a la elección de integrantes del Poder Judicial del Estado de Tabasco: 13/02/2025
	Capacitación sobre la atención de solicitudes electorales a través de la plataforma TikTok: 20/02/2025.
	Notificación por estrados de oficio SE/0225/2025: 20/02/2025.
Consejería Electoral	Reunión a efecto de determinar la organización del taller de profesionalización del personal de la Coordinación de lo Contencioso Electoral, y de la capacitación a candidatas y candidatos juzgadores: 20/02/2025.
Coordinación de Coordinación de Organización Electoral	Actividades digitalización de documentación electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024: 10-12/02/2025.
Coordinación de Participación Ciudadana	Actividades de colaboración en la revisión de documentación de aspirantes a Vocales y Consejeros Electorales: 20 y 21 de febrero de 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
10/02/25	1	1	0	0	SE
11/02/25	1	0	1	0	MLVJ (Presidenta municipal de Huimanguillo)
12/02/25	Ya estaba armado de enero	1	0	0	SE
18/02/25	1	1	0	1	SE

El último cuadernillo, el acta fue remitida a la Secretaria Ejecutiva en físico y digital; a la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos, fue enviada de forma digital mediante oficio de esta Coordinación con el número COE/003/2025, de fecha 19 de febrero del presente año.



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 monitorear los Sistemas de Seguimiento de Sesiones de Consejo de los Organismos Públicos Locales y de vinculación con los Organismos Públicos Locales (SIVOPLE); implementados por dicha autoridad.

Mes actividad	Consultas u oficios IEPCT	Solicitud de información	Para conocimiento	Notificaciones
Febrero	16	5	41	20

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:

- 10 Secretaría Ejecutiva;
- 4 Dirección de Organización y Educación Cívica;
- 2 Coordinación de Vinculación con el INE, relativas a metas colectivas de la Coordinación.

La Secretaría Ejecutiva de este Instituto, ha informado de los escritos de intención recibidos por la ciudadanía interesada en constituir partidos políticos locales, de igual manera ha solicitado modificación de actividades del Calendario de Coordinación para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, se envió informe del partido MORENA en relación con los lineamientos para que los partidos prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género, también fue solicitado la generación de cuentas de acceso al SIRPPL de las asociaciones interesadas en construir Partidos Político Locales.

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica de este instituto ha solicitado capacitación para el personal y la generación de cuentas para el manejo del Sistema de Registro de Partidos Políticos Locales y para el Sistema de Captación de Datos para Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos, así como también cuentas para los representantes de las organizaciones interesadas en constituir partidos políticos locales.

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 iniciado con el envío de los avisos de conclusión de las actividades que se detallan en el mismo.

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.

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, siendo lo siguiente:

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/2025/007	Constituye Comisión Temporal para el Procesos Electoral Local Extraordinario de Personas	Tercero	30/01/2025	ACUERDO/TAB/2025/7

Acuerdo	Síntesis	Punto de acuerdo	Fecha aprobación	Folio envío
	Juzgadas, Comisión de Foros de Debates y la Comisión Temporal para la Difusión de las Personas Candidatas a un cargo de elección en el Poder Judicial del Estado con motivo del PELE 2024-2025.			
CE/2025/008	Manual para ubicación, selección, contratación, adecuación y equipamiento de los inmuebles que servirán de sedes para los órganos distritales PELE 2024-2025.	Tercero	30/01/2025	ACUERDO/TAB/2025/8
CE/2025/009	Convocatoria para participar como Observadora Electoral PELE 2024-2025..	Tercero	30/01/2025	ACUERDO/TAB/2025/9
CE/2025/010	Redistribución de Presupuesto de Egresos Ejercicio 2025.	Tercero	30/01/2025	ACUERDO/TAB/2025/12
CE/2025/011	Cumplimiento a Resolución INE/CG2375/2024, ordena ejecución de multa a MORENA.	Cuarto	30/01/2025	ACUERDO/TAB/2025/10
CE/2025/012	Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Seguimiento SPEN ejercicio 2025.	Segundo	30/01/2025	ACUERDO/TAB/2025/11
CE/2025/013	Expedición de Convocatorias para proceso de selección y designación de vocalías y consejerías que integrarán los órganos electorales distritales que se instalarán con motivo del PELE 2024-2025.	Tercero	04/02/2025	ACUERDO/TAB/2025/13

Otras Actividades

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;

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;

Seguimos apoyando en la separación de las boletas para su reciclaje, que se está llevando a cabo en el Almacén del Instituto.

