



*"La participación es  
un asunto comprometido"*

# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

## **INFORME ADMINISTRATIVO**

### **PARA LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA**

**JUNIO 2022**

### **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

**INTEGRANTES DE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA  
DEL IEPC TABASCO**  
**Presente.**

Por este medio hago entrega del Informe mensual correspondiente al mes de junio de 2022 de la Dirección Ejecutiva 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 y materiales de este órgano electoral.

**1.- COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

**Objetivos de la Coordinación de Recursos Financieros:**

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

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

**Funciones de esta Coordinación:**

- Coadyuvar en la integración del proyecto de presupuesto en coordinación con la Subdirección y Dirección Ejecutiva de Administración.
- Supervisar el cumplimiento del programa operativo anual, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos para la correcta y transparente aplicación del presupuesto.





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

*"Tu participación, es nuestro  
compromiso"*

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

- Recibir y tramitar la documentación necesaria para que se realicen adecuaciones presupuestales de acuerdo a los resultados del ejercicio presupuestal y preparar la información referente a dichas adecuaciones.
- Coordinar y analizar la emisión de los estados financieros de forma mensual, en base a los registros de ingresos, egresos y demás movimientos financieros y presupuestales y autoevaluación trimestral.
- Conservar y custodiar los documentos soportes de las cuentas públicas.
- Realizar trámites en general ante la Secretaría de Finanzas, Secretaría de la Función Pública, Coordinación de Planeación, Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tabasco, así como ante el Órgano Superior de Fiscalización.
- Realizar conciliaciones presupuestales de forma trimestral en la plataforma de Hacienda Pública de la Secretaría de Finanzas.
- Dar seguimiento en la plataforma de Hacienda Pública de la Secretaría de Finanzas, relacionado con el presupuesto asignado al Instituto.
- Supervisar y registrar los movimientos de las cuentas bancarias que tiene aperturada el Instituto ante las Instituciones Bancarias.
- Proporcionar mensualmente a la Contraloría General del Instituto la documentación soporte de la Dirección de Administración, para su revisión.
- Supervisar la elaboración de los cheques nominativos.
- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones de la Contraloría General que sean de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende el Director Ejecutivo de Administración en el ámbito de su competencia.

**Personal que colabora en los trabajos de la Coordinación**

- 1.-LCP. Yadira Hernández García
- 2.-LCP. Violeta Pereyra Castro
- 3.-LA. Yuri Guadalupe Cornelio Cámara

4.-LCP. Nori Medina Custodio

5.-LCP. María del Carmen Ahumada Sánchez

6.-LCP. Juan Ovidio González Pereyra

7.-LCP. Moisés Francisco Reyes Martínez

8.-LA. TSU. José Santiago Gómez Pérez

9.-C. Norma Hidalgo González

### **1.- Actividades Ordinarias realizadas.**

- a) Emisión de facturas correspondientes al mes de junio de 2022.
- b) Elaboración, entrega y seguimiento de la ministración correspondiente de la 1ra. y 2da. quincena de junio de 2022 ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
- c) Presentación y pago de los impuestos federales y estatales correspondiente al mes de mayo de 2022.
- d) Integración y entrega de la Cuenta Pública del mes de mayo de 2022 ante el OSFE.
- e) Captura de la contabilidad del mes de junio de 2022 en el sistema SAGA+.
- f) Se efectuaron diversos pagos de proveedores y de servicio correspondiente a los pasivos del mes de mayo de 2022 y proveedores del mes de junio como son:

\*Pagos de la primera y segunda quincena correspondiente a la nómina del mes de junio.

\*Pagos de las aportaciones del ISSET correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de junio y préstamos a corto plazo.

\*Ministraciones de las Prerrogativas para gastos ordinarios y específicas correspondientes al mes de junio, de los partidos políticos: PRI, PRD, PVEM, MC, MORENA.

\*Pago de multas de partidos (PRD, PVEM y MORENA) ante la Secretaría de Finanzas correspondiente al mes de junio 2022.

\*Crédito FONACOT, Seguro de Vida Individual Metlife, para ser enterados a finales del mes.





"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO**  
**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

- g) Se cumplieron con los pagos de las rentas de las oficinas centrales y almacén, servicios de telefonía e internet, energía eléctrica, servicios del sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA) correspondiente al mes de junio.
- h) 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.
- i) Se dio el seguimiento de la normatividad emitida por la CONAC, relativo a la Contabilidad Gubernamental, así como del análisis de las cuentas contables de balance general, de la integración y presentación de los saldos al cierre del mes de mayo, de emisión de estados financieros.
- j) Se efectuó la integración de la información y se encuentra en firmas las órdenes de pago y documentación soporte del mes de marzo, abril y mayo, para entrega a la Contraloría General de este Instituto, para su revisión correspondiente.

**2.- Actividades extraordinarias realizadas.**

- a) Se atendieron diversos requerimientos:

- \*Entrega de información para coadyuvar en los trabajos de auditoria, que se encuentra realizando el Órgano Superior de Fiscalización, correspondiente al segundo semestre del ejercicio 2021.

- \*Entrega y entrevista de los controles internos del Instituto Electoral, por motivos de la Auditoria del Desempeño, por parte del Órgano Superior de Fiscalización

- \*Solventación de las observaciones realizadas por la Contraloría General.

- b) Se realizaron trámites ante la Secretaria de Finanzas:

- \*Solicitud de Transferencia de recursos correspondiente al mes de junio.

- c) Trámites ante la Auditoria Superior de Fiscalización (ASF).

- \*Atención a requerimiento de información de la Auditoria Superior de Fiscalización (ASF) a través de la Función pública del estado.

## **2.- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **Objetivos y funciones de esta Coordinación son:**

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.

De lo anterior, el personal que colaboró en estas actividades ordinarias y extraordinarias más destacadas de esta Coordinación, fue el siguiente:

### **Personal que colabora en los trabajos de la Coordinación:**

- 1.- Luis Fernando García Carrera
- 2.- Marco Antonio Jiménez Osorio
- 3.- Nadia Daniela Acosta Priego
- 4.- Marisol Vidal Martínez
- 5.- Carmita Ravanales Escalante
- 6.- Antonio Ramírez Sandoval.

### **1.- Actividades Ordinarias**

- a) Se enviaron por correo electrónico, las plantillas de la 1ra. y 2da. quincena de junio de 2022, a las Unidades Administrativas de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, la Dirección Ejecutiva de Administración y por oficio a la Contraloría General.





