



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INTEGRANTES DE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA DEL IEPC TABASCO

Presente

Por este medio hago entrega del Informe mensual correspondiente al mes de julio de 2024 de la Dirección de Administración, sobre las diversas actividades que se realizaron en las Coordinaciones que integran esta Dirección, aplicando las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales de este Órgano Electoral.

1.- COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Objetivos de esta Coordinación:

Planear, supervisar y vigilar el desarrollo de las operaciones financieras del Instituto, coadyuva en la integración del proyecto de presupuesto en coordinación con la Subdirección y Dirección de Administración. También supervisa el cumplimiento del programa institucional anual, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos para la correcta y transparente aplicación del presupuesto.

Entre sus actividades permanentes está la de conservar y custodiar los documentos soporte de las cuentas públicas, realizar trámites en general ante la Secretaría de Finanzas, Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tabasco, así como el Órgano Superior de Fiscalización.

1.- Actividades Ordinarias realizadas:

1. Emisión de facturas correspondiente al mes de julio de 2024.
2. Elaboración, entrega y seguimiento de la ministración correspondiente a la primera y segunda quincena de julio de 2024 ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
3. Presentación y pago de los impuestos federales y estatales correspondientes al mes de junio de 2024.
4. Asesoría y seguimiento del sistema Contable y Presupuestal DOPPIA.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

5. Se efectuaron diversos pagos de proveedores y de servicios conforme a contratos por prestación de servicios e irreductibles (Comisión Federal de Electricidad, servicio de agua y alcantarillado, arrendamientos, viáticos) del mes de julio de 2024, así como:
- ❖ Pagos de la nómina de la segunda quincena correspondiente al mes de junio de 2024.
 - ❖ Pagos de la nómina de la primera quincena correspondiente al mes de julio de 2024, así como las prestaciones que corresponden al ejercicio 2024.
 - ❖ Pagos por Servicio de Contratación de Arrendamiento de los Inmuebles que se utilizarán como sedes para las Juntas Distritales en los siguientes Distritos: (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI, así como del edificio ubicado en avenida Miguel Hidalgo y de la Av. Gregorio Méndez, de Villahermosa, Centro, Tabasco.
 - ❖ Retenciones de las aportaciones del ISSET correspondiente a la primera quincena de junio de 2024, y préstamos a corto plazo, pagadas en el mes de mayo de 2024.
 - ❖ Ministraciones de las Prerrogativas correspondientes al mes de junio ordinarias y específicas del presente año 2024, de los partidos políticos: PRI, PRD, PVEM, MC, MORENA, ACCIÓN NACIONAL Y DEL TRABAJO, pagadas en el mes de junio de 2024.
 - ❖ Pago de multas de partidos (PRI, PVEM) ante la Secretaría de Finanzas correspondiente al mes de junio de 2024.
 - ❖ Atención y pago de viáticos, gastos de camino y peajes, al personal de mandos superior y operativo con motivo de la jornada electoral, con Fondo Fijo (caja), así como gastos menores propios del Instituto.
 - ❖ Reposición de recursos por comprobación de fondo revolvente a las 21 Juntas Electorales Distritales, conforme al Manual de Normas Presupuestarias y Administrativas para el Control del Ejercicio Presupuestal y en base al Acuerdo JEE/2024/002.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

6. Se cumplieron con los pagos de, servicios de energía eléctrica, correspondiente al mes de junio de 2024, del edificio sede del IEPC, así como de las Juntas Electorales Distritales.
7. Para coadyuvar en las respuestas de las solicitudes del ITAIP, se entregaron ante la Unidad de Transparencia la información correspondiente al área de Recursos Financieros para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
8. Se dio el seguimiento de la normatividad emitida por la CONAC, relativo a la Contabilidad Gubernamental, así como del análisis de las cuentas contables de balance general, de la integración y presentación en el proceso de análisis de los saldos para el cierre del mes de mayo de 2024, de emisión de estados financieros.

2.- Actividades extraordinarias realizadas:

1. Se atendió el requerimiento de las Auditorías:
 - ❖ Atención de orden de Auditoría de la Función Pública, del ejercicio de 2024, de enero a junio.
 - ❖ Atención de orden de Auditoría del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, del ejercicio de 2024, de enero a junio.
 - ❖ Atención de orden de Auditoría de la Contraloría Interna del Instituto Electoral, del ejercicio de 2024, de enero a junio.



"Tu participación, es nuestro compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2.- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivos de esta Coordinación:

Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes en materia de Recursos Humanos de los Órganos Centrales del Instituto, realizando las funciones de ejecutar las políticas, sistemas y procedimientos normativos y operativos propios de la Coordinación de Recursos Humanos en tiempo y forma; así como atender puntualmente los requerimientos y/o sentencias de las autoridades auditoras, administrativas o jurisdiccionales que tengan relación con la actividad de la propia Coordinación.

1.- Actividades Ordinarias realizadas:

1. Las nóminas se integraron de la siguiente manera:

2da. Quincena de junio de 2024

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente (ordinaria)	\$2,868,034.85	\$1,994,378.24
Compensación Extraordinaria (electoral) permanente	\$909,391.05	\$807,332.29
Personal Eventual (electoral)	\$3,818,023.84	\$3,117,936.89
Total	\$7,595,449.74	\$5,919,647.42

1ra. Quincena de julio de 2024

Concepto de la Nómina	Total de percepciones	Neto
Personal Permanente (ordinaria)	\$2,853,515.00	\$1,974,479.24
1er periodo de prima vacacional (permanente)	\$486,051.00	\$464,407.23
Compensación Extraordinaria (electoral) permanente	\$903,583.05	\$803,176.20
Personal Eventual (electoral)	\$3,247,225.95	\$2,667,446.89
1er periodo de prima vacacional (eventual)	\$399,584.91	\$373,816.10
Total	\$7,889,959.91	\$6,283,325.66

2. Se capturó en el sistema de nómina las altas del personal eventual de nuevo ingreso, así como el cálculo individual de su primera nómina, además se cotejó que no debieran declaración patrimonial de procesos anteriores, de acuerdo al listado proporcionado por la Contraloría General.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