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

En la Unidad de Correspondencia de este Instituto se han recepcionado un total de 59 documentos de diversas Dependencias de Gobierno, Tribunales, H. Congreso, Partidos Políticos, Fiscalía, INE, OSFE, Ayuntamientos, Juzgados, Personas Físicas, Asociaciones políticas, Colegio de Ingenieros Civiles, comisión Estatal de derechos Humanos, entre otras.

- Se realizó la actividad de la operatividad para la destrucción y reciclaje de la documentación del Proceso Electoral 2023-2024;
- Se realizó guardia por vencimiento de término de la notificación personal dictado en el PES/078/2024;
- Se llevó a cabo reunión de trabajo con el Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos, con la finalidad de presentar a los nuevos Titulares de área y rendir el informe del cumplimiento del PADA 2024;
- Se llevó a cabo la eliminación de los documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI), por lo cual a través de la Secretaría Ejecutiva,

mediante el oficio SE/115/2025, solicitó a la Contraloría General, el apoyo y la colaboración para efectos de realizar la visita de verificación respecto a los Documentos DCAI, y al término de la actividad, el residuo de papel triturado que se empaquetó fue de 28 bolsas negras, dando un total de 421 kg, quedando bajo el resguardo de la Coordinación de Servicios Generales;

- Se continuó dando atención a las recomendaciones realizadas a través de la Contraloría General en razón de la auditoría IEPCT-CG-CA-AUD-01-2024 de desempeño a la Coordinación de Archivos del Ejercicio 2023;
- Se realizó guardia por vencimiento de plazo de las Organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Local, notifiquen su propósito al IEPCT;
- Se realizó reunión de trabajo con el personal de la Coordinación de Archivos, para llevar a cabo la revisión del manual de Procedimiento del Archivo de Concentración y atender las observaciones por parte de la Dirección Jurídica del manual de la Unidad de Correspondencia;
- En seguimiento al objetivo 1, actividad 1.1 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del IEPCT, se realizó el refrendo ante el Registro Nacional de Archivos 2025, para la existencia y ubicación de los archivos, de acuerdo con las disposiciones que se emitan en la materia;
- En seguimiento al objetivo 2, actividad 2.1 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del IEPCT, se realizó el envío del Programa anual de Capacitación Archivística 2025;
- Se realizó reunión de trabajo con el personal de la Coordinación de Archivos, con la finalidad de tratar asuntos relacionados con las actividades inherentes a la Coordinación de Archivos.
- En seguimiento al objetivo 2, actividad 2.1 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del IEPCT, se realizó el etiquetado de expedientes y cajas de archivo de los documentos entregados por los exconsejeros.

UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Durante el mes de enero 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. Análisis de datos y seguimiento del presupuesto, de los diversos proyectos que integran el Gasto Electoral y Gasto Ordinario, mediante el sistema contable DOPPIA, para revisar el comportamiento de lo proyectado contra lo ejercido del presupuesto de egresos 2024;
2. Carga del Presupuesto de Egresos 2025 del Instituto Electoral en el sistema informático DOPPIA, Programa Presupuestario M001-Gestión Administrativa y R001-Otorgamiento de Prerrogativas a Partidos Políticos;
3. Elaboración de la Propuesta de creación del Programa Presupuestario R004 denominado: Contingente del IEPC Tabasco para el ejercicio fiscal 2025;
4. Preparación del presupuesto del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 por el que se elegirán a las Magistradas y Magistrados, integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial y la renovación parcial de las Magistradas y Magistrados del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y de las Juezas y Jueces del Poder Judicial del estado 2025, en Coordinación con las Unidades Administrativas;
5. Elaboración del Cuadro Descriptivo de los Programas 2025;
6. Elaboración de la base de datos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los 28 indicadores que conforman la MIR 2024 durante todo el ejercicio, de acuerdo a los cortes trimestrales y semestrales;
7. Descarga de la MIR 2025 y sus fichas técnicas emitidas por la plataforma electrónica PbR;
8. Revisión de los indicadores de gestión que conforman la MIR 2025 del IEPC Tabasco de acuerdo a la publicación del Presupuesto General de Egresos del estado de Tabasco, emitida por el Periódico Oficial del Estado, de fecha 18 de diciembre, 2024, Suplemento 0, Época 7ª., Edición 8586 y número 490;
9. Solicitud de información a la Secretaría Ejecutiva, a las Direcciones de Administración y de Organización Electoral y Educación Cívica, y a la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación de acuerdo a lo requerido por los niveles Fin, Propósito, Componentes y Actividades;

