



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Participación es  
nuestro compromiso"*

## INFORME ADMINISTRATIVO

### PARA LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

ABRIL 2022

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## INTEGRANTES DE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA DEL IEPC TABASCO

### Presente

Por este medio hago entrega del Informe mensual correspondiente al mes de abril 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.

- 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 abril de 2022.
- b) Elaboración, entrega y seguimiento de la ministración correspondiente de la 1ra. y 2da. quincena de abril 2022 ante la Secretaria de Finanzas del Estado.
- c) Presentación y pago de los impuestos federales y estatales correspondiente al mes de marzo de 2022.
- d) Integración y Entrega de la cuenta pública del mes de marzo de 2022 ante el OSFE.
- e) Captura de la contabilidad del mes de abril de 2022 en el sistema SAGA+.
- f) Se efectuaron diversos pagos de proveedores y de servicio correspondiente a los pasivos del mes de marzo de 2022 y proveedores del mes de abril como son:

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

\* Pagos de las aportaciones del ISSET correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de marzo y abril de 2022 y préstamos a corto plazo.

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

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

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

- 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 abril.
- 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 marzo, 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 febrero, 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.

- \*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 abril.

- 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.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

## 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
- 3.- Marco Antonio Jiménez Osorio
- 3.- Nadia Daniela Acosta Priego
- 4.- Ma. Guadalupe Soberano Ramón
- 5.- Marisol Vidal Martínez
- 6.- Carmita Ravanales Escalante
- 7.- Antonio Ramírez Sandoval.

### 1.- Actividades Ordinarias

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

- 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). Correspondiente a la primera y segunda quincena de abril, 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 abril, 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, 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 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 abril, se concluyó la recavación de firmas y digitalización, respecto de las nóminas generadas, con motivo de los pagos de la 1<sup>a</sup>. y 2da. quincena del personal de plaza confianza permanente y eventual.
- h) Se elaboraron 34 contratos correspondientes al mes de abril del personal que se encuentra laborando en este Órgano Electoral bajo el esquema de asimilados al salario.

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

- a) Durante el mes de abril 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) Asimismo, tal y como se puede constatar, se efectuado en un 100% las capturas de los formatos relativos al primer 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 de difundir los Sujetos Obligados en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- c) 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.

- d) En coordinación con la Subdirección de Administración, se consolidó la información relacionada con el Oficio No. AGF/0190/2022, mediante el cual se notificó el inicio de la Auditoría con título "Participaciones Federales a Entidades Federativas" Cuenta Pública 2021, de la Auditoría Superior de la Federación, esta Coordinación Relacionada con el "Anexo11\_Plantillas" de las plantillas del personal pagado con los recursos de las Participaciones Federales, el Analítico de las plazas autorizadas, relación de contratos de personal del ejercicio 2021, Normativa aplicable para el caso de los Servicios Personales, Tabuladores de sueldos y salarios entre otros requerimientos que se atendieron en tiempo y forma.
- e) Asimismo, en coordinación con la Subdirección de Administración y la Coordinación de Recursos Financieros, se consolidó la información relacionada con el Oficio No. HCE/OSFE/CAD/2016/2022, mediante el cual se notificó el inicio de la Auditoría No. 1-IEPCT-21-CPA-CAD02 del Órgano Superior de Fiscalización, esta Coordinación Relacionada con el "Anexo19\_Plantillas" de las nóminas y plantillas del personal del segundo semestre de julio a diciembre 2021.
- f) En Coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, se atendieron en tiempo y forma los requerimientos formulados por el M.A. Carlos Cesar Vázquez Noriega, Auditor del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, con información relacionada con nóminas, contratos, y demás documentación relacionada con los Recursos Humanos de este Instituto, en razón al primer período de revisión del 1ro. de febrero al 30 de junio del ejercicio fiscal 2021, que dio inicio con el Acta de Inicio de Auditoría de fecha 19 de octubre de 2021. Entre otras actividades efectuadas.
- 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



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO ES PARTE, INDEPENDIENTEMENTE DEL CARÁCTER CON EL QUE INTERVENGA, YA SEA ACTOR, DEMANDADO, TERCERO O CUALQUIER OTRO.