3. Las cuotas de aportación patronal de la segunda quincena de junio ya fueron pagadas. Actualmente está en trámite para dar cumplimiento con las aportaciones establecidas en los artículos 34 y 35 de la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco, enviándose en tiempo y forma al Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, para validación en el nuevo sistema implementado por el ISSET, la correspondiente a la 1ra. quincena de julio para que la Coordinación de Recursos Financieros realice el pago correspondiente.
4. Se enviaron las nóminas de la segunda quincena de junio y primera quincena de julio de 2024, a la Coordinación de Recursos Financieros, del personal permanente y eventual, con pagos a través de masivo, interbancario y otros medios de pago.
5. Se envió por correo electrónico, la plantilla correspondiente a los pagos de nóminas antes descritos, a las Unidades Administrativas de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Administración, y por oficio a la Contraloría General de este Instituto.
6. Se envió el reporte de las altas y bajas del personal permanente y eventual de la segunda quincena de junio y primera quincena de julio de 2024, a la Lic. Catalina López Ventura, Coordinadora de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Contraloría General.
7. En colaboración con la Coordinación de Recursos Financieros, se remitió la nómina de la 2da. quincena de junio y se encuentra en trámite la 1ra. de julio de 2024, para realizar los pagos de impuesto sobre nómina del personal, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 22 y 24 de la Ley Hacendaria del Estado de Tabasco. De igual manera, se hizo llegar a la Coordinación antes señalada, los enteros del 26% sobre el importe del sueldo base, respecto de las aportaciones institucionales del personal de la 2da. quincena de junio.
8. En cuanto a los créditos FONACOT, contratados por el personal de esta institución, también se entregó a la Coordinación de Recursos Financieros, las Cédulas de Notificación de Altas y Pagos a quienes se les aplicó el descuento correspondiente, para ser pagados en tiempo y forma; en ese mismo tenor, se hizo lo propio, facilitando la relación del personal que tiene contratado el Seguro de Vida Individual Metlife, y a quienes se les aplicó el descuento respectivo.
9. Se están recabando las firmas al personal que adeuda las mismas en recibos anteriores al mes de junio correspondientes a los pagos efectuados (a excepción de la 1ra. quincena de junio, y posteriores ya que se terminaron los recibos membretados).



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

10. Se están revisando, depurando y foliando los expedientes de la plantilla de personal permanente y eventual, y está pendiente subir al sistema REGESTUM, conforme al Sistema institucional de Archivo, hasta nuevo aviso.
11. Derivado de la revisión de expedientes del personal, se está requiriendo documentación actualizada para su integración.
12. Se elaboraron las órdenes de pago correspondientes a la segunda quincena de junio de 2024, y se encuentra en captura la primera quincena de julio en el sistema DOPPIA.
13. Se han timbrado en tiempo y forma los sueldos y salarios del personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, correspondientes a las quincenas devengadas.
14. Se atendieron ocho requerimientos de la Contraloría General respecto a copias certificadas de expedientes personales y solicitudes de información.
15. Se han asistido a las reuniones convocadas por la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Administración, para tratar temas relacionados a la atención a las Juntas Electorales Distritales.
16. Se realizaron las descargas de incidencias en el reloj checador de Oficinas Centrales, en las sedes de Periférico, la Coordinación de Almacén e Hidalgo y CCV, enviando por correo dichos reportes a cada área para su gestión.
17. Se ha proporcionado a solicitud de los trabajadores de este instituto su reporte de asistencia.
18. Se atendieron (03) tres oficios de diferentes autoridades externas (juzgados, OSFE).
19. Se atendió una solicitud de Transparencia.
20. Se archivó la correspondencia relacionada con las incidencias de asistencia y movimientos de personal en los expedientes del personal permanente y eventual.

2.- Actividades Extraordinarias realizadas:

1. En coordinación con la Dirección 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. Se recepcionó y verificó documentación de expedientes del personal PREPET de las Juntas Electorales y se requirió documentación observada para su solventación.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

3. Se atendió a personal de las diferentes Juntas Electorales para proceder a realizar la declaración patrimonial de inicio y conclusión.
4. En cumplimiento al artículo 81 fracción XXXII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, se informó al Órgano Superior de Fiscalización que no hubo movimientos.
5. Se continuó con los registros en el reloj checador al personal de nuevo ingreso a través de los administradores de las Juntas Distritales por los movimientos ocurridos en las mimas.
6. Se elaboraron los contratos del personal eventual de los 21 Distritos Electorales, correspondiente al mes de junio y julio para la firma correspondiente.
7. Se recopiló el informe de actividades del mes de junio del personal eventual para ser agregados a los expedientes personales, así como la recepción del correspondiente al personal que causo baja.
8. Se recibieron los gafetes a los trabajadores que causaron baja.
9. Se envió a la Coordinación de Recursos Financieros, órdenes de pago de rechazos de nómina correspondientes a las quincenas pagadas del presente año.
10. Se asistió a reunión con la Unidad de Planeación y Evaluación, para la conciliación del Capítulo 1000 del mes de junio 2024.
11. Se elaboraron nóminas extraordinarias de pago prima vacacional al personal eventual y permanente.
12. Se entregó información requerida por la secretaría ejecutiva, en relación a la solicitud de la Fiscalía del Ministerio Público adscrito a la Unidad de Investigación de la Fiscalía de Violencia de Género.
13. Se recibieron formatos de cédula de liberación de Juntas Distritales del personal adscrito a las mismas, y del personal de oficinas centrales.
14. Se atendió el requerimiento de la Auditoría IEPCT-CG-CA-AUD-02-2024 auditoría de Desempeño a la Unidad de Transparencia y/o Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
15. De igual forma se remitió avances de la Auditoría del órgano superior de fiscalización según oficio HCE/OSFE/FS/DFEG/3334/2024.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

3.- COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Los objetivos de esta Coordinación:

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

1.- Actividades Ordinarias.

1. Dar seguimiento a la ministración de manera diaria, mensual de los vales de combustible a las Juntas Electorales Distritales y demás áreas que comprenden el IEPC, para el desarrollo de las actividades diarias o programadas.
2. Proporcionar cubrebocas al personal del IEPC, ya que de manera preventiva el Instituto hace entrega de la misma.
3. Dar seguimiento a la emisión de los documentos pendientes para la integración de los procedimientos, tales como oficios o memorándums de solicitud de los bienes o servicios, respuestas de suficiencia presupuestal y los que hagan falta para la comprobación del gasto.
4. Escanear la documentación que se va generando durante los diferentes tipos de procedimientos de adquisición o prestación de servicios.
5. Atender las llamadas telefónicas realizadas por los proveedores interesados en participar en la licitación pública estatal de bienes informáticos y equipos de transporte y solventar las dudas que tengan al respecto.
6. Asistir a las diversas reuniones propias de la Dirección de Administración.

COMBUSTIBLE

1. Entrega de vales de combustible a las siguientes áreas, solicitados por sistema:
 - o COE



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- Servicios Generales
 - Recursos Materiales
 - Órgano Técnico de Fiscalización
 - UNITIC
2. Entrega de combustible al área del Órgano Técnico de Fiscalización del 01 al 05 julio 2024, OTF/690/2024.
 3. Entrega de vales de combustible a los vehículos de la DOEEC para búsqueda y traslado de material electoral, de acuerdo al programa para la actividad referida.
 4. Entrega de vales de combustible solicitado por la DOEEC, para 2 camioneta de 3.5 toneladas, para búsqueda y traslado de material electoral, de acuerdo al programa para la actividad referida, sol. Por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos, DOEEC/1777/2024.
 5. Entrega de vales de combustible por recorrido a las 21 Juntas Electorales Distritales, para recuperación de las cajas contenedoras y material electoral en las 21 Juntas Electorales Distritales, solicitado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos mediante oficio DOEEC/1790/2024.
 6. Entrega de vales de combustible para las áreas de Generales, Recursos Materiales, Presidencia, Financieros, Coordinación de lo Contencioso Electoral, Contraloría General, Coordinación de participación Ciudadana, solicitado mediante sistema.
 7. Devolución de vales de combustible que no se ocuparon, de los distritos 11 y 08, vales que no se ocuparon en las actividades relacionadas con el Proceso Electoral.
 8. Entrega de vales de combustible para los días 18 y 19 de julio, por motivo de actividades de notificación a las y los aspirantes, así como candidatos independientes que hayan constituido una asociación, para los días 18 al 19 de julio 2024, solicitado mediante oficio OTF/707/2024.
 9. Solicitud de combustible (tanque lleno) para una camioneta de 3.5 toneladas y una Urvan, para búsqueda y traslado de material electoral al Distrito 18 Nacajuca, solicitado por el Lic. Rigoberto González Pedraza, oficio COE/569/2024.
 10. Entrega de combustible al área de Servicios Generales, JED 18, Educación Cívica, Servicios Generales, Presidencia, UNITIC, DOEEC, Recursos Materiales, Recursos Financieros.
 11. Devolución de vales de combustible del Distrito 02 de Cárdenas, VE/JED-02/163/2024.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