"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

- b) Para dar cumplimiento con las aportaciones establecidas en los artículos 34 y 35 de la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco; se envió en tiempo y forma al Instituto de seguridad Social del Estado de Tabasco, las aportaciones obrero-patronal bajo el esquema vigente (para validación en el nuevo sistema implementado por el Instituto de Seguridad Social). Correspondiente a la primera y segunda quincena de junio, a efectos que la Coordinación de Recursos Financieros, realizara el pago correspondiente.
- c) En coadyuvancia con las actividades de la Coordinación de Recursos Financieros, se remitieron las nóminas correspondientes a la 1ra. y 2da. quincena de junio, para efectuar 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 hicieron llegar los enteros del 26% sobre el importe del sueldo base, respecto de las aportaciones institucionales del personal de confianza permanente.
- d) En cuanto a los créditos FONACOT, contratados por el personal de esta institución, también se hicieron llegar las Cédulas de Notificación de Altas y Pagos de quienes se les aplicó el descuento correspondiente, para ser enterados a finales de mes; 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.
- e) Por conducto de la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva del propio ente; la Dirección Ejecutiva de Administración a través esta Coordinación, se proporcionó información solicitada por diversas instancias administrativas, civiles y penales que pidieron la verificación de datos personales de ciudadanos y ciudadanas sujetas a litigios, investigaciones y asuntos de carácter mercantil o procedimientos administrativos varios.
- f) De igual forma, mediante la Dirección Ejecutiva de Administración, se remitieron al Órgano Superior de Fiscalización, las plantillas del personal permanente y asimilados del mes de junio, relacionados con los movimientos que se generaron en cumplimiento a las obligaciones de este Órgano Público Autónomo en términos del artículo 9, Apartado C, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; los arábigos 1, 2 de la ley adjetiva, y demás relativos aplicables, relacionados con los nombramientos de los servidores públicos.

- g)** Durante el mes de junio, se concluyó la recabación de firmas y digitalización, respecto de las nóminas generadas, con motivo de los pagos de la 1ra. y 2da. quincena del personal de confianza permanente y eventual.
- h)** Se elaboraron 38 contratos correspondientes al mes de junio del personal que se encuentra laborando en este órgano electoral bajo el esquema de asimilados al salario.
- i)** Se elaboraron 14 gafetes del personal de las diversas áreas se encuentra laborando en campo, tal es el caso de la Contraloría General, la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica entre otras.

## **2.- Actividades Extraordinarias.**

- a)** Durante el mes de junio 2022, se efectuó la búsqueda, digitalización, impresión y certificación de los requerimientos efectuados por el área de Investigación de la Contraloría General de este Órgano Electoral, del personal que laboró durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.
- b)** Previo a la entrega recepción de la Consejera Electoral Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo del Cargo de Consejera Presidenta Provisional, se actualizó e hizo levantamiento físico de los bienes documentales y de mobiliario y equipo de cómputo con el que cuenta esta Coordinación correspondiente al mes de mayo y junio de la presente anualidad.
- c)** Se atendieron puntualmente los requerimientos efectuados por la ciudadanía respecto de la información en materia de transparencia solicitada al enlace de la Dirección Ejecutiva de Administración en los términos previsto en la ley de transparencia y demás normativa aplicable.
- d)** Se dio cumplimiento al oficio de requerimiento No. HCE-OSFE-FS-DFEG-918-2022, con motivo del inicio de acta de auditoría del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco en relación a la revisión correspondiente al segundo semestre del ejercicio fiscal 2021.





"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO**  
**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

- e) Asimismo, se han efectuados los avances de las capturas de los formatos relativos al tercer trimestre 2022, que le corresponde a cada Coordinación de la Dirección Ejecutiva de Administración, con base a la tabla de aplicabilidad publicada por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dando cumplimiento a lo establecido por los artículos 6 y 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y las disposiciones contenidas en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto fracción IV del artículo 31, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los Sujetos Obligados en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- f) Asimismo, se remitieron los nombramientos del personal permanente al Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para los efectos de dar cumplimiento a las obligaciones de este Órgano Público Autónomo en términos del artículo 9, Apartado C, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; los arábigos 1, 2 de la ley adjetiva, y demás relativos aplicables, relacionados con los nombramientos de los servidores públicos, para sus anotaciones y certificación por parte del Fiscal Superior del Estado.
- g) Se ha coadyuvado con la representación legal externa se ha proporcionado información tales como contratos, nominas, oficios de altas, acuerdos, finiquitos, que se relaciona con los ex trabajadores de este Instituto en el "SEGUIMIENTO E INICIO DE ACCIONES JUDICIALES EN MATERIA LABORAL EN LOS QUE EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO ES PARTE, INDEPENDIEMENTE DEL CARÁCTER CON EL QUE INTERVENGA, YA SEA ACTOR, DEMANDADO, TERCERO O CUALQUIER OTRO.

### **3.- COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

**Los objetivos y funciones de esta Coordinación son:**

Con autorización de la Dirección Ejecutiva de Administración, atender los requerimientos de las Unidades responsables que integran éste Instituto, cumpliendo los principios que rigen en materia de adquisiciones: imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, planeación, programación, rendición de cuentas, presupuestación y con base en las mejores

prácticas; con el fin de garantizar las mejores condiciones de costo y calidad de manera oportuna y respetando los procesos de adquisición previstos en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios de éste Instituto.

**Los que colaboraron en estos trabajos fueron:**

- 1.- LAE. Alicia Velázquez Vásquez
- 2.- Lic. Fabiola del Rosario Hernández Hernández
- 3.- Lic. Cinthia Lorena Córdova Martínez
- 4.- C. Gonzalo Montejo de la Cruz
- 5.- C. Juan José López Cámara

**1.- Actividades Ordinarias**

- a) **01 de junio de 2022**, mediante oficio UTIGYND/DSV/113/2022, con fecha 01 de junio de 2022, solicitó comprar 25 piezas de rota folios que se requieren para las asambleas de la consulta libre de las personas afro mexicanas, con un costo de \$7,125.01, procedimiento concluido el 03 de junio del presente año.
- b) **08 de junio de 2022**, se concluyó el procedimiento del trámite de ISBN para libro impreso, con un costo de \$3,000.00, solicitado por Presidencia, mediante oficio 911/2022 de fecha 18 de mayo del presente año.
- c) **09 de junio de 2022**, se concluyó el procedimiento de la adquisición de 6 piezas de disco duro externo de 1 tb, con un costo de \$9,793.56, solicitado por la Unidad Técnica de Género y No Discriminación, mediante oficio UTIGYND/DVS/099/2022 de fecha 17 de abril de 2022.
- d) **14 de junio de 2022**, compra de boletos de avión, viaje redondo VSA/MEX/DGO/MEX/VSA para el pasajero Mtro. Juan Correa López, del 03 al 06 de junio del presente año, solicitado mediante oficios CE/JCL/065/2022 y Presidencia/1141/2022 de fechas 30 y 31 de mayo del 2022, adjudicado al proveedor





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Viajes Tabasco, S.A. de C.V. de fecha 14 de junio de 2022, por la cantidad de \$15,050.00.