- h) Durante el mes de abril, se remitió a la Unidad de Planeación de este Instituto, la información relacionada con el número de personal eventual contratado en el cuarto trimestre (por mes y total del trimestre enero, febrero y marzo) en oficinas centrales, fecha de contratación, temporalidad de contrato y nómina, por componente y actividad y el número de personal permanente en el trimestre (por mes y total del trimestre) y nómina, componente 2 actividad 4.

### **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.

En atención a la Circular No. S.E./002/2022 de fecha 17 de enero del presente año, emitida por el Secretario Ejecutivo de éste Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, ésta Coordinación para dar cumplimiento a las medidas preventivas implementadas por las autoridades sanitarias en relación al coronavirus (SARSCo2). Con una actitud responsable se atendió los diversos requerimientos solicitados por las áreas que integran este Instituto, las cuales enlisto y que fueron ejecutadas por el siguiente personal:

**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 abril de 2022**, verificación y Corrección del formato que se utilizará para concentrar los datos correspondientes de los uniformes para el personal de este Instituto, solicitado mediante oficio DEA/1765/2022.
- b) **01 de abril de 2022**, la Coordinación de Recursos Humanos, mediante oficio DEA/RH/074/2022 de fecha 31 de marzo, solicitó la adecuación del módulo "Cuenta Pública del Sistema de Nómina" con un costo de \$6,960.00, el procedimiento se concluyó el 01 de abril.
- c) **04 de abril de 2022**, realizar la integración del Check List, para solicitar el pago de servicio de 03 cuentas de video conferencias (zoom), correspondiente al mes de abril del presente año.
- d) **10 de abril de 2022**, entrega de la devolución de cheques otorgados como garantía de seriedad de propuestas referente a la requisición DEA/CAD/058/2022, relativo a la adquisición del Seguro de Vehículos de este Instituto Electoral.

- e) **18 de abril de 2022**, integración del procedimiento de la Licitación Simplificada Menor, de la requisición DEA/CAD/069/2022 relativo a los materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos (tóners).
- f) **21 de abril de 2022**, la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio DEOEEC/384/2022, solicitó compra de una estructura vertical expandible, con un costo de \$3,000.00, procedimiento concluido el 25 de abril.
- g) **25 de abril de 2022**, la Unidad de Comunicación Social, mediante oficio CS/087/2022, de fecha 25 de abril de 2022, solicitó la compra de dos baterías recargables, con un costo de \$6,954.20
- h) 29 de abril de 2022, integración del Check List, para solicitar el pago Inside Business México, S.A. de C.V., por motivo de la adquisición de tóners, quien resultó adjudicado en la Licitación Simplificada Menor, de la requisición DEA/CAD/069/2022, correspondiente al mes de abril del presente año.
- i) **29 de abril de 2022**, se realizaron los trámites administrativos para devolver los cheques otorgados como garantía de seriedad de propuestas presentadas por los proveedores participantes, de la requisición DEA/CAD/058/2022, relativo a la adquisición del Seguro de Vehículos de este Instituto Electoral.

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

- a) 04 de abril de 2022, elaborar e integrar toda la documentación para convocar y llevar a cabo la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Compras el día 04 de abril, y llevar a cabo el procedimiento para contratar el servicio del seguro de los vehículos 2022-2023 para 52 unidades propiedad del Instituto.