12. Entrega de vales de combustible para actividades del 23 al 26 de julio 2024, solicitado por oficio OTF/09/2024.
13. Solicitud De gasolina para la camioneta de 3.5 toneladas para realizar recolección de material del 24 al 30 de julio, DOEEC/1873/2024.

COFFE BREAK

1. Atención al Coffe Break para 20 personas, para el 28 de junio de 2024, para conferencia en la sala de sesiones a las 12:00 horas, solicitado por para Dra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, mediante oficio CE/RECDA/81/2024.
2. Regularización de coffe break continuo de los días 2 y 3 de junio, debido a la jornada electoral que se llevó a cabo.
3. Atención a la solicitud de agua purificada, pozol, dulces y hielos para 15 personas para los días 8 al 12 de julio y del lunes 15 al viernes 19 de julio 2024, derivado de la recuperación de cajas contenedoras y material electoral en las 21 Juntas Electorales Distritales, solicitado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos mediante oficio DOEEC/1791/2024.
4. Atención a la solicitud para atender un coffe break para el día 25 de julio del 2024, para atender el evento, Conversatorio Violencia Institucional contra las Mujeres: Realidades y Retos. Solicitado por la Licda. Reyna Isabel Hernández López, ST/MEMS/065/2024.
5. Trabajos en la regularización de comidas solicitadas por el área de Secretaria Ejecutiva durante el mes de junio, derivado de la jornada electoral.
6. Atención a la solicitud de cotización de 4 tablonas para reparaciones necesarias al área de la DOEEC, solicitado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos mediante oficio DOEEC/1808/2024.

SOLICITUDES DE COMPRA

1. Servicio de alimentos para 80 personas (comida, refrescos, agua y café), solicitado por el Lic. Hernán González Sala, el día 28 de junio a las 10:00 horas, en la Sala de Sesiones. Solicitado mediante oficio P/HCS/COEYEC/354/2024.
2. Regularización de la renta de toldos, que se usaron el día 18 de mayo, para transporte de documentación y materia electoral, en atención al oficio S.E./2315BIS/2024.
3. Regularización de la renta del servicio de montacargas, con operador, puede ser de combustible o eléctrico, con llantas sólidas, capacidad de carga de 3000 kg; con



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- altura máxima de 4.5 metros, utilizados para transporte de documentación y materia electoral, en atención al oficio S.E./2315BIS/2024.
4. Trabajos de trámite para el pago de servicio a la empresa Golfo Azul, S.A. de C.V., por concepto de material didáctico de trabajo que será utilizado y proporcionado a las asistentes del taller para el fortalecimiento del liderazgo político de las mujeres electas, solicitado mediante oficio CIGYND/P/MEMS/067/202.
 5. Trabajos de regularización e integración de facturas para generar órdenes de pago en el sistema DOPPIA del mes de mayo y junio.
 6. Regularización bocadillos para los medios de comunicación solicitada por el área de Comunicación Social mediante oficio PRESIDENCIA/1466/2024.
 7. Regularización de entrega de agua purificada, pozol y dulce, para entrega en el edificio sede para personal de apoyo en limpieza, solicitado por oficio DOEEC/535/2024.
 8. Seguimiento al pago de los servicios realizados a la empresa CFAL DE MÉXICO S.A. DE C.V., solicitado por el Mtro. Juan Correa López, oficio CE/JCL/263/2024.
 9. Regularización de la contratación de montaje de arreglos florales y frutales para el cayuco de madera para la sesión permanente de la Jornada del Proceso Electoral.
 10. Regularización a la compra de Electrolitos de diversos sabores solicitado el 03 de junio del 2024, SE/2724BIS/2024.
 11. Atención a oficio para compra de piola de 40mts, 4 pares de guantes, tubo de emplaye, solicitado por el Lic. Rigoberto de la O, mediante oficio DOEEC/1775/2024.
 12. Atención a la solicitud de compra de boletos de avión del 7 al 10 de julio, solicitado por la Dra. a. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, CE/RCDA/87/2024.
 13. Solicitud y entrega de cenas para las áreas requirentes que laboran en horarios extraordinarios.
 14. Regularización en el tema de la contratación de 2 estadías de 3 tráileres, los cuales fueron usados para la transportación de boletas, documentación y el material electoral, SE/2349BIS/2024 signado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo.
 15. Trabajo en la solventación de información en relación de combustible y alimentos entregados en los días 17 y 18 mayo, derivado de las actividades para la jornada electoral del 02 de mayo, derivado del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

16. Adquisición de 2 bobinas de cable y 2 botes de conectores para el área de UNITIC, solicitado por el MTRO. Raúl Olán León mediante oficio SE/UNITIC/542/2024.
17. Atención a la solicitud de 3 licencias de Zoom Pro por un año y 1 de dominio iepct.mx, solicitado por el MTRO. Raúl Olán León mediante oficio SE/UNITIC/526/2024.
18. Envío de sobre por paquetería con documentación de TGM, con destino a la Ciudad de México, solicitado mediante oficio SE/048/2024, signado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo.
19. Atención a la solicitud de compra de foliadores digitales de 6 dígitos y 1 pizarrón blanco, para atención a certificaciones solicitado por el área de Contraloría General, solicitado mediante oficio DA/SA/1705/2024, por le LCP. Paúl Alejandro Gonzales Torruco.
20. Atención a la compra de diversos materiales, para simulacro del 16 de julio con la junta electoral distrital 5, solicitado por escrito de fecha 10/07/2024 por la Lic. Margarita Lázaro Ovando.
21. Regularización en el tema de alimentos solicitado por el área de Secretaría Ejecutiva, el día 02 mayo 2024.
22. Gestión administrativa de integración de documentos, para pago del servicio de intérprete de lenguaje de señas mexicana de los días 02, 08, 13, 23 del mes de mayo y 28 de junio del 2024.
23. Compra de boletos de avión solicitado por la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, para asistir a TGM, mediante oficio PRESIDENCIA/1527/2024.
24. Regularización para el servicio de fotocopiado para el periodo del 4 al 30 de junio. Para dar servicio a la 21 Juntas Electorales Distritales SE/2711BIS/2024.
25. Devolución de vales de combustible de la Junta Electoral Distrital 11, vales que no se ocuparon en las actividades relacionadas con el Proceso Electoral.
26. Regularización de la compra de electrolitos y medicamentos por motivo de entrega de constancia de mayoría y validez al cargo de gubernatura del Estado de Tabasco, solicitado por Secretaría Ejecutiva, SE/2884BIS/2024.
27. Regularización al tema de prórroga de arrendamiento del Distrito 15 Huimanguillo, solicitado por Secretaría Ejecutiva, SE/3036/2024.
28. Compra de bocadillos variados, con motivo de la Sesión Extraordinaria del Consejo Estatal, solicitado por Secretaría Ejecutiva, SE/3176/2024.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