- e) **16 de junio de 2022**, se concluyó la integración del procedimiento de adquisición de material metálico para la terminación del Messanine que se construye en el Almacén, con un costo de \$ 12,703.89, el cual fue solicitado por la Coordinación de Servicios Generales, mediante memorándum DEA/CRMYS/CSG/0503/2022 de fecha 13 de junio del presente año.
- f) **21 de junio de 2022**, la Dirección Ejecutiva de Administración, mediante oficio DEA/2106/2022 de fecha 20 de junio de 2022, solicita la renta de 1 carpa tipo 2 aguas, que se requieren para el simulacro de la consulta Afro mexicana, con un costo de \$4,176.00, se concluyó con la instalación del toldo el 21 de junio del presente año.
- g) **23 de junio de 2022**, integración y conclusión del procedimiento de la adquisición de 7 paquetes de papel bond con 500 hojas de 75% gramos, 95 % blancura de 11x17 pulgadas y 200 piezas de papel cauché brillante de 200 gramos de 12x18 pulgadas, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio DEOEEC/544/2022 de fecha 23 de junio de 2022, con motivo de los trabajos que vienen realizando en materia de impresiones en formatos tabloides, que la Coordinación de Organización Electoral realiza para dar cumplimiento al Programa de Trabajo del COEYEC y de las áreas que lo requieren, adjudicado al proveedor Jorge Alberto Piedra de los Santos, por la cantidad de \$4,522.26
- h) **14 de junio de 2022**, compra de boletos de avión, viaje redondo VSA/MEX/DGO/MEX/VSA para el pasajero Mtro. Juan Correa López, del 03 al 06 de junio del presente año, solicitado mediante oficios CE/JCL/065/2022 y Presidencia/1141/2022 de fechas 30 y 31 de mayo del 2022, adjudicado al proveedor Viajes Tabasco, S.A. de C.V. de fecha 14 de junio de 2022, por la cantidad de \$15,050.00
- i) **28 de junio de 2022**, compra de boletos de avión, viaje redondo VSA/MEX/ VSA, para el pasajero Mtro. Juan Correa López, del 09 al 10 de junio del presente año, solicitado mediante oficios CE/JCL/071/2022 y Presidencia/1156/2022 de fecha 28 de junio de 2022, adjudicado al proveedor Viajes Tabasco, S.A. de C.V. por la cantidad de \$11,724.00

- j) **28 de junio de 2022**, compra de boletos de avión, viaje redondo MEX/VSA/MEX, para el pasajero Mtro. Rafael Elizondo Gasparín, del 14 al 15 de junio del presente año, solicitado mediante oficio Presidencia/1148/2022 de fecha 8 de junio de 2022, adjudicado al proveedor Viajes Tabasco, S.A. de C.V. de fecha 28 de junio, por la cantidad de \$5,063.00
- k) **28 de junio de 2022**, compra de boletos de avión, viaje redondo VHSA/MEX/QRO/MEX/VHSA, para el pasajero Mtro. Lic. Hernán González Sala, del 22 al 24 de junio del presente año, solicitado mediante oficios Presidencia/1161/2022 y CE/HGS/065/2022 de fechas 09 de junio del 2022, adjudicado al proveedor Viajes Tabasco, S.A. de C.V. de fecha 28 de junio, por la cantidad de \$9,661.00
- l) **28 de junio de 2022**, compra de boletos de avión, viaje redondo VHSA/MEX/QRO/MEX/VHSA, para la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, del 22 al 23 de junio del presente año, solicitado mediante oficios UTIGYND/DVS/120/2022 y Presidencia/1155/2022 de fechas 08 y 09 de junio del 2022, adjudicado al proveedor Viajes Tabasco, S.A. de C.V. de fecha 28 de junio, por la cantidad de \$7,516.00
- m) **28 de junio de 2022**, compra de boletos de avión, viaje redondo VHSA/MEX/QRO/MEX/VHSA, para el Mtro. Víctor Humberto Mejía Naranjo, del 22 al 24 de junio del presente año, solicitado mediante oficios Presidencia/1157/2022 y CE/VHMN/020/2022 de fechas 09 Y 08 de junio del 2022, adjudicado al proveedor Viajes Tabasco, S.A. de C.V. de fecha 28 de junio, por la cantidad de \$9,361.00
- n) **28 de junio de 2022** integración y conclusión del procedimiento por el servicio de impresión de una lona tensable con medidas de 4.8 x2.44, que incluye instalación en el casino del pueblo del municipio de Teapa, Tabasco; solicitado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio DEOEEC/593/2022 de fecha 27 de junio de 2022, con motivo de la adhesión a la Red Ciudadana de Difusión y Programación de la Cultura Democrática del IEPC Tabasco, adjudicado con el proveedor Martín Yzquierdo García, por la cantidad de \$4,408.00.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS A TRAVÉS DE ADQUISICIONES.**





"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

- a) **16 de junio de 2022**, integración de la Licitación Simplificada Menor, correspondiente a la Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 16 de junio del presente año, referente a la impresión y elaboración de material informativo.
- b) **24 de junio de 2022**, elaboración del oficio CC/106/2022, de fecha 24 de junio del presente año, relativo a la Devolución de Propuesta Económica (Ideo Gráficos, S.A. de C.V.) presentada para las requisiciones DEA/CAD/119/2022, DEA/CAD/120/2022 y DEA/CAD/121/2022, relativo a la impresión y Elaboración de Material Informativo; concursado en la Licitación Simplificada Menor, llevada a cabo en la Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 16 de junio de 2022.
- c) **24 de junio de 2022**, elaboración del oficio CC/107/2022, de fecha 24 de junio del presente año, relativo a la Devolución de Propuesta Económica (Choco Publicaciones, S.A. de C.V.) presentada para las requisiciones DEA/CAD/119/2022, DEA/CAD/120/2022 y DEA/CAD/121/2022, relativo a la impresión y Elaboración de Material Informativo; concursado en la Licitación Simplificada Menor, llevada a cabo en la Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 16 de junio de 2022.
- d) **24 de junio de 2022**, elaboración del oficio CC/108/2022, de fecha 24 de junio del presente año, relativo a la Devolución de Propuesta Económica (Martín Yzquierdo García y/o High Tech Solutions) presentada para las requisiciones DEA/CAD/119/2022, DEA/CAD/120/2022 y DEA/CAD/121/2022, relativo a la impresión y Elaboración de Material Informativo; concursado en la Licitación Simplificada Menor, llevada a cabo en la Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 16 de junio de 2022.

**FONDO FIJO DE CAJA.**

Durante el mes de junio se atendieron servicios y compras, ejercidos a través del fondo fijo de caja como se describe a continuación:

**01 de junio de 2022**, se termina de integrar la comprobación en fondo fijo del consumo de alimentos, solicitados por la Lic. Ana Virginia Morales Mayo, Secretaria Particular de Presidencia, mediante oficio AVMM/001/2022 de fecha 30 de mayo de 2022.

**01 de junio de 2022**, se realiza la comprobación en el fondo fijo, de la compra de una jardinera, solicitado por la Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, Presidenta Provisional, mediante oficio Presidencia/764/2022, de fecha 19 de mayo de 2022.