- b)** Realizar y dar seguimiento al trámite de solicitud de pago, por transferencia bancaria del servicio de interpretación de lenguaje de señas correspondiente al mes de marzo del presente año.
- c)** Elaboración del fallo del Comité de Compras y colocación en los estrados del Instituto. De igual manera, se elaboró la notificación de adjudicación al prestador de servicio que resultó adjudicado para contratar el servicio de seguro de vehículos del período 2022-2023 para 52 unidades, propiedad del Instituto.
- d)** Elaboración del contrato correspondiente para la prestación del servicio por concepto del seguro de vehículos, con fecha 18 de abril del presente año, debidamente requisitado.
- e)** Elaborar las actas correspondientes a la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Compras, enviarlas para revisión a sus integrantes y una vez aprobado, recabar las firmas correspondientes de cada uno de los integrantes.
- f)** Entregar mediante oficio a la Contraloría General un juego en original de las Actas Técnica y Económica, así como del cuadro comparativo de propuestas económicas relativos a la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Compras.
- g)** Realizar los trámites administrativos correspondientes para solicitar el pago de la tercera ministración de los vales de combustible, correspondiente al mes de abril.
- h)** Realizar todos los trámites administrativos correspondientes para integrar el procedimiento de licitación simplificada menor para la adquisición de tóners.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

- i) Elaborar y preparar toda la documentación necesaria para convocar y llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Compras el día 08 de abril, con la finalidad de adquirir los bienes correspondientes a los tóners para el stock del Almacén.
- j) Elaboración del fallo del Comité de Compras y colocación en los estrados del Instituto. De igual manera, se elaboraron las notificaciones de fallo, a los diversos proveedores que fueron adjudicados.
- k) Elaboración de los diversos pedidos-contrato correspondiente a la adquisición de tóners, recabar las firmas y entregar a los proveedores para que procedan entregar los bienes en el Almacén.
- l) Elaborar las actas correspondientes a la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Compras, enviarlas para revisión a sus integrantes y una vez que no hubo inconvenientes con la misma, se recabaron las firmas de cada uno de los integrantes.
- m) Entregar mediante oficio a la Contraloría General, un juego en original de las Actas Técnica y Económica, así como del cuadro comparativo de propuestas económicas relativos a la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Compras.
- n) Elaborar y preparar toda la documentación necesaria para convocar y llevar a cabo la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Compras el día 21 de abril, con la finalidad de someter al conocimiento de los integrantes del Comité, el escrito del proveedor Ludatab, S.A. de C.V., mediante el cual solicitó la cancelación del lote que le fue adjudicado relativo a los tóners, así como el procedimiento a seguir en este caso.

**FONDO FIJO DE CAJA.**



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

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

**04 de abril de 2022**, mediante oficio UTIGYND/DSV/065/2022, de fecha 01 de abril, se dio atención a lo peticionado por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, consistente en la adquisición de una recarga telefónica, con la finalidad de mantener una comunicación permanente y constante con quienes integran la Red de Mujeres Electas.

**04 de abril de 2022**, se atendió lo solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio D.E.O.E.E.C/270/2022 de fecha 24 de marzo, respecto de insumos para Coffe Break, para la atención del evento, presentación de la red de difusión y promoción de la cultura democrática.

**05 de abril de 2022**, adquisición de dos bollas de hilo curricán, requerido para las actividades de archivo, solicitado por el Mtro. Rober Agner Alvarado de la Cruz, Titular del Órgano Técnico de Fiscalización, mediante el oficio OTF/021/2022 de fecha 04 de marzo, el cual se entregó a esta fecha porque no había existencia con los proveedores que distribuyen este material.

**06 de abril de 2022**, compra de 6 tarjetas de sonido USB externo, las cuáles se requieren para la realización de las transmisiones de las sesiones, solicitado por el Lic. Manuel Correa Madrigal, mediante el memorándum 00, con fecha 05 de abril.

**07 de abril de 2022**, adquisición de bocadillos por reunión de trabajo de la consulta indígena solicitado por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, mediante el oficio número UTIGYND/DVS/076/2022 de fecha 31 de marzo de 2022.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

**07 de abril de 2022**, se compraron insumos para la atención de los invitados en la presentación de la cápsula "Política para la niñez" solicitado por la Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, Consejera Presidenta Provisional del IEPCT, mediante oficio No. Presidencia/723/2022 de fecha 06 de abril.

