



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"La participación es
nuestro compromiso"*

INFORME ADMINISTRATIVO

PARA LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

ABRIL DE 2023

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

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 abril con corte al día 20 de abril, de la Dirección Ejecutiva Administración sobre las diversas actividades que se realizaron en las Coordinaciones que integran esta Dirección Ejecutiva, 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 Finanzas, Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tabasco, así como el Órgano Superior de Fiscalización.

1.- Actividades Ordinarias realizadas.

1. Emisión de facturas correspondiente al mes de abril de 2023.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

2. Elaboración, entrega y seguimiento de la ministración correspondiente de la primera y segunda quincena de abril de 2023 ante la Secretaría de Finanzas del Estado.
3. Presentación y pago de los impuestos federales y estatales correspondientes al mes de marzo de 2023.
4. Integración y entrega de la cuenta pública del mes de enero de 2023 ante el Órgano Superior de Fiscalización (OSFE).
5. Capacitación y seguimiento del sistema Contable y Presupuestal DOPPIA.
6. Se efectuaron diversos pagos de proveedores y de servicio correspondiente a los pasivos del mes de diciembre 2022 e irreductibles (comisión federal de electricidad, servicio de agua y alcantarillado, Arrendamientos, Viáticos) del mes de abril de 2023, así como:
 - ❖ Pagos de la nómina de la segunda quincena correspondiente al mes marzo y la primera quincena del mes de abril de 2023, así como las prestaciones que corresponden al ejercicio 2023.
 - ❖ Retenciones de las aportaciones del ISSET correspondiente a la segunda quincena del mes marzo y la primera quincena del mes de abril de 2023 y préstamos a corto plazo, pendiente de pago.
 - ❖ Ministraciones de las Prerrogativas para gastos ordinarios y específicas correspondiente al mes de abril de 2023, de los partidos políticos: PRI, PRD, PVEM, MC Y MORENA.
 - ❖ Pago de multas de partidos (PRI, PRD y MORENA) ante la Secretaría de Finanzas correspondiente al mes de abril de 2023.
 - ❖ Crédito FONACOT, Seguro de Vida Individual Metlife para ser enterados a finales del mes de abril de 2023.
7. Se cumplieron con los pagos de, servicios de energía eléctrica, correspondiente al mes de abril de 2023.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

8. 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.
9. 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 febrero de 2023, de emisión de estados financieros.
10. Se efectuó la integración de la información y se encuentra en firmas y en proceso de escaneo, las órdenes de pago y documentación soporte del mes de enero de 2023, para entrega a la Contraloría General de este Instituto, para su revisión correspondiente.

2.- Actividades extraordinarias realizadas.

1. Se atendieron diversos requerimientos:

- ❖ Entrega de información para coadyuvar en los trabajos de auditoría, que se encuentra realizando el Órgano Superior de Fiscalización, correspondiente al segundo semestre del ejercicio 2022.
- ❖ Entrega de información para coadyuvar en los trabajos de auditoría, que se encuentra realizando la Contraloría General, correspondiente al segundo semestre del ejercicio 2022.
- ❖ Solventación de observaciones realizadas por la Contraloría General de ejercicios anteriores (2019, 2020 y 2021).
- ❖ Integración de Solventación sobre observaciones del ejercicio 2021 y primer semestre del 2022.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

2. Se realizaron trámites ante la Secretaría de Finanzas:
 - ❖ Atendiendo requerimiento de información de la Auditoría Superior de Fiscalización (ASF) a través de la Secretaría de la Función Pública del Estado del ejercicio 2022.

3. Se coadyuvo con el área de Planeación:
 - ❖ Análisis, proyección y desagregación del presupuesto autorizado, por capítulos y por partida presupuestal del 2023.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

2.- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivos de esta Coordinación:

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

1.- Actividades Ordinarias

1. Se envió por correo electrónico, la plantilla de la segunda de marzo y primera quincena de abril de 2023, a las Unidades Administrativas de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, la Dirección Ejecutiva de Administración, y por oficio y correo a la Contraloría General de este Instituto.
2. 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 segunda quincena de marzo del presente año, a efectos que la Coordinación de Recursos Financieros, realizara el pago correspondiente.
3. En colaboración con la Coordinación de Recursos Financieros, se remitió la nómina correspondiente a la segunda quincena de marzo de 2023, para realizar los pagos de impuesto sobre Nómina del Personal, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 22 y 24 de la Ley Hacendaria del Estado de Tabasco.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

De igual manera, se hizo llegar a la Coordinación señalada en líneas anteriores, los enteros del 26% sobre el importe del sueldo base, respecto de las aportaciones institucionales del personal de confianza permanente.