29. Compra de boleto de avión para el Consejero Electoral Lic. Hernán González con la finalidad de asistir a la "Presentación de la Estrategia Nacional de Educación Cívica" ENCIVICA 2024-2026, en la Ciudad de México el día miércoles 24 de julio del presente año, solicitado mediante oficio P/HGS/COEYEC/361/2024.
30. Regularización a la solicitud de prórroga de arrendamiento del Distrito 12 Comalcalco, solicitado por el área de Secretaría Ejecutiva SE/3103BIS/2024.
31. Atención a la solicitud de compra de 40 bocadillos (empanaditas de queso philadelphia y de jamón con queso) para el día 23 de julio por motivo de escrutinio y cómputo de la votación recibida en 25 casillas, solicitado por el área de Secretaría Ejecutiva SE/3228/2024.
32. Atención de solicitudes de alimentos de distintas áreas del Instituto, por trabajos fuera del horario laboral.
33. Entrega de 2 litros de gel y 100 piezas de cubrebocas por aumentos de contagios de COVID19, por oficio CE/HGS/119/2024.
34. Entrega de 1 litros de gel y 50 piezas de cubrebocas por aumentos de contagios de COVID19, por oficio ST/MEMS/075/2024.
35. Atención a la solicitud de 15 sacos de cemento gris, para reparación en los inmuebles de las Juntas Distritales, DA/CSG/0533/2024.
36. Atención a la solicitud de 500 piezas de disco de corte fino, solicitado por oficio DA/CSG/0532/2024.

AUDITORÍAS

1. Atendiendo al Oficio CG/CA/070/2024, de fecha 03 de julio de 2024, en el cual notifica las observaciones preliminares de la Orden de Auditoría No. IEPCT-CG-CA-AUD-03-2024 denominada "Auditoría Integral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco del periodo comprendido julio a diciembre de 2023"
2. Atención a la solicitud de información solicitada mediante oficio DA/SA/1753/2024, en relación a la auditoría IEPCT-CG-AUD-02-2024, sobre vales de combustible.
3. Atención al tema de auditoría 1-IEPCT-23AS2-FI02 por el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2023.

REUNIÓN DE TRABAJO

1. 01 julio: Reunión de trabajo para ver puntos de la empresa TGM; con las áreas de Secretaría Ejecutiva, Jurídico, DOEEC, Presidencia.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

2. 08 julio: Reunión de trabajo para recepción de archivos de expedientes electorales, con las áreas de la DOEEC, Dirección Jurídica, Dirección de Admón., Secretaría Ejecutiva, Archivo y UNITIC.
3. 10 de julio: Reunión de trabajo para revisión de asunto Talleres Gráficos de México; con las áreas de DOEEC, Dirección Jurídica, Dirección de Admón., Secretaría Ejecutiva, Planeación.
4. 11 de julio: Reunión de trabajo para recepción de recepción de bienes muebles e inmuebles electorales, con las áreas de la DOEEC, Dirección Jurídica, Dirección de Admón., Secretaría Ejecutiva, Planeación.
5. 16 de julio: temas de TGM, conteo, de votos de Nacajuca y pagos a CAELES.
6. 17 de junio: revisión de convenios y expediente relacionados con TGM.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

4.- COORDINACIÓN DE ALMACÉN

Objetivos de esta Coordinación:

Recibir, almacenar, custodiar y controlar los Bienes, Materiales y Suministros que se adquieren para las unidades administrativas del IEPC. Mantener, registrar y distribuir los inventarios perpetuos de artículos de oficina, para las diversas unidades administrativas permanentes que conforman a este Instituto Electoral. Supervisar y coordinar las labores que se lleven a cabo en el Almacén.

1.- Actividades Ordinarias

1. Se atendieron un promedio de 81 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. Se recibió el oficio No. CS/307/2024 enviado por la Titular de Unidad de Comunicación Social Lic. Martha Soberano Reyes, en donde hace entrega de 10 amplificadores de audio, y 3 bocinas, equipos que fueron utilizados durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
2. Se recibió en esta coordinación el oficio D.A./2319/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, donde da a conocer que a través del Oficio D.A./2272/2024, solicito al Secretario Ejecutivo, se exima de los registros en el reloj checador a los Coordinadores adscritos a la Dirección de Administración, a partir del día 01 de julio de 2024, ya que hay actividades que se continúan realizando en la Dirección y las Coordinaciones.
3. Se atendió el oficio D.A./2324/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, donde hace mención del oficio Núm. CCE/180/2024, enviado por la Lic. Yarelitzel Ovalle Morales, Coordinadora de lo Contencioso Electoral, en donde indica que con fecha 11 de junio de la presente anualidad, envió el oficio CCE/169/2024, donde solicita darle de baja de su resguardo a un equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 24,000 BTU, marca ICECO, con número de inventario IEPC/21735 ya que el compresor tiene fuga de gas. Dicho oficio fue atendido el día



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- 13 de junio dando de baja de su resguardo y enviándole vía correo su resguardo ya cancelado.
4. Se recibió el oficio D.A./2346/2024 emitido por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, donde hace referencia del oficio DOEEC/1621/2024, enviado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos encargado de despacho de la DOEEC. En donde da seguimiento al oficio DOEEC/CEC/150/2024, signado por la Lic. Elizabeth Ibarra Uriostegui, Coordinadora de Educación Cívica, en donde solicita traslado y asignación de espacio para resguardar 15 cajas de archivo muerto que contienen exámenes de los CAEL's de los 21 Distritos Electorales, con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-204.
 5. Se atendió el oficio D.A./2339/2024 emitido por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, donde hace referencia del oficio Núm. Presidencia/1473/2024 signado por la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, donde solicita la baja de su resguardo de dos equipos de aire acondicionados, tipo mini Split con números de inventarios IEPCT/2017021671, Y IEPCT/20170121723, mismos que, ya se dieron de baja del inventario de la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, Consejera Presidenta de este Órgano Electoral.
 6. Personal de esta Coordinación sigue levantando inventario físico en las oficinas centrales de este Órgano Electoral, llevando un avance de un 75% en el levantamiento del inventario.
 7. se recibió el oficio No. DA/CRM/652/2024, enviado por el Mtro. Ángel Chan Solís Coordinador de Recursos Materiales, donde da seguimiento al oficio D.A./2340/2024 signado por el Lic. Javier García Rodríguez, en donde adjunta carta de compromiso S/N de fecha 03 de julio de 2024, emitido por la C. Lorena Velázquez Sánchez. Agente de ventas de la Empresa Comercializadora Toache, donde solicita prorroga hasta el día 11 del presente mes y año, para la entrega de 100 paquetes de protector de hojas tamaño oficio, debido a que, en la fábrica por la alta demanda de este producto se quedó sin la materia prima para su elaboración.
 8. Se atendió al proveedor Comercial Toache. S.A. de C.V. Donde hace entrega parcial del material de útiles de oficinas referente a la partida 21 101, del pedido Ctrl/CRM/408, material solicitado por esta Coordinación de Almacén, para estar en condiciones de atender las necesidades ordinarias de las diversas Unidades Administrativas.
 9. Se recibió vía correo el oficio No. DA/CRM/652/2024, emitido por el Mtro. Ángel Chan Solís Coordinador de Recursos Materiales, donde da contestación a la carta compromiso S/N, enviado por la C. Lorena Velázquez Sánchez. Agente de ventas de