**08 de abril de 2022**, compra de material de papelería, para las actividades de la consejería, solicitado por el Mtro. Juan Correa López, Consejero Electoral, mediante el oficio CE/JCL/051/2022, de fecha 07 de abril de 2022.

**08 de abril 2022**, atención al oficio No. Presidencia/723/2022 de fecha 06 de abril, respecto de la adquisición de un timbre, por motivo que el timbre en uso se dañó, dejó de funcionar, solicitado por la Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, Consejera Presidenta Provisional del IEPCT.

**09 de abril de 2022**, insumos de alimentos con motivo de los trabajos relacionados a la tercera sesión ordinaria del Comité de Compras, solicitado por LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, mediante oficio Número DEA/1803/2022 de fecha 08 de abril de 2022.

**09 de abril de 2022**, insumos para coffe breake, para la atención del evento, presentación de la red de difusión y promoción de la cultura democrática solicitado por la Lic. Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio número DEOEEC/270/2022 de fecha 24 de marzo, la cual fue facturada a esta fecha por problemas de facturación del proveedor.

**20 de abril de 2022**, adquisición de alimentos mediante Memorándum Número CCE/008/2021 de fecha 19 de abril de 2022, por actividades de la Coordinación de lo Contencioso Electoral, solicitado por la Lic. Haydé Yolanda Ascencio Calcáneo, Encargada de dicha Coordinación.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

**21 de abril de 2022**, compra de 200 bolsas de celofán, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, de la DEOEEC, mediante oficio 382/2022 de fecha 21 de abril.

**21 de abril de 2022**, adquisición de alimentos por motivo de la sesión de la Comisión de Igualdad de Género y no Discriminación, solicitado por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, mediante oficio número UTIGYND/DVS/078/2022 de fecha 20 de abril de 2022.

**22 de abril de 2022**, envío de mensajería, solicitado por la Lic. Rosa Isela González Zacarías, Auditora, mediante oficio CG/AS/021/2022 de fecha 19 de abril.

**22 de abril de 2022**, adquisición de 10 botes de gel antibacterial con dispensador, para la atención del personal solicitado por la Lic. Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio número D.E.E.E.E.C/362/2022 de fecha 04 de abril de 2022.

**22 de abril de 2022**, se atendieron los insumos para coffe breake solicitados por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio número D.E.E.E.E.C/270/2022 de fecha 24 de marzo de 2022, utilizados para la atención del evento de presentación de la red de difusión y promoción de la cultura democrática.

**25 de abril de 2022**, compra de un vitrolero, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, mediante oficio DEOEEC/362/2022 de fecha 04 de abril de 2022, para la atención del servicio de pozol.

**26 de abril de 2022**, insumos para un coffe break, que se utilizará para la atención del personal que asistirá al simulacro "XVII Congreso de las niñas y niños legisladores de Tabasco", solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, Directora Ejecutiva de



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio No. DEOEEC/362/2022 de fecha 04 de abril de 2022.

**26 de abril de 2022**, adquisición de refrescos para la atención de los medios de comunicación, solicitado por el Lic. Hugo Antonio Lara Romero, Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Comunicación Social, mediante el oficio número C.S./084/2022, de fecha 19 de abril de 2022.

**26 de abril de 2022**, compra de una cinta gris, requerida para actividades del Consejo y la Junta Estatal Ejecutiva, solicitado por el área de logística y firmado por Lic. Manuel Correa Madrigal.

**26 de abril de 2022**, atención de solicitud de alimentos, por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, mediante oficio DEOEEC/362/2022 de fecha 04 de abril de 2022.

**26 de abril de 2022**, adquisición de 300 bolsas de celofán, para la promoción y difusión de la cultura democrática, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante el oficio número DEOEEC/432/2022.

**28 de abril de 2022**, compra de un cargador para el teléfono celular, con número de inventario CG/20645, que se usa por trabajos relacionados por sesión de la Comisión de Igualdad de Género y no Discriminación, solicitado por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, mediante el Oficio Número UTIGYND/DSV/079/2022 de fecha 21 de abril.