4. En cuanto a los créditos FONACOT, contratados por el personal de esta institución, también se pasó a la Coordinación de Recursos Financieros, las Cédulas de Notificación de Altas y Pagos a quienes se les aplicó el descuento correspondiente al mes de marzo, 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.
5. Se está recabando las firmas de los recibos de nómina correspondiente a la segunda quincena de marzo y primera quincena de abril de 2023.
6. Se continúa con la depuración y actualización de los expedientes del personal que se encuentran en esta Coordinación, con la finalidad de contar con información actualizada y oportuna del personal permanente que labora en esta Institución.
7. Elaboración de órdenes de pago correspondiente a la primera y segunda quincena de febrero, en el sistema DOPPIA.
8. Se remitieron los nombramientos originales debidamente firmados por el personal que presentó movimientos dentro de la estructura organizacional durante el mes de febrero de la presente anualidad, emitidos por el programa COASF del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.
9. De igual forma, se elaboraron los nombramientos del personal permanente que presentó movimientos (altas, cambios, reclasificaciones) del mes de marzo, para ser enviados 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.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

10. Se han timbrado en tiempo y forma con la nueva versión 4.0 del CFDI, los sueldos y salarios del personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, correspondientes a la segunda quincena de marzo y primera quincena de abril del presente año. Así también se timbró un pago por laudo laboral correspondiente al Expediente T-TET-JLI-02/2014-II.
11. Se timbraron con fecha 19 de abril del presente año, los rechazos que se generaron en la segunda quincena del mes de marzo de 2023.
12. Se han asistido a las reuniones convocadas por la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración.
13. Con fecha 12 de abril de la presente anualidad, se hizo entrega a la Subdirección de Administración, de la MIR (Indicadores) correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2023, para dar cumplimiento a lo solicitado por la Unidad de Planeación de este órgano electoral.

2.- Actividades Extraordinarias.

1. En coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, la Subdirección de Administración, se ha dado puntual atención a los requerimientos efectuados por la Contraloría General, la Secretaría Ejecutiva y las demás autoridades que requieren información relacionada con los Recursos Humanos.
2. De los requerimientos realizados por las instancias Civiles, familiares, penales, entre otros, por conducto de la Secretaría Ejecutiva o el propio ente, la Dirección Ejecutiva de Administración a través de esta Coordinación, se atendió las solicitudes de información que requirieron para la verificación de datos personales de ciudadanos y ciudadanas sujetas a litigios, investigaciones y asuntos de carácter mercantil, civil, familiar o procedimientos administrativos diversos.
3. Se atendieron 3 solicitudes de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitiendo la información solicitada y que se encontraba disponible en esta Coordinación.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

4. Se elaboraron 120 gafetes del Personal de las diversas áreas que se encuentra laborando en la institución, debido a su vigencia y la designación del nuevo Secretario Ejecutivo.
5. Para coadyuvar con la Contraloría General de este Órgano Electoral, en las investigaciones que se encuentra efectuando, se atendió la solicitud realizada a esta Coordinación de Recursos Humanos por medio de la Dirección Ejecutiva de Administración.
6. Se atendió en tiempo y forma el requerimiento de auditoría N° 1-IEPCT-22-AS2-FI02, DEL Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), relativa a la evaluación del segundo semestre del ejercicio fiscal 2022.
7. Se participó en el 1er. Simulacro Nacional 2023, convocado por el Gobierno de México a través de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC), el Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC), la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC) y el Instituto de Protección Civil Tabasco (IPCET).
8. Se asistió al Curso-Taller "Atención a Víctima: Violencia Política en razón de Género", organizado por la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación.
9. Se efectuaron en un 100% la captura de los formatos relativos al primer trimestre 2023, que le corresponde a esta Coordinación de Recursos Humanos 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 76 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.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

10. Se remitió a la representante de la aseguradora Metlife, la relación del personal que causó altas y bajas en el seguro de vida colectivo, contratado con esta aseguradora.
11. Se lleva un 70% de avances en la revisión ante la Secretaría de Administración Tributaria (SAT), de los timbrados de los años 2020, 2021 y 2022, en virtud de la diferencia entre lo pagado y lo timbrado.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

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.