**01 de junio de 2022**, se realizó la compra de desayunos para los traductores de las personas indígenas y afro mexicanas y su participación en el proceso electoral local ordinario 2023-2024, solicitado por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, mediante el oficio número UTIGYND/DVS/114/2022 de fecha 01 de junio de 2022.

**01 de junio de 2022**, se realiza la comprobación del consumo de alimentos, solicitado por el Lic. Hugo Antonio Lara Romero, Encargado de Despacho de la Unidad de Comunicación Social, por actividades de sesión ordinaria mediante oficio CS/121/2022 de fecha 31 de mayo de 2022.

**03 de junio de 2022**, consumo de alimentos, con motivo del plan de trabajo de la Comisión de Organización Electoral y Educación Cívica 2022, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante el oficio número DEOEEC/537/2022 de fecha 02 de junio de 2022.

**03 de junio de 2022**, adquisición de alimentos para el Lic. Juan José Domínguez May, personal adscrito a Oficialía de Partes, en virtud de las notificaciones realizadas con anterioridad a los partidos políticos, solicitado por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, Secretario Ejecutivo, mediante el Memorándum Número S.E/062/2022 de fecha 06 de junio de 2022.

**06 de junio de 2022**, adquisición de un timbre para el área de Presidencia, ya que el que existía dejó de funcionar, solicitado por la Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, Consejera Presidenta Provisional del IEPC, mediante el oficio número Presidencia/723/2022 de fecha 06 de abril de 2022.

**07 de junio de 2022**, se compraron bocadillos con motivo de la reunión del Consejo Estatal, solicitado por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, Secretario Ejecutivo, mediante el oficio No. S.E./845/2022 de fecha 06 de junio de 2022.

**09 de junio de 2022**, adquisición de alimentos para el Lic. Juan José Domínguez May, personal adscrito a la Oficialía de Partes, en virtud de las notificaciones realizadas con anterioridad a los partidos políticos, solicitado por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO**  
**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

Córdova, Secretario Ejecutivo, mediante el Memorándum Núm. SE/062/2022 de fecha 06 de junio de 2022.

**09 de junio de 2022**, consumo de alimentos, por actividades de sesión ordinaria, solicitada por la Lic. Ana Virginia Morales Mayo, Secretaria Particular de Presidencia, mediante oficio AVMM/001/2022 de fecha 30 de mayo 2022.

**09 de junio de 2022**, atención de respuesta al oficio DEA/EAUT/039/2022, a enlace de la Dirección Ejecutiva de Administración, ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del IEPCT.

**09 de junio de 2022**, compra de almohadillas, solicitado por el MCD. Armando Ramos González, mediante Memorándum DEA/CRMyS/CSG/0423/2022 de fecha 20 de mayo de 2022.

**10 de junio de 2022**, consumo de alimentos, solicitado por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, mediante oficio ST/CIGYND/115/2022 de fecha 06 de junio de 2022.

**14 de junio de 2022**, adquisición de un paraguas, el cual se requiere para el área de recepción, ya que tienen que salir a abrir el portón que da a la calle de Eusebio Castillo, solicitado por el MCD. Armando Ramos González, Coordinador de Servicios Generales de este Instituto, mediante el Memorándum DEA/CRMyS/CSG/0493/2022 de fecha 09 de junio de 2022.

**14 de junio de 2022**, adquisición de un machete chico, una lima y una tijera podadora, herramientas que se requieren para podar las jardineras que se encuentran al frente del instituto, solicitado por el MCD. Armando Ramos González, Coordinador de Servicios Generales de éste Instituto, mediante el Memorándum DEA/CRMyS/CSG/0493/2022 de fecha 09 de junio de 2022.

**14 de junio de 2022**, consumo de alimentos, solicitado por el Lic. Sócrates Hernández Gordillo, área de logística, por trabajos relativos en la sala de sesión.

**15 de junio de 2022**, coffe break, para la presentación del libro "Violencia Política de Género por Internet", solicitado por la Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, Consejera Presidenta Provisional del IEPCT, mediante oficio número Presidencia/1154/2022 de fecha 08 de junio de 2022.

**16 de junio de 2022**, consumo de alimentos, solicitado por el LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, por reunión de trabajo, mediante oficio DEA/2002/2022.

**22 de junio de 2022**, alimentos por actividades realizadas, respecto a "Queja de violencia política contra una mujer" en razón de género, solicitado por Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, Titular de la UTIGYND, mediante oficio número UTIGYND/DSV/221/2022 de fecha 21 de junio del presente año.

**22 de junio de 2022**, se adquirieron dos pares de guantes, por trabajos de MESSANINE en el Almacén, solicitado por el MCD. Armando Ramos González, Coordinador de Servicios Generales de este Instituto, mediante el Memorándum DEA/CSG/0503/2022 de fecha 13 de junio de 2022.

**22 de junio de 2022**, alimentos por actividades extraordinarias de reacomodo de documentación en el almacén, solicitado por LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, mediante el Memorándum No. DEA/009/2022 de fecha 22 de junio del presente año.

**23 de junio de 2022**, coffe break, para la presentación del libro "Violencia Política de Género por Internet", solicitado por la Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, Consejera Presidenta Provisional, mediante oficio número Presidencia /1154/2022, de fecha 08 de junio de 2022.

**24 de junio de 2022**, comprobación por el envío de un arreglo floral, remitido al Ex Consejero Electoral Dr. Jesús Manuel Argaéz de los Santos, por el sensible fallecimiento de la hermana Sra. María del Rosario Argaéz de los Santos, solicitado por la Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, Consejera Presidenta Provisional del IEPCT, mediante el oficio de fecha 15 de junio de 2022.

**27 de junio de 2022**, coffe break, charla por "Ciber delitos, violencia digital y de género" solicitado por la Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, Consejera Presidenta Provisional del IEPCT, mediante el oficio número Presidencia/1187/2022 de fecha 16 de junio de 2022.

**28 de junio de 2022**, envío de una corona arreglo floral, al servidor electoral y compañero de este Instituto Lic: Sócrates Hernández Gordillo, por el sensible fallecimiento de su padre, el Señor Pedro Hernández Gordillo, solicitado por la Mtra. Rosselvy del Carmen





"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

Domínguez Arévalo, Consejera Presidenta Provisional del IEPCT, mediante el oficio de fecha 28 de junio de 2022.

**28 de junio de 2022**, envío de mensajería, solicitado por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, mediante Memorándum SE/075/2022, de fecha 28 de junio de 2022.

**28 de junio de 2022**, insumos de alimentos, trabajos relacionados con verificación y actualización de los resguardos, solicitado por el Lic. Hugo Antonio Lara Romero, Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Comunicación Social, mediante el oficio No. CS/147/2022, de fecha 27 de junio de 2022.