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

la Empresa Comercializadora Toache, donde solicita prorroga hasta el día 11 del presente mes y año, para la entrega de 100 paquetes de protector de hojas tamaño oficio, relativo al pedido No. Ctról/CRM/408 y referencia DA/CRM/484/2024 de fecha 14 de junio del año en curso, comunica que con base a lo anterior se concede la prórroga solicitada para la entrega del material antes mencionado.

10. Se remitió memorándum No. DA/CA/030/2024, a la Coordinación de Recursos Humanos donde se envía seis formatos de las actividades que llevan a cabo el personal eventual en esta Coordinación de Almacén.
11. Se envió memorándum No. DA/CA/030/2024, al área de la Coordinación de Financieros, la documentación original generada durante el mes de abril de 2024, relativo a los rubros de Materiales y Suministros (Capítulo 2000) integrados en reportes de existencias, movimiento al inventario, así como las pólizas de diario por las ordenes de entradas y salidas del sistema DOPPIA.
12. Se recibió el oficio D.A./2346/2024 emitido por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, donde hace referencia del oficio DOEEC/1621/2024, enviado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos encargado de despacho de la DOEEC. En donde da seguimiento al oficio DOEEC/CEC/150/2024, signado por la Lic. Elizabeth Ibarra Uriostegui, Coordinadora de Educación Cívica, en donde solicita traslado y asignación de espacio para resguardar 15 cajas de archivo muerto que contienen exámenes de los CAEL's de los 21 Distritos Electorales, con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
13. Se atendió el oficio D.A./2339/2024 emitido por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, donde hace referencia del oficio Núm. Presidencia/1473/2024 signado por la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, donde solicita la baja de su resguardo de dos equipos de aire acondicionados, tipo mini Split con números de inventarios IEPCT/2017021671, Y IEPCT/20170121723, mismos que, ya se dieron de baja del inventario de la Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, Consejera Presidenta de este Órgano Electoral.
14. Personal de esta Coordinación sigue levantando inventario físico en las oficinas centrales de este Órgano Electoral, llevando un avance de un 75% en el levantamiento del inventario.
15. se recibió el oficio No. DA/CRM/652/2024, enviado por el Mtro. Ángel Chan Solís Coordinador de Recursos Materiales, donde da seguimiento al oficio D.A./2340/2024 signado por el Lic. Javier García Rodríguez, en donde adjunta carta de compromiso S/N de fecha 03 de julio de 2024, emitido por la C. Lorena Velázquez Sánchez. Agente



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- de ventas de la Empresa Comercializadora Toache, donde solicita prorroga hasta el día 11 del presente mes y año, para la entrega de 100 paquetes de protector de hojas tamaño oficio, debido a que, en la fábrica por la alta demanda de este producto se quedó sin la materia prima para su elaboración.
16. se recibió el oficio No. DA/CRM/652/2024, enviado por el Mtro. Ángel Chan Solís Coordinador de Recursos Materiales, donde da seguimiento al oficio D.A./2340/2024 signado por el Lic. Javier García Rodríguez, en donde adjunta carta de compromiso S/N de fecha 03 de julio de 2024, emitido por la C. Lorena Velázquez Sánchez. Agente de ventas de la Empresa Comercializadora Toache, donde solicita prorroga hasta el día 11 del presente mes y año, para la entrega de 100 paquetes de protector de hojas tamaño oficio, debido a que, en la fábrica por la alta demanda de este producto se quedó sin la materia prima para su elaboración.
 17. Se atendió al proveedor Comercial Toache. S.A. de C.V. Donde hace entrega parcial del material de útiles de oficinas referente a la partida 21 101, del pedido Ctrl/CRM/408, material solicitado por esta Coordinación de Almacén, para estar en condiciones de atender las necesidades ordinarias de las diversas Unidades Administrativas.
 18. Se atendió el oficio D.A./2378/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, donde hace mención del oficio Núm. DOEEC/1771/2024, enviado por el Lic. Rigoberto de la O Gallegos encargado de la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica, en donde solicita la Lic. Juana María Acosta Rodríguez, Coordinadora de Prerrogativas y Partidos Políticos, según el oficio No. CPPP/456/2024, la baja de su resguardo de una cafetera marca Proctor Silex con número de inventario CG/08866, así como sustitución de dos sillas secretariales con numero de inventario CG/18465 Y CG/18507, ya que sus respaldos se encuentran flojos y las bases se les rompieron las ruedas.
 19. Se dio contestación al oficio DA/EUT/212/2024, emitido por el Lic. Pedro Arias Moguel, quien funge como enlace de la Dirección de Administración ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del IEPCT.
 20. En donde solicita los formatos en Excel del Segundo Trimestre del año 2024, mismos que se le hizo llegar en tiempo y forma.
 21. Se atendió el oficio No. CE/HGS/100/2024, enviado por el Lic. Hernán González Sala Consejero Electoral de este Órgano Electoral, en donde solicita le sea desincorporado de su resguardo de mobiliario y equipo, dos cámaras fotográficas digital marca Sony, una cafetera eléctrica, y una celular marca Black Berry, todo este equipo no funcionan.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- 22.** Se recibió el oficio D.A./2395/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, en donde hace referencia del oficio No. VE/16/JED/206/2024, enviado por la Ing. María Dolores Ríos Santiago Vocal Ejecutiva del Distrito 16 con cabecera en el municipio de Macuspana Tabasco, donde solicita paquetes de hojas tamaño carta y oficio, dicho material fue entregado de manera inmediata a la Coordinación de Servicios Generales, quien se encargaría de llevarlas.
- 23.** Fue atendido el memorándum No. DA/CSG/481/2024, enviado por el Coordinador de Servicios Generales, donde hace entrega de una silla secretarial tapizada color negro con número de inventario CG/15540 para su baja del resguardo por encontrarse la base del asiento quebrado, y al mismo tiempo sustituirla.
- 24.** Se recibió el oficio D.A./2389/2024, enviado por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, en donde hace referencia del oficio Núm. CS/315/2024, emitido por la Lic. Martha Soberano Reyes Titular de la Unidad de Comunicación Social, en donde hace entrega de siete equipos de perifoneos completos con bocina y amplificador, así como una bocina suelta y un amplificador en las mismas condiciones, mismos que ya fueron dados de baja de sus resguardos.
- 25.** Se recibió el oficio No. CS/320/2024, enviado por la Titular de la Unidad de Comunicación Social, donde hace entrega de un equipo de perifoneo completo con bocinas y amplificador, equipo que fue utilizado durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
- 26.** Se atendió al proveedor Comercializadora Toache S.A. DE C.V. en donde presenta un pedido Ctrol/CRM/475, referente a la partida 21101, Materiales y Útiles de Oficina, en la modalidad de Adjudicación Directa, de dos foliadores de 4 dígitos metálico y un pizarrón blanco con medidas de 090x060, material solicitado por la Subdirección de Administración, para el área de enlace de auditorías.
- 27.** Se recibió oficio D.A./2427/2024, enviado por la Dirección de Administración, en donde hace mención del oficio número de fecha 10/07/2024, emitido por la Lic. Margarita Lázaro Ovando Coordinadora de Archivo, donde da a saber de un requerimiento que será utilizado en el simulacro de la entrega recepción de la documentación electoral de las 21 Juntas Electorales Distritales.
- 28.** Se recibió el oficio No. D.A/S.A/1755/2024, enviado por el L.C.P. Silverio Falcón Jiménez, Técnico A. enlace de Auditoría de la Subdirección de Administración, en donde hace mención del oficio No. CG/CA/071/2024 de fecha 08 de julio del 2024, firmado por la Mtra. Sandybell J. de la Cruz Suarez, Coordinadora de Auditoría y en relación al oficio No. CG/226/2024, donde se notifica la orden de auditoría EIPCT-CG-CA-AUD-02-2024