1.- Actividades Ordinarias.

Consistentes en el trámite e integración de los procedimientos de adquisiciones solicitadas por las diversas áreas que integran este Instituto:

Actividades de adquisiciones:

1. Dar seguimiento a la descarga de facturas correspondientes a las adquisiciones o servicios del mes, para integrarlas y estar en condiciones de solicitar los pagos.
2. Dar seguimiento al servicio de impresión y reimpresión de las 2,200 piezas de los Cuadernos de Divulgación: Democracia y Cultura Cívica, solicitados por el Consejero Electoral Juan Correa López.
3. Dar seguimiento a la ministración mensual de los vales de combustible.
4. Elaboración y entrega de las invitaciones a los proveedores para participar en la licitación para la adquisición del seguro de vehículos.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

5. Elaboración e integración de toda la documentación correspondiente para llevar a cabo el procedimiento de licitación para la adquisición del seguro de los vehículos de este ejercicio fiscal 2023.
6. Elaborar las actas de la sesión del comité de compras donde se llevó a cabo el procedimiento de adquisición para el seguro de vehículos y dar continuidad con las actividades administrativas relacionadas con el mismo, para su debida integración.

Solicitudes de compras atendidas:

1. Consejera Electoral Lic. María Elvia Magaña Sandoval, mediante oficio CE/MEMS/095/2023 de fecha 31 de marzo de 2023, solicito la compra de 1 display expandible, en espera de respuesta de suficiencia presupuestal para su compra.
2. Unidad De Igualdad de Género y No Discriminación, mediante oficio UTIGYND/DSV/0034/2023 de fecha 24 de marzo de 2023, compra de artículos promocionales, el cual tiene un costo de \$29,986.00.
3. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, mediante oficio SE/UNITIC/023/2023 de fecha 23 de marzo de 2023, se contrató el servicio de 20 buzones electrónicos, el cual tiene un costo de \$21,972.26, se entregó el 18 de abril de 2023, pendiente de pago.
4. Consejera Electoral, Lic. María Elvia Magaña Sandoval, mediante oficio ST/MEMS/045/2023 de fecha 03 de abril de 2023, se atendió hospedaje para la Mtra. Carmelita Sibaja, con un costo de \$2,596.00.
5. Consejera Electoral, Lic. María Elvia Magaña Sandoval, mediante oficio ST/MEMS/045/2023 de fecha 03 de abril de 2023, se atendió boletos de avión Oax-Mex-Vsa-Mex-Oax para la Mtra. Carmelita Sibaja, con un costo de \$8,443.00.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

6. Consejero Electoral, Mtro. Juan Correa López, mediante oficio CE/JCL/083/2023, de fecha 04 abril de 2023, boletos de avión CDMX-VSA-CDMX para el Dr. Roberto Duque Roquero, con un costo de \$10,440.00.
7. Consejero Electoral, Mtro. Juan Correa López, mediante oficio CE/JCL/086/2023, de fecha 10 de abril de 2023, boletos de avión CDMX-VSA-CDMX para el Dr. Gerardo Laveaga Rendón, con un costo de \$10,440.00.
8. Consejero Electoral, Lic. Hernán González Sala, mediante oficio CE/HGS/066/2023, de fecha 17 de abril de 2023, solicito boletos de avión Vsa-Cdmx-Vsa, con un costo de \$8,330.00, servicio pendiente de pago.
9. Consejera Presidente, Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez, mediante oficio Presidencia/0254/2023, de fecha 14 de abril de 2023, solicito boletos de avión Vsa-Cdmx-Vsa, con un costo de \$4,634.00, servicio pendiente de pago.
10. Secretaria Ejecutiva, Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, mediante oficio SE/0422/2023 de fecha 18 de abril de 2023, solicito boletos de avión Vsa-Mex-Vsa para la Lic. Yarelitzel Ovalle, con un costo de \$7,240.00, servicio pendiente de pago.

Actividades relacionadas:

1. Acudir a los diversos hoteles a realizar reservaciones y pagos por consumo de alimentos, para la atención de los ponentes invitados.
2. Captura en el sistema DOPPIA de las compras y servicios correspondientes al mes de febrero de 2023.
3. Recibir solicitudes de compra
4. Recabar sellos y firmas de los proveedores de los pedidos generados al 17 de abril.
5. Dar seguimiento a las compras.
6. Capacitación de Archivo.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

7. Entrega de vales de gasolina, a las áreas requirentes.
8. Entrega de cubre bocas de manera mensual al personal de este Instituto Electoral.
9. Cabe mencionar que todas y cada una de las solicitudes se atienden de manera inmediata.