**28 de junio de 2022**, consumo de alimentos, solicitado por la Lic. Ana Virginia Morales Mayo, por actividades de la Coordinación, mediante oficio AVMM/002/2022 de fecha 21 de junio de 2022.

**29 de junio de 2022**, consumo de insumos, solicitado por LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, mediante Memorándum DEA/2022/2022 de fecha 01 de junio del presente año, desechables por reunión en la sala de sesión.

**29 de junio de 2022**, consumo de alimentos, solicitado por la Lic. Ana Virginia Morales Mayo, mediante oficio AVMM/003/2022 de fecha 27 de junio de 2022.

**Durante el mes de junio**, se estuvo atendiendo las solicitudes de vales de combustible emitidas por las áreas operativas de éste Instituto que tienen bajo su resguardo vehículos propiedad de éste Instituto, para la realización de diversas actividades.

- Elaboración e Integración de la Entrega-Recepción de ésta Coordinación, por motivo del nombramiento de la nueva Consejera Presidenta del Instituto Electoral, de fecha 30 de junio del presente año.
- Elaboración y Entrega de los archivos correspondientes al PÍA, del presupuesto 2023 de ésta Coordinación, a la Titular de la Unidad Técnica de Planeación.
- Elaboración y entrega de los archivos correspondientes a los avances de la MIR, de ésta Coordinación, a la Titular de la Unidad Técnica de Planeación.

- Elaboración del corte mensual de la distribución de vales de combustible, entregados a las áreas requirentes para realizar sus actividades con vehículos bajo su resguardo, propiedad de este Instituto.

Así mismo **semanalmente** se continuó entregando el material de protección al personal de éste Instituto y se rellenaron todos los puntos donde se encuentran los despachadores de gel antibacterial de las áreas de uso común.

**Durante el mes de junio de 2022**, se realizó la captura en el sistema SAGA de las compras y servicios correspondientes al mes de mayo de 2022 y se inició con el estudio de mercado, para atender los requerimientos solicitados a través del Memorandum No. DEA/CRMYS/CA/051/2022 de fecha 13 de junio, relacionado con el stock del almacén por un período de seis meses (julio-diciembre de 2022).

#### **4.- COORDINACIÓN DE ALMACÉN**

##### **Los objetivos y funciones de esta Coordinación son:**

Recibir, almacenar, custodiar y controlar los Bienes, Materiales y Suministros que se adquieren para las unidades administrativas del IEPCT.

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.

##### **Personal permanente asignado a la Coordinación Almacén:**

- 1.- José Guadalupe Palacios Llergo (Coordinador)
- 2.- Juan Antonio Flores de la Cruz (Auxiliar de Área)
- 3.- Miguel Ángel Alpuche González (Auxiliar de Área)
- 4.- Maximino Ruiz Ovando (Auxiliar de Proyecto)
- 5.- Rosa Hilda Petriz Valencia (Técnico)





"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

**1.- Actividades Ordinarias**

- a) En el rubro de Materiales y Suministros (Capítulo 2000), para el mes que se informa se inició con un saldo de \$2,086,871.87 (Dos millones ochenta y seis mil ochocientos setenta y un pesos 87/100 M.N.).
- b) Se recibió de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios 8 (ocho) órdenes de compra, que dio origen a 8 (ocho) registros de entrada en el módulo de almacén del Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+), quedando de la siguiente manera:
  - Los 8 (ocho) registros de entrada en el sistema corresponden al rubro de Materiales Y Suministros (Capítulo 2000), incrementando el saldo inicial del mes que se informa por la cantidad de \$67,473.98 (Sesenta y siete mil cuatrocientos setenta y tres pesos 98/100 M.N.).
- c) Se recepcionaron un aproximado de 55 (Cincuenta y cinco) solicitudes de abastecimiento de las diversas áreas de este Instituto, las cuales fueron atendidas en tiempo y forma, de conformidad al stock de materiales y consumibles con los que cuenta el almacén, dando origen al registro de 55 (Cincuenta y cinco) folios de orden de salida de almacén en el Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+).
  - Los 55 (Cincuenta y cinco) registros de salida en el sistema, corresponden al rubro de Materiales y Suministros (Capítulo 2000), disminuyendo el saldo del mes que se informa por la cantidad de \$249,612.09 (Doscientos cuarenta y nueve mil seiscientos doce pesos 09/100 M.N.)
- d) Al cierre del mes de junio, en el rubro de Materiales y Suministros (Capítulo 2000), se tiene un saldo de \$1,904,733.76 (Un millón novecientos cuatro mil setecientos treinta y tres pesos 76/100 M.N.).
- e) Se realizó el Inventario físico de bienes consumibles el cual sirve para verificar que las existencias registradas en el sistema SAGA+ cuadre con la existencia física, de igual manera podemos conocer de aquellos artículos que han presentado un mayor movimiento con el fin de solicitar el reabastecimiento del stock de este almacén.
- f) Resultado del inciso anterior, se formuló y se envió a la Dirección Ejecutiva de Administración las propuestas para que se lleve a cabo el proceso administrativo

correspondiente relativo a la adquisición de materiales y suministros para reabastecer el stock del almacén por un periodo de seis meses.

- g) Con respecto al activo fijo (Capítulo 5000), se informa que no hubo registro de entradas de bienes al almacén
- h) Como medida de racionalidad económica, informo que la unidad de transporte asignada al almacén que se ocupa para el traslado de los materiales y bienes muebles solicitados por las oficinas centrales del IEPCT, se procura que solo realice un viaje diario con todo lo que haya que atender en oficinas centrales, es por ello con durante el mes que se informa solo se utilizó la cantidad de \$1,600.00 (Mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) para combustible.
- i) Se mantiene orden y limpieza y sanitización dentro de las instalaciones del almacén.

## **2.- Actividades Extraordinarias**

- a) Se realizó la actualización de los resguardos de bienes muebles de las áreas que conforman al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, al 30 de junio se logró un avance del 97% de resguardos actualizados, solo queda pendiente la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación. La razón de no haber realizado la actualización de esta Unidad fue porque tienen una gran cantidad de bienes de tecnología asignados por verificar y el área de mobiliario dependiente del almacén no cuenta con el suficiente personal para haber hecho el trabajo en el tiempo requerido.
- b) En relación al mezzanine de estructura metálica que se comenzó a construir dentro del almacén en el mes de mayo del presente año, y que será utilizado para resguardo de materiales electorales y ropería utilizada en los pasados procesos electorales locales, informo que el 28 de junio del año en curso se concluyó la construcción del mismo y solo queda pendiente la iluminación y aplicar un retoque de pintura vinílica blanca en muros.
- c) El día 29 del mes que se informa se dio inicio a una nueva construcción correspondiente a la ampliación de un mezzanine existente que le pertenece al inmueble. dicha ampliación tiene una medida de 3.30 m X 10 m, y servirá para organizar diversos mobiliarios que se resguardan dentro de este almacén.
- d) Cabe destacar que la mano de obra para la construcción de los mezzanine con estructura metálica, se está realizando con personal eventual asignado a la Coordinación de Servicios