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Auditoria de Desempeño a la Unidad de Transparencia y/o Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del ejercicio 2023.

- 29.** Por esa razón solicita información y documentación de reporte de entrada, y salida y existencia de bienes de Almacén, de la solicitudes y requerimientos de la Unidad de Transparencia, mismos que fueron entregados en tiempo y forma mandando la información en PDF, referente a los reportes de entradas y salidas del almacén de los bienes consumibles de 2023.
- 30.** Se envió memorándum No. D.A./C.C./035/2024, a la Dirección de Administración, en donde se solicita se considere la adquisición de un par de limpia parabrisas, ya que presentan desgastes por el uso perdiéndose la visibilidad, y que se avecinan las temporadas de lluvias y poder evitar un percance mayor, dicha petición es para la camioneta Nissan NP-300 tipo Pick-Up con placas de circulación VT-6138-A. Signada a esta Coordinación de Almacén.
- 31.** Se atendió el oficio DA/EUT/222/2024, signado por el Lic. Pedro Arias Moguel, Enlace Administrativo del Anteproyecto de Presupuesto de Egreso 2025.
- 32.** En donde solicita el proyecto del Presupuesto de gastos fijos e irreductibles de cada Coordinación que conforman la Dirección de Administración, mismo que se atendió en tiempo y forma.
- 33.** Se envió el oficio No. DA/CA/055/2024, signado al Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración, la propuesta para reabastecer el stock del almacén, y estar en condiciones de suministrar los materiales para las actividades que, se realizan dentro de este Órgano Electoral.
- 34.** Se atendió el oficio No. D.A/S.A./1737/2024, referente al oficio No. HCE/OSFE/FS/DFEG/3334/2024, emitido por el C.P.C. y M. en Auditoria Alejandro Álvarez González Fiscal Superior del Estado, donde notifica que se encuentran en la Planeación de la Fiscalización de la cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2024, del periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2024, a este Órgano Electoral. Por ese motivo solicita información contable y presupuestal, inventario de consumibles existente en la Coordinación de Almacén, así como el padrón histórico de los bienes muebles e intangibles, adquirido de enero a junio de 2024, propios de este Instituto Electoral, lo que se atendió en tiempo y forma. Se atendió el oficio D.A./2552/2024 enviado por el Lic. Javier García Rodríguez, Director de Administración en donde solicita la baja de su resguardo del equipo de aire acondicionado tipo mini Split marca ICECO, con número de inventario IEPCT/2017021711-1, el cual se atendió en tiempo y forma.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- 35.** Se envió oficio No. DA/CA/058/2024, de esta Coordinación de Almacén, al LCP, Silverio Falcón Jiménez, Técnico A, Enlace de Auditoría de la Subdirección de Administración, en atención al oficio No. D.A./S.A./1801/2024, de fecha 19 de julio del presente año, en donde hace mención del oficio No. HCE/OSFE/FS/DFEG/3425/2024, de fecha 11 de julio de 2024, emitido por el C.P.C. y M. en Aud. Alejandro Álvarez González, Fiscal Superior del Estado, donde notifica las observaciones preliminares de la auditoría con enfoque financiero N° 1-iepct-23-AS2-F102, del cual comprende el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2023, a través del cual solicita el seguimiento oportuno y documentado, mismo que fue atendido en tiempo y forma.
- 36.** Se recibió el oficio No. D.A./S.A./1814/2024, enviado por el LCP. Paul Alejandro González Torruco, Subdirector de Administración, dirigido al Lic. Jorge Alberto Zavala Frías Secretario Ejecutivo de este órgano Electoral, en donde hace mención del oficio No. DA/CA/055/2024, emitido por este servidor donde se solicita consumible de alimentación y víveres, referente a la partida 22104, para reabastecer el stock de almacén, y estar en condiciones de atender las necesidades que se deriven de las diversas unidades administrativas.
- 37.** Se recibió el oficio D.A./2565/2024, emitido por el Lic. Javier García Rodríguez Director de Administración, en donde hace mención del oficio No. ST/MEMS/074/2024, emitido por la Lic. Reyna Isabel Hernández López, Secretaria Técnica de la Lic. María Elvia Magaña Sandoval, en donde notifica la entrega de 4 piezas de roll up para banner, material que fue utilizado para las actividades de la Red Ciudadana de Difusión y Promoción de la Cultura Democrática del IEPC Tabasco. Y al mismo tiempo sea dado de baja del resguardo de la Consejera Electoral, mismo que, ya fue, atendido en tiempo y forma.
- 38.** Así mismo fue atendido el oficio No. SE/3252/2024, enviado por EL Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo, en seguimiento al oficio SE/387/2024, derivado del incremento de la circulación del SAS-COV-2 y otros virus respiratorios (influenza, sincital respiratorio entre otros) que puedan propagarse dentro del personal de este instituto, en ese tenor se realizó la entrega de una caja de cubre bocas conteniendo 1500 piezas de cubre boca, y 40 litros de gel antibacterial, a la Coordinación de Recursos Materiales, quien será la vía de entrega al personal de todas las áreas de este órgano Electoral.
- 39.** Se recibió al proveedor Santiago Montero Jerónimo y/o Servicios Integrales Mora, presentándose con el pedido Ctrol/CRM/507, de la partida 22104.- alimentación y víveres, solicitado por esta Coordinación de Almacén, para estar en condiciones de



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

atender las necesidades ordinarias de las diversas unidades Administrativas, y actividades que se realizan dentro del Instituto Electoral de las Consejerías.