10. Recepción y revisión de los avances reportados por la Secretaría Ejecutiva, a las Direcciones de Administración y de Organización Electoral y Educación Cívica y a la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación de acuerdo a la información requerida para el 4º. Trim. de la MIR 2024;
11. Realización del registro del avance del 4º. Trim. de la MIR 2024 en el sistema PbR, que conformó el cierre del ejercicio fiscal;
12. Efectuar las gestiones correspondientes para atender las solicitudes de la Secretaría de Administración y Finanzas en cuanto a:
 - La asignación de clave y usuario para capturar y consultar el Presupuesto 2025 del IEPC Tabasco en el Sistema Oracle E-Business Suite (EBS);
 - El reconocimiento de las firmas de quienes validarán las adecuaciones presupuestales realizadas por el Instituto Electoral en el Sistema EBS; y
 - El registro del cargo y firma de las personas facultadas para realizar trámites administrativos ante la Dirección de Programación y Gasto Público, en relación a las Adecuaciones Presupuestarias para la plataforma EBS mediante acceso remoto VPN.
13. Atención a solicitudes de la Secretaría de Administración y Finanzas y efectuar las gestiones correspondientes para la designación del Enlace del IEPC Tabasco para la Evaluación del Desempeño ante la Coordinación General de Vinculación del COPLADET;
14. Atención a las diversas solicitudes de disponibilidad presupuestal de las Unidades Administrativas del Instituto Electoral;
15. Elaboración de Adecuaciones Presupuestales en el sistema contable DOPPIA, de acuerdo a las solicitudes recibidas de las diversas áreas, previo análisis de la disponibilidad del presupuesto de las mismas;
16. Integración de los expedientes de la documentación recibida/de entrada y enviada/de salida a la Unidad de Planeación, que ha sido notificada por las diferentes áreas del Instituto Electoral correspondiente al mes de diciembre 2024 y enero 2025 de manera impresa, electrónica y digital;
17. Elaboración de la base de datos para el registro de la documentación recibida/de entrada y enviada/de salida de la Unidad de Planeación con hipervínculos;
18. Atención a la solicitud emitida por la para la designación del RAT de la Unidad de Planeación y Evaluación;
19. Atención a la solicitud emitida por el Órgano Técnico de Fiscalización y Coordinación de Control Interno Institucional para la designación del Enlace ante el Comité de Control Interno Institucional (COCODI) de la Unidad de Planeación y Evaluación quien llevará consigo la comunicación e interacción

entre los enlaces de Control Interno y Administración de Riesgos del Sistema de Control Interno Institucional;

20. Integración de expedientes de adecuaciones presupuestales de noviembre y diciembre de 2024;
21. Gestión en el Área de Planeación de la Secretaría de Administración y Finanzas para dar seguimiento al Proceso Judicial para complementar la MIR 2025;
22. Reunión para la conciliación de saldos presupuestales y financieros de los Programas Presupuestarios R002, K002, R001, K001 y M001, principalmente con las diferentes áreas Administrativas del Instituto Electoral;
23. Elaboración, integración y revisión del Proyecto del Programa Anual Institucional (PAI) 2025;
24. Revisión de la Memoria Institucional del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 para lo cual se revisaron las presentaciones elaboradas por las Unidades Administrativas.

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

Sistema de Información Estatal Electoral (SIEE)

En relación con el PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2024-2025 donde se elegirán diversos cargos del Poder Judicial, se ha comenzado el análisis y la adecuación de los módulos necesarios para las etapas iniciales, las cuales se llevarán a cabo próximamente tras el inicio del proceso.