**Durante el mes de abril**, se atendieron las solicitudes de vales de combustible realizadas por las áreas operativas de éste Instituto que tienen bajo su resguardo vehículos propiedad de éste Órgano Electoral, para la realización de diversas actividades.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

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 atendió entregando el material de protección (cubre bocas) al personal de éste Instituto y se rellenaron todos los puntos donde se encuentran los despachadores de gel antibacterial y de las áreas que conforman este Instituto Electoral.

**Durante el mes de abril de 2022**, se realizó la captura en el sistema SAGA de las compras y servicios correspondientes al mes de marzo 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)

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



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

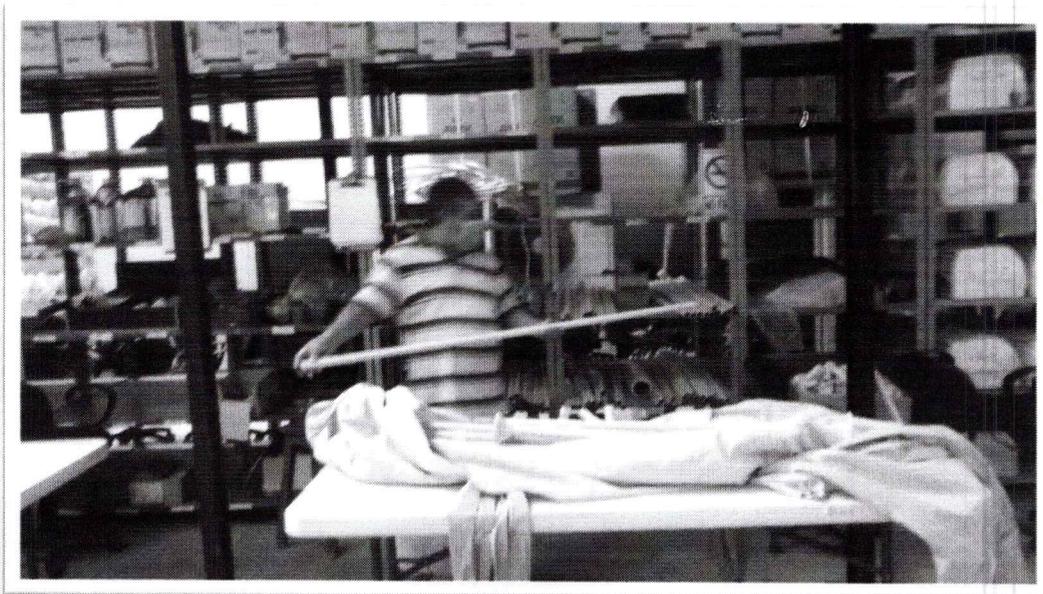
**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO**  
**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

- a) En el rubro de Materiales y Suministros (Capítulo 2000), para el mes que se informa se inició con un saldo de \$2,144,396.43 (Dos millones ciento cuarenta y cuatro mil trescientos noventa y seis pesos 43/100 M.N.)
- b) Se recibió de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios 7 (siete) órdenes de compra, que dio origen a 7 (siete) registros de entrada en el módulo de almacén del Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+), quedando de la siguiente manera:
  - Los 7 (siete) registros corresponden al rubro de Materiales y Suministros (Capítulo 2000), incrementando el saldo inicial del mes que se informa por la cantidad de \$252,476.37 (Doscientos cincuenta y dos mil cuatrocientos setenta y seis pesos 37/100 M.N.).
- c) Se recepcionaron un aproximado de 52 (cincuenta y dos) 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 52 (cincuenta y dos) folios de orden de salida de almacén en el Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+).
  - Los 52 (cincuenta y dos) registros corresponden al rubro de Materiales y Suministros (Capítulo 2000), disminuyendo el saldo del mes que se informa por la cantidad de \$158,704.34 (Ciento cincuenta y ocho mil setecientos cuatro pesos 34/100 M.N.).
- d) Al cierre del mes de abril, en el rubro de Materiales y Suministros (Capítulo 2000), se tiene un saldo de \$2,238,168.77 (Dos millones doscientos treinta y ocho mil ciento sesenta y ocho pesos 77/100 M.N.).
- e) Se realizó el Inventario físico de bienes consumibles el cual nos 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) Como resultado del punto anterior, en fecha 4 de mayo del año en curso, se envió a la DEA, escrito de propuesta para el reabastecimiento del stock de almacén de algunos insumos que tienen mayor desplazamiento, esto con el fin de garantizar el surtimiento a las unidades administrativas de este Instituto.
- g) Con respecto al activo fijo (Capitulo 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 \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.) para combustible.
- i) Se mantiene orden y limpieza y sanitización dentro de las instalaciones del almacén.