Durante el período que se informa, se realizaron los siguientes movimientos de mobiliario, de acuerdo a lo siguiente:

Entrega de mobiliario

Unidad	Descripción	Área
1	PIEZA DE LAMINA DE TRIPLAY CON MEDIDA DE 2.44 X 1.22 CMS	Material entregado al C. Javier Pérez Jiménez, personal de mantenimiento, y material que será utilizado para la elaboración de un mueble para la Unidad de Planeación y Evaluación.
1	PIEZA DE LAMINA DE TRIPLAY CON MEDIDA DE 2.44 X 1.22 CMS	Material entregado al C. Javier Pérez Jiménez, personal de mantenimiento, y material que será utilizado para la elaboración de un mueble para la Unidad de Planeación y Evaluación.
1	PIEZA DE LAMINA DE TRIPLAY CON MEDIDA DE 2.44 X 1.22 CMS	Material entregado al C. Javier Pérez Jiménez, personal de mantenimiento, y material que será utilizado para la elaboración de un mueble para la Unidad de Planeación y Evaluación.
12	ROLLOS DE EMPLOYEE	Material que se le entrego al Ing. Alejandro Haddad Castillo, personal de la DOEEC. Para emplear los materiales electorales que fueron utilizados en este Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
4	TRAMOS DE PTR DE 1" DE 1.20MTS	Material entregado al C. Eduardo Cobos Sánchez,



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

		personal de mantenimiento, y material que será utilizado para la elaboración de una mesa para mantenimiento de los aires acondicionados (climas)
1	TERMO DE 5 GALONES MARCA IGLOO MATERIAL PLASTICO COLOR NARANJA	Material que se le entrego al Lic. Carlos Zenón León Baeza, personal de la DOEEC. Para ser utilizado en los trabajos de emplear los materiales electorales que fueron utilizados en este Proceso Electoral Local Ordinario 2023-20242024.
2	VENTILADORES INDUSTRIAL DE PEDESTAL DE 26 PULGADAS ASPAS METALICAS 3 VELOCIDADES MARCA BENELUX MODELO EV1088 COLOR NEGRO. CON NUMEROS DE INVENTARIO, cg/21500 y cg/21505	Material entregado al C. Eduardo Cobos Sánchez, personal de mantenimiento, y material que será utilizado para el simulacro de entrega de documentación para la Coordinación de Archivo, en el Distrito Electoral 18 Nacajuca Tabasco.
4	TRAMOS DE PTR DE 1" DE 1.20MTS	Material entregado al C. Eduardo Cobos Sánchez, personal de mantenimiento, y material que será utilizado para la elaboración de una mesa para mantenimiento de los aires acondicionados (climas)
1	TERMO DE 5 GALONES MARCA IGLOO MATERIAL PLASTICO COLOR NARANJA	Material que se le entrego al Lic. Carlos Zenón León Baeza, personal de la DOEEC. Para ser utilizado en los trabajos de emplear los materiales electorales que fueron utilizados en este Proceso Electoral Local Ordinario 2023-20242024.
2	VENTILADORES INDUSTRIAL DE PEDESTAL DE 26 PULGADAS ASPAS METALICAS 3 VELOCIDADES MARCA BENELUX MODELO	Material entregado al C. Eduardo Cobos Sánchez, personal de mantenimiento, y material que será utilizado



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

	EV1088 COLOR NEGRO. CON NUMEROS DE INVENTARIO, CG/21500 y CG/21505	para el simulacro de entrega de documentación para la Coordinación de Archivo, en el Distrito Electoral 18 Nacajuca Tabasco.
1	EXTENSIÓN DE 50 METROS DE USO RUDO CALIBRE 12, CON 2 CONTACTOS DOBLE	Material entregado al C. Eduardo Cobos Sánchez, personal de mantenimiento, y material que será utilizado para el recuento de boletas en el Distrito Electoral 18 Nacajuca Tabasco.
4	TRAMOS DE PTR DE 1" DE 1.20MTS	Material entregado al C. Eduardo Cobos Sánchez, personal de mantenimiento, y material que será utilizado para la elaboración de una mesa para mantenimiento de los aires acondicionados (climas)
1	TERMO DE 5 GALONES MARCA IGLOO MATERIAL PLASTICO COLOR NARANJA	Material que se le entrego al Lic. Carlos Zenón León Baeza, personal de la DOEEC. Para ser utilizado en los trabajos de emplear los materiales electorales que fueron utilizados en este Proceso Electoral Local Ordinario 2023-20242024.
2	VENTILADORES INDUSTRIAL DE PEDESTAL DE 26 PULGADAS ASPAS METALICAS 3 VELOCIDADES MARCA BENELUX MODELO EV1088 COLOR NEGRO. CON NUMEROS DE INVENTARIO, CG/21500 y CG/21505	Material entregado al C. Eduardo Cobos Sánchez, personal de mantenimiento, y material que será utilizado para el simulacro de entrega de documentación para la Coordinación de Archivo, en el Distrito Electoral 18 Nacajuca Tabasco.
1	EXTENSIÓN DE 50 METROS DE USO RUDO CALIBRE 12, CON 2 CONTACTOS DOBLE	Material entregado al C. Eduardo Cobos Sánchez, personal de mantenimiento, y material que será utilizado para el recuento de boletas



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

		en el Distrito Electoral 18 Nacajuca Tabasco.
1	TINACO DE PVC. MARCA ROTOPLAS DE 750 LITROS COLOR GRIS.	Entregado al C. Plinio de la Fuente Aquino, personal de mantenimiento de la Coordinación de Serv. Gales, tinaco que será utilizado para llevar agua potable, del edificio de periférico a las oficinas de castillo.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

5.- COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Objetivos de esta Coordinación:

Realizar el mantenimiento a los inmuebles que ocupa este Instituto Electoral, consistente en reparaciones menores a fin de realizar las correcciones en instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y demás que no requieran la contratación de servicios mayores, asimismo, proporcionar el servicio de fotocopiado, agua purificada, mantenimiento de transporte, de igual manera, traslado del personal para actividades propias de esta institución.