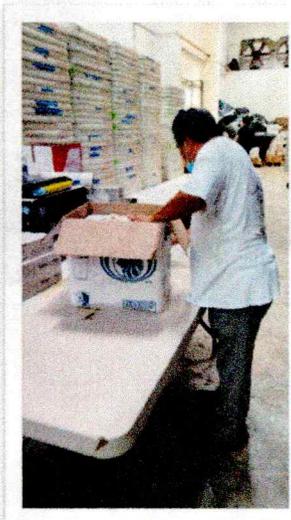
"Tu participación, es nuestro compromiso"

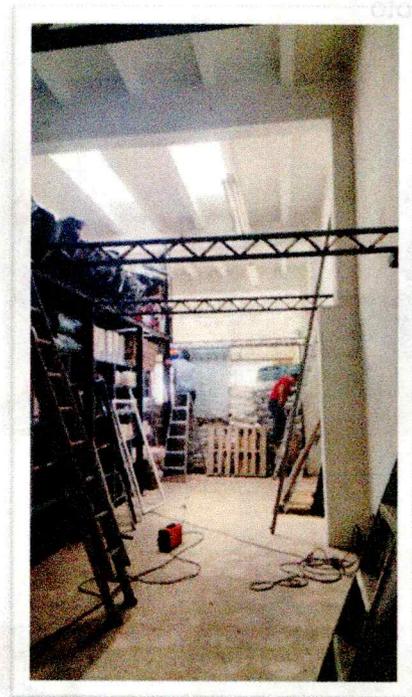
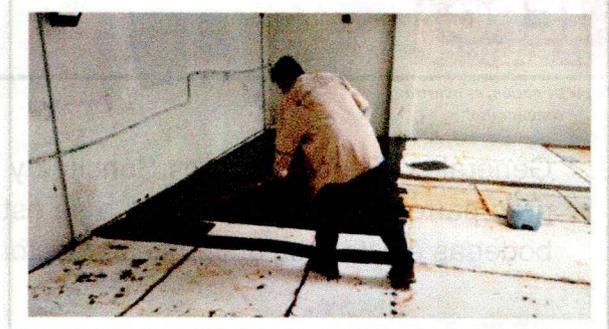
**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO**  
**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

Generales (Eduardo Cobos Sánchez y Roberto de la Cruz García), además, resaltar que gran parte de los materiales que se están utilizando corresponden a lo recuperado de las bodegas electorales del proceso electoral local ordinario 2020-2021.

**3.- Anexos**

a) Foto





## 5.- COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

**Los objetivos y funciones de esta Coordinación son:**

Con base en lo establecido en las Disposiciones de Racionalidad y Austeridad Presupuestal, en concordancias con los Activos Fijos, Bienes, Suministros y Transportes establecido en el Manual de Normas Presupuestarias y Administrativas para el Control del Ejercicio Presupuestal, se realizaron las siguientes actividades durante el mes de junio del ejercicio 2022.



"Tu participación, es nuestro compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

**Mantenimiento y reparación del parque vehicular.**

Dentro de la partida específica relativa al Mantenimiento y Reparación del Parque Vehicular, se elaboraron los procedimientos administrativos correspondientes para la contratación de los servicios convenientes a mantenimientos correctivos y preventivos de las 59 unidades automotrices que conforman el parque vehicular de este Instituto Electoral, en el mes de junio se reflejaron un total de 25 servicios de mantenimiento, así como refacciones y accesorios, dando un monto total de **\$75,704.03** mismos que se detallan en la siguiente tabla:

CONS.	UNIDAD	PLACAS	FECHA	PROVEEDOR O TALLER	TIPO DE SERVICIO	IMPORTE
1	NISSAN VERSA	WUK-0071-A	05/06/22	ESTELA VILLEGAS RAMOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CAMBIO DE EVAPORADOR, LAVADO DE CONDENSADOR, CAMBIO DE FILTRO, Y LAVADO DEL MOTOVENTILADOR.	\$4,408.00
2	CHEVROLET AVEO	WUK-079-A	07/06/22	ISIDRO CASTRO MARTINEZ	ADQUISICIÓN DE UNA BATERIA AMERICA 42-400	\$1,595.00
3	CHEVROLET AVEO	WUK-095-A	10/06/22	FRANCO ROSS SANDRIA	ADQUISICIÓN DE 4 LLANTAS Y UNA ALINEACIÓN	\$4,550.00
4	NISSAN-NP-300	VR-2048-B	25/06/22	GOLFO MOTRIZ S.A DE C.V.	SERVICIO PREVENTIVO DE MOTOR, DE LOS 50 000 KILOMETROS	\$1,810.01
5	NISSAN NP-300	VR-2436-B-	18/05/22	GOLFO MOTRIZ S.A. DE C.V.	SERVICIO PREVENTIVO DE MOTOR DE LOS 30,000 KILOMETROS	\$1,810.01
6	CHEVROLET AVEO	WUK-086-A	16/06/22	LENIN ESCALANTE VAZQUEZ	CAMBIO DE FILTRO DE CABINA 1.5 DE MANGUERA No. 8 DRENADA, 2 ONZAS DE ACEITE, UN LITRO DE MASTER FEAM, UNA CARGA DE GAS	\$3,224.80
7	NISSAN URVAN	WUK-059-A	26/06/22	LENIN ESCALANTE VAZQUEZ	SERVICIO DE CAMBIO DE FILTRO DE CABINA, UNA	\$1,276.00

					CARGA DE GAS, Y MANTENIMIENTO	
8	NISSAN TSURU	WUK-058-A	27/06/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	CAMBIOS DE ELEVADORES DE PUERTAS TRASERAS	\$2,900.00
9	NISSAN VERSA	WUK-072-A	27/06/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO PREVENTIVO DE MOTOR, 4 BUJIAS, FILTRO DE AIRE, FILTRO DE ACEITE Y FILTRO DE GASOLINA, GARRAFA DE ACEITE DE MOTOR.	\$2,296.80
10	NISSAN VERSA	WUK-081-A	27/06/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO PREVENTIVO DE MOTOR, 4 BUJIAS, FILTRO DE AIRE, FILTRO DE ACEITE Y FILTRO DE GASOLINA, GARRAFA DE ACEITE DE MOTOR.	\$2,296.80
11	NISSAN VERSA	WUK-080-A	27/06/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	FIJAR TOLVA, AJUSTE Y LIMPIEZA DE FRENOS	\$1,044.00
12	NISSAN PICK- UP	VT-6143-A	27/06/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO PREVENTIVO DE MOTOR, 4 BUJIAS, FILTRO DE AIRE, FILTRO DE ACEITE Y FILTRO DE GASOLINA, GARRAFA DE ACEITE DE MOTOR.	\$2,563.60
13	CHEVROLET AVEO	WUK-085-A	27/06/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	DESARMAR PARA DESTRABAR ENGRANES, ARMAR AJUSTAR Y CALIBRAR CAJA DE VELOCIDADES.	\$3,422.00
14	CHEVROLET AVEO	WUK-057-A	27/06/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	CAMBIO DE BOMBA DE GASOLINA	\$3,364.00
15	CHEVROLET AVEO	WUK-065-A	27/06/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO PREVENTIVO DE MOTOR, 4 BUJIAS, FILTRO DE AIRE, FILTRO DE ACEITE Y FILTRO DE GASOLINA, GARRAFA DE ACEITE DE MOTOR.	\$2,482.40.