Configuración de la Distritación: Para el registro de aspirantes en el Proceso de Reclutamiento y Selección de Vocalías y Consejerías Electorales Distritales, se requiere la configuración de los ámbitos que estarán disponibles para que el aspirante seleccione sobre el cual se está postulando. Se cargan al sistema 17 ámbitos los cuales se corresponden a los 17 municipios que conforman el estado de Tabasco.

Carga de Secciones Electorales: Se realiza la carga masiva de las secciones electorales que conforman cada ámbito que se configuro para la realización del

Proceso de Reclutamiento y Selección de Vocalías y Consejerías Electorales Distritales para el PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2024-2025.

Proceso de Reclutamiento y Selección de Vocalías y Consejerías Electorales Distritales
Como parte del procedimiento de reclutamiento de Vocalías y Consejerías se requiere la adecuación de los módulos que se usan para cumplir con dicho objetivo. Entre los módulos que se han adecuado están:

a) Módulo Tiempos y Ámbitos

Para el cargo de VOCAL EJECUTIVO(A), VOCAL SECRETARIO(A), VOCAL DE ORG. ELECT. Y EDUC. CIVICA y CONSEJERO(A), se realiza en el SIEE de producción la configuración de los tiempos de cada etapa que conforma el proceso de reclutamiento;

b) Registro de Aspirantes a Vocalías y Consejerías

Se realizan diversas adecuaciones al módulo de Registro de Aspirantes a Vocalías y Consejerías Electorales Distritales, entre las cuales están:

- Por observaciones de la coordinación de Participación Ciudadana se realizan adecuación a los diferentes textos presentados en el módulo;
- Ajustes en la presentación del correo enviado al completar el proceso de registro;
- Se ha implementado la funcionalidad para adjuntar la cédula de registro en el correo.

c) Registro de Aspirantes y Cotejo de Documentación

Por observaciones de la Coordinación de Participación Ciudadana se realizan adecuación a los diferentes textos presentados en el módulo. Registro de candidaturas, Para llevar el registro y administración en el SIEE de los candidatos que aspiran a ocupar un cargo en el Poder Judicial del Estado de Tabasco, se realizan las siguientes actividades:

a) Análisis y normalización de las tablas

Se realiza el análisis con la información que se ha proporcionado a esta unidad acerca de la estructura de distritos y regiones que conforman el Poder Judicial local. Con esta información se realiza la normalización de las tablas y la información que contendrá cada una;

b) Creación de las tablas en el manejador de base de datos

Se lleva a cabo la creación de las tablas necesarias en el gestor de base de datos, definiendo su estructura, relaciones y restricciones de integridad. Esto incluye la

especificación de claves primarias y foráneas, tipos de datos adecuados para cada campo y la optimización para un rendimiento eficiente;

c) Diseño de interfaz

Se realiza el diseño preliminar de la interfaz en papel, definiendo la disposición de los elementos visuales y la estructura de navegación. Este boceto sirve como base para la organización de los componentes, priorizando la facilidad de uso y la experiencia del usuario. El diseño incluye esquemas básicos de pantallas, distribución de botones, formularios y otros elementos clave, permitiendo una visión clara de la futura implementación digital.

Área de Sistemas

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

Desarrollo del módulo “Registro de denuncias y quejas”: En atención a la solicitud realizada por el área de Contraloría, se ha desarrollado un módulo que permite el registro de las denuncias y quejas presentadas a dicha área para su atención;

Entre las implementaciones realizadas para concretar su desarrollo, se encuentran:

- a) Normalización y diseño de las tablas de base de datos;
- b) Desarrollo del módulo, permitiendo;
 - a. Registro de las quejas o denuncias completando los datos generales, como fecha, hora, denunciante, denunciado y hechos;
 - b. Opción de carga de documentación adicional;
 - c. Valoración de la solicitud para establecer la procedencia;
 - d. En caso de ser procedente realiza su registro para iniciar el seguimiento de la solicitud;
 - e. Visualización, búsqueda y filtrado del listado de las denuncias y quejas;
 - f. Visualización de los detalles de las quejas y denuncias registradas.