1.- Actividades ordinarias:

1. Durante el periodo que se informa, se realizó **el mantenimiento preventivo y correctivo** a 12 unidades motrices propiedad de este Instituto, con un monto de **\$20,873.04** (Veinte mil ochocientos setenta y tres pesos 04/100 m.n.)
2. Se suministró vales para **combustible** a las diversas unidades automotrices asignadas a esta Coordinación de Servicios Generales, por la cantidad de **\$44,200.00** (Cuarenta y cuatro mil doscientos 00/100 M.N.), con lo cual se dio atención aproximadamente a 401 solicitudes de servicios de transporte local (Villahermosa), así como en los municipios que conforman nuestro Estado.
3. De las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo, correctivo, y conservación de los **inmuebles** que conforman este Órgano Electoral, el personal de mantenimiento realizó un promedio de **77 servicios**, siendo los más destacados:
 - o Se pintó el baño y la oficina de la Consejera María Elvia.
 - o Se pintó hueco donde se selló con block en la oficina de la Contralora.
 - o Se reparó clima mini Split oficina de Participación Ciudadana.
 - o Se cambiaron 2 válvulas de llenado y 2 válvulas check de los tinacos de Edificio Principal.
 - o Se trasladó agua del Edificio de Periférico para abastecer de agua los tinacos de las Oficinas Centrales.
 - o Lavado de 3 tinacos del Edificio Principal.
 - o Desazolve de tubería de la Oficina de lo Contencioso Electoral.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- o Se lavó parte de la losa del Edificio Principal para su impermeabilización.
- o Habilitación de una bomba de agua para llenar el tinaco de agua que abastece el área de la Contraloría.
- o Cambio de llave del lavabo del baño de mujeres del estacionamiento de Galena.
- o Impermeabilización del techo del Edificio Principal (parte donde se filtraba el agua de la Secretaria Técnica de la Consejera María Elvia).
- o Se comenzaron los trabajos de herrería en bodega asignada a la DOEEC que se encuentra en el Almacén General.
- o Se reparó el equipo de aire acondicionado en la Oficina de Planeación.
- o Se colocó una repisa en la oficina de Planeación.
- o Lavado de filtros de aire acondicionado en las siguientes áreas: Educación Cívica, Centro de Consulta Electoral (2 equipos), Enlace de Auditoría, Contraloría General (5 equipos), Unitic (4 equipos), Unidad Técnica de Planeación (2 equipos).
- o Cambio de mezcladora para tarjeta en la cocineta de la Coordinación de Recursos Materiales.
- o Reparación de cerradura del baño de hombres de las oficinas centrales.
- o Lavado de filtros de aire acondicionado en las siguientes áreas: Centro de Copiado, Contencioso Electoral (3), Coordinación de Organización Electoral, Subdirección de Organización Electoral (2), Área de Organización Electoral, Comunicación Social (6), Área común, Edificio Principal planta alta (3), Área común Edificio Principal planta baja (2), Logística (2), Sala Anexa y Sala de Sesiones.
- o Se colocaron 3 repisas en área de Planeación.
- o Se lavó con agua a presión con la hidrolavadora el estacionamiento de Galeana y parte del pasillo desde copiado al área de captura.
- o Se le realizó mantenimiento al equipo de aire acondicionado de la Dirección de Administración.
- o Mantenimiento a los equipos de aire acondicionado en el área común de la planta alta del edificio principal.
- o Comunicación Social área de radio y televisión.
- o Se hizo y pinto un mueble de madera para el área de Recursos Financieros.
- o Se reparó una silla secretarial de Secretaria Ejecutiva.
- o Se reubicó cenefa de madera en la oficina de la Presidencia.
- o Se cambiaron 2 lámparas de tubo en la oficina del Consejero Hernán.
- o Se retiró lona de la fachada del inmueble que fungió como el PREPET.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

4. Dentro del mes que se informa, se realizó un total de **93,036 fotocopias** requeridas por las diversas áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
5. Se suministró aproximadamente **64 garrafones** de agua purificada de 19 litros a todas y cada una de las áreas que integran éste Órgano Electoral.
6. Se mantiene la limpieza de todas las oficinas, baños y patios del IEPCT, incluyendo el Almacén, Miguel Hidalgo, PREPET.

2.- Actividades Extraordinarias

Con relación a los inmuebles contratados sedes de las Juntas Electorales Distritales, en seguimiento al buen funcionamiento dentro de las Juntas se informa:

- o Instalaciones eléctricas.
- o Cambio y colocación de luminarias.
- o Mantenimiento de climas.
- o Temas hidráulicos.
- o Desazolve de tuberías.
- o Poda de pasto.
- o Se realizó instalación eléctrica en la JED 18 Nacajuca, donde se realizó la apertura de paquetes electorales.
- o Se trasladó personal para operar las plantas de energía eléctrica en la JED18 Nacajuca, como prevención derivado de las continuas fallas de CFE.
- o Se reparó el techo del domo del inmueble de la JED 13 Cunduacán.
- o Se corrigió falla eléctrica en la JED 19 Paraíso.
- o Se reparó falla eléctrica del clima de ventana en la JED 05 Centro.
- o Con fecha 2 de julio se realizó la entrega recepción del inmueble que fungió como el CCV PREPET. La Coordinación de Servicios Generales realizó el trámite de entrega al dueño del inmueble, quedando asentado en el acta de conformidad con la entrega.
- o Con fecha 3 de julio se realizó poda de la maleza en la Junta Electoral Distrital 05 Centro.
- o Con fecha 4 de julio se realizó poda de la maleza en la Junta Electoral Distrital 02 Cárdenas.
- o Con fecha 5 de julio se realizó poda de la maleza en la Junta Electoral Distrital 12 Comalcalco.
- o Con fecha 9 de julio se realizó poda de la maleza en la Junta Electoral Distrital 13 Cunduacán y 18 Nacajuca.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- o Con fecha 17 de julio se realizó poda de la maleza en la Junta Electoral Distrital 16 Macuspana y 10 Centro.
 - o Con fecha 18 de julio, se realizó la limpieza de los equipos mini Split de la Junta Electoral Distrital 16 Macuspana.
1. Con fecha 29 de junio del presente año se realizó la entrega y recepción a la Coordinación de Servicios Generales de 20 vehículos que estaban asignados a las diferentes Juntas Electorales Distritales.
 2. Con fecha 30 de junio del presente año se hizo la Devolución de Entrega y Recepción a la empresa KUKULCAN ENERGY de 20 vehículos que fueron arrendados para el Proceso Local Ordinario 2023-2024.
 3. En seguimiento al contrato de **servicio de Energía Eléctrica** para las Junta Electoral Distrital 5 Centro, se informa que el día 13 de mayo del presente año queda contratado a nombre del IEPCT.
 4. Con fecha 12 de julio se informa que los Distritos 01 Cárdenas, 05, 06, 07, 08, 09 y 10 Centro, 11 y 12 Comalcalco, 13 Cunduacán, 15 Huimanguillo, 21 Tenosique, 04 Centla, 16 Macuspana, 18 Nacajuca, 02 Cárdenas, 14 Emiliano Zapata y 17 Jalpa de Méndez, 20 Teapa, ya se encuentran pagados.
 5. Con fecha 26 de julio del presente año se entrega a la Coordinación de Recursos Materiales, la documentación soporte de los distritos facturados, pertenecientes al mes de junio, para las órdenes de pago.
 6. Se tienen pendientes OP correspondientes al mes de julio, en espera de apertura en el sistema.
 7. En relación al **servicio de agua** se informa que se encuentran pagados los servicios de agua pertenecientes al SAS (Distrito 05, 07, 08, 09 Centro) y el CEAS (Distrito 14 Emiliano Zapata, 18 Nacajuca, 21 Tenosique), SAS: 05, 07,08,09 Centro, CEAS: 14 Emiliano Zapata, 18 Nacajuca y 21 Tenosique.

A t e n t a m e n t e

Lic. Javier García Rodríguez
Director de Administración