"Tu participación, es nuestro compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

16	NISSAN -NP-300	VT-6145-A	27/06/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO PREVENTIVO DE MOTOR, 4 BUJIAS, FILTRO DE AIRE, FILTRO DE ACEITE Y FILTRO DE GASOLINA, GARRAFA DE ACEITE DE MOTOR.	\$2,482.40
17	CHEVROLET AVEO	WUK-065-A	27/06/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	CAMBIO DE JUNTA DE CABEZOTE, CEPILLAR CABEZA, JUNTA PARA CABEZOTE, JUNTA DE MULTIPLE DE ADMISIÓN, DE SELLO PARA VALVULAS, RETEN PARA MOTOR, CIGÜEÑAL, ARBOL DE ELEVAS, JUNTA PARA TAPA DE PUNTERIA, GARRAFA DE ANTICONGELANTE, ADITIVO PARA ACEITE DE MOTOR, SILICON Y BULBO DE ACEITE.	\$14,233.20
18	NISSAN TSURU	WUK-068-A	29/06/22	MULTISERVICIO QUIROLY	MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO EN GENERAL, FOCOS DELANTEROS, SOQUES DE FOCOS DE STOP	\$1,403.60
19	NISSAN TSURU	WUK-073-A	29/06/22	MULTISERVICIO QUIROLY	CALIBRACIÓN DE CLUTCH, PEGAR RETROVISOR, COLOCAR TAPA DE ANTICONGELANTE, MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO, FOCOS DE LUCES DIRECCIONALES, Y SOQUES DE FOCOS	\$1,838.60
20	NISSAN TSURU	WUK-074-A	29/06/22	MULTISERVICIO QUIROLY	MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO EN GENERAL, COLOCAR FOCOS DELANTEROS, COLOCAR SOQUES DE FOCOS DE STOP.	\$4,181.80
21	NISSAN TSURU	WUK-084-A	29/06/22	MULTISERVICIO QUIROLY	MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO EN GENERAL, COLOCAR FOCOS DE LUZ DE DIRECCIONALES,	\$1,502.20

					COLOCAR SOQUES DE FOCOS DE STOP.	
22	NISSAN TSURU	WUK-077-A	29/06/22	MULTISERVICIO QUIROLY	CALIBRACIÓN DE CLTCH, PEGAR RETROVISOR, CARGA DE GAS R-134-A, MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO EN GENERAL, COLOCAR CERRADURA DE CAJUELA, CERRADURA DE CONTRA CHAPA, COLOCAR JUNTA DE PUNTERIA POR FUGA DE ACEITE, COLOCAR FOCOS DE DIRECCIONALES, LUCES TRASERAS DE STOP.	\$4,338.40
23	CHEVROLET AVEO	WUK-076-A	29/06/22	MULTISERVICIO QUIROLY	MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO, CUBRE POLVO, CUBRE POLVO DE LADO DE CAJA, CAMBIO DE FLECHA TRIPOIDE, COLOCAR JUNTA DE TAPA DE PUNTERIA.	\$3,120.40
24	CHEVROLET AVEO	WUK-086-A	29/06/22	MULTISERVICIO QUIROLY	REPARACIÓN DE CORTO CIRCUITO EN LINEA DEL TABLERO POR DAAÑO EN CONSUMO DE BATERIA, DESCARGANDO BATERIA POR EL SISTEMA DE ARRANQUE	\$1,160.00
25	CHEVROLET AVEO	WUK-063-A	29/06/22	MULTISERVICIO QUIROLY	SUMINISTRO DE CABLE DE BUJIAS, Y BOBINA DE ENCENDIDO.	\$2,400.01
					<b>TOTAL</b>	<b>\$75,704.03</b>

**FOTOCOPIADO**

De conformidad al Manual de Normas, Presupuestarias y Administrativas para el Control del Ejercicio Presupuestal, referente al servicio de fotocopiado correspondiente al mes de junio del 2022, se realizó un total de **14,961** fotocopias requeridas por las diversas Direcciones Ejecutivas,





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

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

Subdirecciones, Coordinaciones y áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, ver tablas:

<b>COORDINACIONES Y/O ÁREAS</b>	<b>JUNIO</b>
PRESIDENCIA	276
COORDINACIÓN DE ASESORES	32
CONSEJERO LIC. HERNÁN GONZÁLEZ SALAS	484
CONSEJERO MTRO. JUAN CORREA LÓPEZ	98
CONTRALORÍA GENERAL	977
SECRETARÍA EJECUTIVA	407
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	1,239
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	346
OFICIALIA DE PARTES	505
DIRECCIÓN EJEC. DE ORG. Y CAP. ELEC.	1,156
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA	557
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	602
COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	207
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	62
UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	11
ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN	132
COORDINACIÓN RECURSOS FINANCIEROS	1,545
COORD. DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL.	1,955
COORDINACIÓN RECURSOS HUMANOS	378
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	2,795
COORDINACIÓN DE ALMACÉN	378
COORDINACIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS	447
DIRECCIÓN JURIDICA	141
COORDINACIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y CAPTURA	69
OFICIALÍA ELECTORAL	77
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GENERO NO A LA DISCRIMINACIÓN	85
<b>TOTAL</b>	<b>14,961</b>

### Consumo de combustible del parque vehicular.

Con fundamento en lo establecido en el Manual de Normas Presupuestarias y Administrativas para el Control del Ejercicio Presupuestal vigente, específicamente en la asignación y comprobación de combustible del mes de junio, se suministró combustible para los diversas unidades automotrices asignadas a esta Coordinación de Servicios Generales propiedad de este Órgano Electoral, con la cuales se dio cumplimiento a las solicitudes de servicios de transporte, en el interior del municipio de Centro, así como en los municipios que conforman el Estado de Tabasco. El consumo y registro en vales de combustible importaron la cantidad de **\$24,600.00** la cual se detalla de la siguiente manera:

#### MINISTRACIÓN DE GASOLINA

MES	IMPORTE
JUNIO	\$24,600.00
TOTAL	\$24,600.00

Se atendieron durante el mes de junio **198 "Solicitudes de Transporte"** quedando registradas de la siguiente manera:

ÁREAS	JUNIO
PRESIDENCIA	2
CONSEJEROS	2
SECRETARÍA EJECUTIVA	6
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	2
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION, SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	1
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	7