2) Desarrollo del módulo “Control de Expedientes”: En atención a la solicitud realizada por el área de Contraloría, se ha desarrollado un módulo que permite el seguimiento de las denuncias y quejas presentadas a dicha área para su atención y que se haya marcado como “Procedente”. Dentro de las actividades llevadas a cabo para el desarrollo de este módulo se encuentran:

- a) Normalización y diseño de las tablas de base de datos;
- b) Desarrollo del módulo, permitiendo;
 - a. Visualización, búsqueda y filtrado del listado de las denuncias y quejas marcadas con procedencia “Procedente” para su seguimiento;
 - b. Registro y modificación del inicio de la investigación pudiendo asignar un número de expediente, fecha, plazo y observaciones.

Página Institucional

Dentro de las actividades desarrolladas sobre la página institucional, se encuentran:

- 1) Actualización en el micrositio Constitución y registro de PPL en el que se añaden Movimiento Laborista Tabasco, A.C. y Unión Democrática por Tabasco, A.C realizando la carga del Aviso de Privacidad Simplificado;
- 2) Actualización de apartado Partidos Políticos y Consejo Estatal:
 - a. En "Locales con registro ante el Consejo Estatal" se actualizan los datos del Partido de la Revolución Democrática;
 - b. En "Nacionales con acreditación ante el Consejo Estatal" y en el apartado "Consejo Estatal" se actualizan los datos del Partido Acción Nacional;
- 3) Diseño y desarrollo de funcionalidad para muestra de ventanas modales de los botones "Licitaciones Públicas" (Listado en apartado "Sitios") y "Licitaciones Públicas 2025". Ambos mostrados en la página inicial. El primer botón muestra el histórico de las licitaciones públicas y el segundo las referentes al año 2025;
- 4) Actualización del apartado "Partidos Políticos" mediante la carga de documentos del Partido Acción Nacional siendo los siguientes:
 - a. Declaración de principios;
 - b. Estatuto;
 - c. Programa de acción;
 - d. Plataforma electoral.
- 4) Carga de las actas de la Junta Estatal Ejecutiva correspondientes al mes de febrero de 2025;
- 5) Actualización del micrositio "Contraloría";
 - a. Carga de informes mensuales de gestión correspondientes a febrero 2025;
 - b. Carga de informe anual de gestión 2024;
 - c. Carga de Programa Anual de Trabajo 2025.
- 6) Carga de documentación como acuerdos, actas, estados financieros, banners, etc;
- 8) Despliegue de ventanas modales para difusión de documentación o eventos.

Área Infraestructura y Soporte Técnico

Atención a 269 servicios de soporte técnico, referentes a la instalación de equipos de cómputo, creación de cuentas de usuario para personal de nuevo ingreso de las nuevas consejerías electorales, conexión a unidades de red, solicitudes de

configuración del servicio de internet alámbrico e inalámbrico, configuración de impresoras, escáneres, multifuncionales, respaldos de información, conversión de archivos y recuperación de información de memorias.

De igual manera se atendieron 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.

Configuración del cableado estructural de red en las áreas de: Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, Dirección de Administración, Subdirección de Administración.

Se integró en el equipo multidisciplinario para informar mediante cédulas de inspección los inmuebles en los diversos municipios considerados para la ubicación de Distrito.

Se inició la instalación de equipamiento informático (computadoras de escritorio, laptops portátiles, impresoras láser blanco y negro y a color, escáner y no breaks de energía de respaldo), para las diferentes áreas: Consejerías, Direcciones, Unidades y Coordinaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

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 se realizó una sesión ordinaria y una sesión extraordinaria, elaborando para cada una de ellas:

- Oficio convocatoria;
- Guion de la sesión;
- Actas, informes, documentos a presentar y en su caso aprobar por la Comisión de Seguimiento al SPEN.

Se llevó a cabo la Sesión Ordinaria de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, el día 27 de enero de 2025, a las 12:00 horas en la cual se aprobó:

- Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Comisión de Seguimiento al Servicio, de fecha 09 de diciembre de 2024;

- **CPSSPEN/2025/01** Acuerdo que emite la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, con carácter Administrativa, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, mediante el cual se aprueba y propone al Consejo Estatal, el Programa Anual de Trabajo de la propia comisión, para el año dos mil veinticinco;
- Informe semestral sobre los encargos de despacho para ocupar plazas del servicio, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, gestionados durante el segundo semestre del año 2024;
- 3er. Informe final que presentó la Encargaduría de Despacho de Asistencia Técnica de Educación Cívica, en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