### 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 Lineamientos y Procedimientos para el Control del Ejercicio Presupuestal vigente, se realizaron las siguientes actividades durante el mes de abril del ejercicio 2022.

### 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 marzo se reflejaron **\$62,275.89** mismos que se detallan en la siguiente tabla:

CONS.	UNIDAD	PLACAS	FECHA	PROVEEDOR O TALLER	TIPO DE SERVICIO	IMPORTE
1	CHEVROLET AVEO	WUK-057-A	04/04/2022	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CLUTCH	\$9,164.00
2	NISSAN VERSA	WUK-080-A	21/04/2022	LLANTERA PITS SERVICIO EXPRESS	REPARACIÓN DE LA SUSPENSIÓN Y COMPRA DE 4 NEUMATICOS	\$15,295.49
3	NISSAN URVAN	WUK-059-A	04/04/2022	YOHANA GPE. QUIROLY RAMON	SERVICIO DE AMBIO DE BANDA DE MOTOR, Y REPARACIÓN DEL ALTERNADOR	\$2,378.00
4	CHEVROLET AVEO	WUK-061-A	20/04/2022	YOHANA GPE. QUIROLY RAMON	SERVICIOS DE CAMBIO DE BALEROS DELANTEROS	\$1,647.20

5	NISSAN TSURU	WUK-058-A	20/04/2022	YOHANA GPE. QUIROLY RAMON	SERVICIO PREVENTIVO DE MOTOR	\$2,111.20
6	CHEVROLET AVEO	WUK-057-A	21/04/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO DE CAMBIO DE BANDA DE TIEMPO Y POLEA TENSORA Y PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA	\$2,668.00
7	CHEVROLET AVEO	WUK-061-A	21/04/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO DE CAMBIO DE BANDA DE TIEMPO Y POLEA TENSORA Y PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA	\$2,668.00
8	CHEVROLET AVEO	WUK-062-A	21/04/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO DE CAMBIO DE BANDA DE TIEMPO Y POLEA TENSORA Y PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA	\$2,668.00
9	CHEVROLET AVEO	WUK-063-A	21/04/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO DE CAMBIO DE BANDA DE TIEMPO Y POLEA TENSORA Y PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA	\$2,668.00
10	CHEVROLET AVEO	WUK-065-A	22/04/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO DE CAMBIO DE BANDA DE TIEMPO Y POLEA TENSORA Y PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA	\$2,668.00
11	CHEVROLET AVEO	WUK-075-A	22/04/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO DE CAMBIO DE BANDA DE TIEMPO Y POLEA TENSORA Y PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA	\$2,668.00
12	CHEVROLET AVEO	WUK-076-A	22/04/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO DE CAMBIO DE BANDA DE TIEMPO Y POLEA TENSORA Y PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA	\$2,668.00
13	CHEVROLET AVEO	WUK-079-A	22500/04/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO DE CAMBIO DE BANDA DE TIEMPO Y POLEA TENSORA Y PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA	\$2,668.00





"Tu participación, es nuestro compromiso"