"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	5
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	136
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	12
ACTAS Y ACUERDOS	1
COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO	19
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	5
<b>TOTAL SOLICITUDES DE TRANSPORTE</b>	<b>198</b>

**Mantenimiento General de las oficinas centrales de este Órgano Electoral, Almacén y edificio de Periférico, durante el mes de junio de 2022.**

Respecto a las actividades relativas a la prestación de servicios relacionados con el mantenimiento preventivo, correctivo, conservación e instalación de las oficinas centrales que conforman este Órgano Electoral, el **personal de mantenimiento** realizó las siguientes actividades:

JUNIO		
FECHA	LUGAR	ACTIVIDADES
01, 02/06/22		Se bajaron cajas de archivo del segundo y tercer nivel del edificio de periférico y se trasladaron al Almacén General de este instituto. Se están realizando trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto
03/06/2022	Oficinas centrales, Almacén y edificio de Periférico	Se realizó mantenimiento preventivo al equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 36 000 BTU en la Coordinación de Organización Electoral. Se le realizó limpieza al tinaco de agua en la Unidad de Comunicación Social. Se continúa con trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto.
06/06/2022		Se colocó tubo de pvc para el drenaje pluvial y del desagüe de agua de los equipos de aire acondicionado en la marquesina de la entrada principal y de igual manera se quitó la lama del piso.

		<p>Se revisó el equipo de aire acondicionado tipo piso-techo de 5 tr, 60 000 BTU de la Sala de Sesiones el cual presentan falla en los motores de la turbina.</p> <p>Se continúa con trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto.</p>
07/06/2022		<p>Se realizó mantenimiento preventivo al equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 24 000 BTU de la Coordinación de Servicios Materiales y Servicios.</p> <p>Se realizaron trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto</p>
08/06/2022		<p>Se realizó mantenimiento preventivo al equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 36 000 BTU de edificio principal planta baja.</p> <p>Se continúa con trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto.</p>
09/06/2022		<p>Se cambiaron los motores de la turbina del equipo de aire acondicionado de tipo piso-techo de 5 tr, 60 000 BTU de la sala de sesiones.</p> <p>Se realizaron trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto.</p>
10/06/2022		<p>Se cambió una válvula de llenado del WC del baño de la Contraloría General.</p> <p>Se colocó un pizarrón en la Dirección Jurídica.</p> <p>Se continúan con trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto.</p>
13/06/2022		<p>Se realizó mantenimiento preventivo al equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 24 000 BTU en la Dirección de Participación Ciudadana.</p> <p>Se pintó la Coordinación de Actas y Acuerdos y Captura.</p> <p>Se colocó reflector en el portón de galeana.</p> <p>Se continúa con trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto.</p>
14/06/22	Oficinas centrales, Almacén y Edificio de Periférico.	<p>Se realizó mantenimiento preventivo al equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 24 000 BTU en la oficina de la Coordinación de Asesores de Presidencia.</p> <p>Se quitó lámpara led que se encontraba por las escaleras del edificio principal.</p> <p>Se reubicó un apagador en la Coordinación de Educación Cívica.</p> <p>Se fijó una lámina del techado que se encuentra por el estacionamiento de Galeana.</p> <p>Se corrigió de la tubería del desagüe de agua de los equipos de aire acondicionado de Contraloría General.</p> <p>Se continúan con trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto.</p>
15/6/2022		<p>Se realizó mantenimiento preventivo al equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 36 000 BTU Coordinación de Organización Electoral.</p> <p>Se podó jardineras de Recursos Humanos y de la Unidad de Comunicación Social.</p>



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

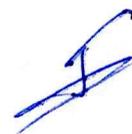
"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

		Se continúa con trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto.
16/06/2022		Se podaron las jardineras de la entrada principal. Se continúan los trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto.
20, 21/06/2022		Se continúan los trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto.
22/06/2022		Se soldó llave de paso del meritorio del baño de hombres. Se cambió válvula de llenado del WC del baño de logística. Se continúan con trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto
23/06/2022		Se trasladaron del almacén general 2 equipos de aire acondicionado tipo mini Split de 24 000 BTU, para colocarlos en las oficinas de castillo. Se realizaron trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto
24/06/2022		Se desinstalo un equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 36 000 BTU en la Unidad de Comunicación social, en el área de radio y televisión. Se pintó pared de la fachada del edificio de periférico por la parte donde se encuentra la subestación eléctrica. Se les realizo mantenimiento preventivo a 2 equipos de aire acondicionado tipo mini Split de 24 000 BTU. Se continúa con trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto.
27/06/2022		Se instaló un equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 24 000 BTU en la Coordinación de Actas y Acuerdos y Captura. Se instaló un equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 24 000 BTU en la Unidad de Comunicación social, del área de radio y televisión. Se continúa con trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto.
28/06/2022		Se le realizo mantenimiento preventivo a un equipo de aire acondicionado tipo ventana de 24 000 BTU de la Coordinación Servicio Generales. Se continúa con trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto
29/06/2022		Se reparó equipo de aire acondicionado tipo mini Split de en la Unidad de Comunicación Social, del área de prensa. Se sigue realizando trabajos de herrería en el Almacén General de este instituto.
30/06/2022		Se lavó el pasillo de la parte de atrás, se llevó a tirar la basura que salió en la limpieza del edificio de periférico, se sigue realizando trabajo de herrería en el Almacén.

Se llevó a cabo el suministro de **105** garrafones de agua purificada, en el mes de junio en presentación de 19 litros a todas y cada una de las Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones, Coordinaciones y demás áreas que integran éste Órgano Electoral, quedando distribuidas de la siguiente manera:

ÁREA	JUNIO
PRESIDENCIA	5
COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA	1
CONTRALORÍA GENERAL	6
CONSEJEROS ELECTORALES	7
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	3
UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN	3
OFICIALÍA ELECTORAL	1
COORDINACIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y CAPTURA	2
DIRECCIÓN EJEC. DE ORGANIZACIÓN ELECT. Y EDUCACIÓN CÍVICA	3
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA	3
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN	5
COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	3
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	1
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	8
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	4
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2
COORDINACIÓN DE ALMACÉN	6





"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	6
MANTENIMIENTO	3
VIGILANCIA GALEANA	7
VIGILANCIA P/BAJA	5
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	2
DIRECCIÓN JURÍDICA	2
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	1
SEDE PERIFÉRICO	10
FOTOCOPIADO	1
VINCULACIÓN CON EL INE	1
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO	1
COORDINACIÓN DE ASESORES	2
<b>TOTAL</b>	<b>105</b>

Villahermosa, Tabasco, 19 de julio de 2022

ATENTAMENTE

  
L.C.P. Víctor Manuel Acosta Guzmán  
Encargado de Despacho de la Dirección  
Ejecutiva de Administración