Se llevó a cabo Sesión Extraordinaria de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional electoral Nacional, el día 19 de febrero de 2025, a las 11:00 horas en la cual se aprobó:

- **CPSSPEN/2025/02** Acuerdo que emite la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral, con carácter Administrativa, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, mediante el cual se aprueba el Dictamen General de Resultados de la Evaluación del Desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales del periodo septiembre 2023 agosto 2024;
- **CPSSPEN/2025/03** Acuerdo que emite la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, mediante el cual propone al Consejo Estatal, la solicitud de la supresión de la plaza vacante de Coordinador/a de lo Contencioso Electoral con categoría "B" SPEN.

Actualización o ratificación de programas

- Con oficio N° CPSSPEN/004/2025, se solicitó a las Consejerías integrantes de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional modificaciones o actualizaciones al "Programa de Incentivos" en atención al oficio No. INE/ED/DESPEN/002/2025 de la DESPEN;

- Con oficio N° CPSSPEN/027/2025, se solicitó a las Consejerías integrantes de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional modificaciones o actualizaciones al "Programa para el otorgamiento de la Titularidad y la Promoción en Rango" en atención al oficio No. INE/DESPEN/004/2025 de la DESPEN.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral

- Se recibió el oficio **INE/ED/DESPEN/0143/2025** de fecha 30 de enero de 2025, de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional en respuesta al oficio N° **OESPEN/SE/008/2025** de fecha 16 de enero de 2025, con la metodología a seguir para continuar con el procedimiento para el otorgamiento de la Titularidad;
- En seguimiento al mecanismo de otorgamiento de Titularidad, se ha tenido comunicación vía telefónica y correo electrónico con el Departamento de Titularidad y Promoción de la DESPEN;
- Los días 5 y 6 de febrero del año en curso se envió vía correo electrónico la siguiente documentación de los candidatos a otorgamiento de Titularidad, recibiendo observaciones:
 - Formato de verificación de requisitos
 - Proyecto de dictamen de otorgamiento
 - Soportes documentales
- El día lunes 10 de febrero se recibieron las validaciones preliminares de las propuestas de candidaturas a la titularidad y los soportes documentales que acreditan su postulación.

Atención a diferentes áreas del IEPC Tabasco

- Derivado de la designación de Titular del Órgano de Enlace con el SPEN, se remitió a la Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco, los oficios:
 - **OESPEN/SE/009/2025** de fecha 27 de enero de 2025 solicitando equipo mobiliario, consistente en escritorio y silla secretarial mismo que fue proporcionado;

- **OESPEN/SE/012/2025** de fecha 10 de febrero de 2025 solicitando apoyo de personal y equipo para trasladar el mobiliario que se encontraba en las oficinas de la calle Hidalgo a las oficinas que ocupa en Eusebio Castillo, dicho operativo se llevó a cabo el día 17 de febrero del año en curso.
- Con oficio **OESPEN/SE/010/2025** de fecha 28 de enero de 2025, se designó a la Titular del Órgano de Enlace con el SPEN como responsable del archivo de trámite a la Coordinación de Archivos, en respuesta al oficio **No. SE/CA/017/2025** de fecha 21 de enero de 2025;
- Con oficio **OESPEN/SE/011/2025** se solicitó a la Dirección de Administración y a la Unidad Técnica de Planeación el presupuesto aprobado para el año 2025 destinado al otorgamiento de incentivos al personal del Servicio, correspondiente al ejercicio valorado 2024, recibiendo respuesta con los oficios **SE/UPyE/DP/012/2025** de fecha 29 de enero de 2025 de la Unidad de Planeación y Evaluación y el oficio **D.A./S.A./089/2025** de la Subdirección de Administración de fecha 31 de enero de 2025.
- Con oficio **No. OESPEN/SE/013/2025** de fecha 20 de febrero de 2025, se dio respuesta a la solicitud de transparencia;
- Con oficio **No. OESPEN/SE/014/2025** de fecha 24 de febrero de 2025, se solicitó a la Dirección Jurídica de este Instituto, la información del personal del Servicio activo que fue objeto de alguna sanción con motivo de un Procedimiento Laboral Sancionador, en atención al oficio No. INE/ED/DESPEN/006/2025 de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE.