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

14	CHEVROLET AVEO	WUK-085-A	25/04/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO DE CAMBIO DE BANDA DE TIEMPO Y POLEA TENSORA Y PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA	\$2,668.00
15	CHEVROLET AVEO	WUK-095-A	25/04/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO DE CAMBIO DE BANDA DE TIEMPO Y POLEA TENSORA Y PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA	\$2,668.00
16	NISSAN VERSA	WUK-071-A	25/04/22	FRANCO ROSS SANDRIA "ROSS CENTRO LLANTERO"	SERVICIO PREVENTIVO ADQUISICIÓN DE 4 LLANTAS	\$5,000.00
<b>TOTAL:</b>						<b>\$62,275.89</b>

## FOTOCOPIADO

De conformidad al Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para el Control del Ejercicio Presupuestal referente al servicio de fotocopiado correspondiente al mes de abril del 2022, se realizó un total de **23,950** fotocopias requeridas por las diversas Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones, Coordinaciones y áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, ver tablas:

COORDINACIONES Y/O ÁREAS	MARZO
PRESIDENCIA	245
CONSEJERA LIC. MARÍA ELVIA MAGAÑA SANDOVAL	71
CONSEJERO LIC. HERNÁN GONZÁLEZ SALAS	11
CONTRALORÍA GENERAL	1,888
SECRETARÍA EJECUTIVA	856
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	2,853
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	27
OFICIALIA DE PARTES	440



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

*"Tu participación, es nuestro  
compromiso"*

DIRECCIÓN EJEC. DE ORG. Y CAP. ELEC.	1,627
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA	1,030
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	367
COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA	218
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	46
COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	28
COORDINACIÓN RECURSOS FINANCIEROS	3,406
COORD. DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL.	5,573
COORDINACIÓN RECURSOS HUMANOS	329
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	3,098
COORDINACIÓN DE ALMACÉN	18
COORDINACIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS	672
DIRECCIÓN JURIDICA	319
COORDINACIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y CAPTURA	302
OFICIALÍA ELECTORAL	270
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GENERO NO A LA DISCRIMINACIÓN	256
<b>TOTAL</b>	<b>23,950</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 marzo, 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 **\$17,500.00** la cual se detalla de la siguiente manera:

**MINISTRACIÓN DE GASOLINA**

<b>MARZO</b>	<b>IMPORTE</b>
Coordinación de Servicios Generales	\$17,500.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$17,500.00</b>

Se atendieron durante el mes de febrero **166 "Solicitudes de Transporte"** quedando registradas de la siguiente manera:

<b>ÁREAS</b>	<b>ABRIL</b>
PRESIDENCIA	5
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	4
DIRECCION EJECUTIVA DE ORG.ELECT. Y EDUC. CIVICA, COORDINACIÓN DE ORG.ELECTORAL Y EDUC. CIVICA.	20
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION, SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	6
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	4
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	8
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	90
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	10
ACTAS Y ACUERDOS	2
OFICIALÍA ELECTORAL	1
COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO	14
UNIDAD DE PLANEACIÓN	1
<b>TOTAL SOLICITUDES DE TRANSPORTE</b>	<b>166</b>

**Mantenimiento General de las oficinas centrales de este Órgano Electoral, Almacén y edificio de Periférico, durante el mes de abril 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:

ABRIL		
FECHA	LUGAR	ACTIVIDADES
01/04/2022	Oficinas centrales y Periférico	Se instalaron 10 toldos en la explanada de este instituto.
04/04/2022		Se desmantelaron 10 toldos en la explanada del instituto. Se limpió con la hidrolavadora los pasillos, desde el área de copiado, hasta la Coordinación de Participación Ciudadana.
05/04/2022		Se terminó de limpiar con la hidrolavadora los pasillos hasta la Coordinación de Recursos Humanos.
06/04/2022		Se colocó un plafón en la coordinación de Recursos Financieros. Se colocó un pizarrón en Coordinación de Servicios Generales. Se cambiaron 3 lámparas Slim line en la Coordinación de Recursos Financieros. Se reparó un equipo de aire acondicionado tipo mini Split, cambiándole el capacitor del motor ventilador en la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación Se destapo la manguera de desagüe del equipo de aire acondicionado de Recursos Humanos. Se trasladaron sillas apilables para un evento al parque museo Papagayo
07/04/2022		Se limpió las jardineras de Recursos Humanos y Unidad de Comunicación Social. Se reparó el portón que se encuentra entre Recursos Humanos y Unidad de Comunicación Social. Se impermeabilizó la teja de asbesto en la Coordinación de Información y Documentación. Se reparó tubería de desagüe de agua de Contraloría General. Se trasladaron sillas apilables del parque museo P08/04/2022apagayo a este instituto.



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

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

08/04/2022	Se cambiaron 2 pastillas térmicas de 1x30 en el centro de carga de la Coordinación de Recursos Financieros.
18/04/2022	Se trasladaron 2 equipos de aire acondicionado del Almacén para instalarlos en las oficinas de Castillo. Se comenzó a limpiar de basura y escombros el área del estacionamiento del edificio de Castillo y llevarla a tirar fuera de la ciudad.
19/04/2022	Se realizó limpieza de un equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 24 000 BTU Se realizó limpieza y cambio de un equipo de aire acondicionado de ventana de 18 000 BTU en la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos.
20/04/2022	Se desinstaló equipó de aire acondicionado tipo mini Split de 12 000 btu de la unidad de Género y no Discriminación. Se instaló equipó de aire acondicionado tipo mini Split de 24 000 btu en la Unidad de Género y no Discriminación.
21/04/2022	Se siguió con la limpieza de basura y escombros el área del estacionamiento del edificio de periférico y llevarla a tirar para relleno fuera de la ciudad
22/04/2022	Se siguió con la limpieza de basura y escombros el área del estacionamiento del edificio de periférico y llevarla a tirar para relleno fuera de la ciudad, de igual forma se retiraron vidrios rotos del mismo edificio.
25/04/2022	Se reparó contacto del equipo de aire acondicionado tipo piso- techo de sala de sesiones. Se colocaron 8 toldos en la explanada de este instituto.
26/04/2022	Se realizó trabajos de plomería en el baño de la Coordinación de Asesores, cambiando la llave mezcladora del lavabo, se soldaron dos conectores de cobre rosca interior para conectar la manguera del lavabo. Personal de mantenimiento estuvo de apoyo para el traslado de personal para el simulacro del congreso de niñas y niños legisladores.
27/04/2022	Se destapo con el compresor de aire la línea de agua del baño de la Coordinación de Asesores.
28/04/2022	Se revisó equipo de aire acondicionado de la oficina de la Consejera María Elvia Magaña Sandoval, el cual se le cambio la pastilla térmica de 2x30. Personal de mantenimiento estuvo de apoyo para el traslado de personal para el evento del congreso de niñas y niños legisladores.
29/04/2022	Se retiró láminas de zinc y basura del 3 nivel del edificio de periférico.

Se llevó a cabo el suministro de **83** garrafones de agua purificada, en el mes de abril 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	ABRIL
PRESIDENCIA	2
COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA	1
CONTRALORÍA GENERAL	6
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	2
CONSEJEROS ELECTORALES	6
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	2
UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN	1
COORDINACIÓN DE INFOR. Y DOC. ELECTORAL	1
OFICIALÍA ELECTORAL	1
COORDINACIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y CAPTURA	2
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA	1
DIRECCIÓN EJEC. DE ORGANIZACIÓN ELECT. Y EDUCACIÓN CÍVICA	3
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN	2
COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	5
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	3
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	4
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	4
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

COORDINACIÓN DE ALMACÉN	10
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	4
MANTENIMIENTO	3
VIGILANCIA GALEANA	3
VIGILANCIA P/BAJA	3
DIRECCIÓN JURÍDICA	1
SEDE PERIFÉRICO	3
SECRETARÍA EJECUTIVA	1
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO	3
COORDINACIÓN DE ASESORES	1
COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2
<b>TOTAL</b>	<b>83</b>