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.

1.- Actividades Ordinarias

1. Durante el periodo que se informa, se atendieron un promedio de 40 solicitudes de abastecimiento emitidas por las diversas áreas de nuestro Instituto, la cuales se entregaron en tiempo y forma, de conformidad al stock de materiales y consumibles con los que cuenta el almacén.
2. Se realizó el Inventario físico de bienes consumibles el cual nos sirve para verificar que la existencia registrada en el sistema de administración 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.
3. Con relación a los bienes adjudicados a proveedores, se informa que a la fecha se recepcionó un pedido, desglosado de la siguiente manera:
 - Recepción de 6 piezas de traje escolar correspondiente a la partida 27101 Vestuario y Uniformes del capítulo 2000. destacar que estas piezas ya fueron entregadas al área requirente.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

4. Respecto a la documentación original administrativa y contable que se genera en el almacén relativa al mes de enero de 2023, se informa que está integrada en un expediente que será entregado a la Coordinación de Recursos Financieros, así mismo, se entregará en archivo digitalizado en formato PDF, a la Contraloría General de este Instituto Electoral.
5. Se atendió Oficio CA/59/2023 signado por la Lic. Margarita Lázaro Ovando, Coordinadora de Archivo, en donde hace entrega de la oficina que tenía como bodega que tenía bajo su resguardo y le da de baja a lo siguiente: 3 anaqueles de 5 niveles, aire acondicionado de ventana con núm. de inventario IEPCT/19927 con su control remoto; trituradora marca Ideal con núm. de inventario IEPCT/15185.
6. Se actualizaron los resguardos de bienes y equipo de oficina correspondientes a La Secretaría Ejecutiva y su personal: Lic. Jorge Alberto Zavala Frías (10 fojas); Lic. José Guadalupe Pérez Uc (9 fojas); Lic. Tanya Cristhel Baeza Pérez (1 foja); C. José Juan Palma Silva (2 fojas); Lic. Edgar de la Cruz Borrego (1 foja). Se enviaron los archivos digitalizados de los resguardos a los usuarios para los trámites a que haya lugar.
7. Se elaboraron los resguardos de bienes y equipos de oficina asignados a la Mtra. Telma Araceli Peña Rendón, Coordinadora de Recursos Humanos (17 fojas), así mismo, al Mtro. Ángel Chan Solís, Coordinador de Recursos Materiales (16 fojas), se envió para la firma y posteriormente se le entregó copia de su resguardo debidamente firmado de manera física y digitalizado por vía correo institucional.
8. Se atendió el documento signado por el Lic. Paul Alejandro Torruco, Subdirector de Administración, donde le dio de baja a un mobiliario asignado a la Coordinadora de Asesores que tenía en una oficina en la planta baja del IEPCT, ésta oficina será ocupada por el personal del OSFE.
9. De atendió el oficio S.E./0404/2023, signado por el Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo del IEPCT, mediante el cual solicita la grabación de las cámaras de video de vigilancia instaladas en el almacén de este Instituto Electoral durante el periodo comprendido del 4 al 10 de abril de la presente anualidad.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

10. En atención a los oficios CPPP/054/2023 y D.E.A./491/2023, se elaboró el resguardo de bienes y equipo de oficina (9 fojas) de la Lic. Juana María Acosta Rodríguez, como Coordinadora de Prerrogativas y Partidos Políticos, para su revisión y firma correspondiente.

11. Se entregó mediante recibo simple lo siguiente:

- Dos mesas plegables (Servicios Generales)
- Un generador eléctrico portátil (Servicios Generales)
- Una silla de trabajo con descansa brazos (Secretaría Ejecutiva)
- Un escritorio secretarial metálico (secretaría Ejecutiva)
- Un display expandible de aluminio, (Consejería de la Mtra. María Elvia Magaña Sandoval)

Aclarar que de estos bienes se elaboraran los resguardos correspondientes a los usuarios designados.

12. Haciendo un uso racional del recurso económico del IEPCT, se informa 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, solo realiza un viaje diario con todo lo que haya que atender en las oficinas centrales, es por ello, que durante el periodo que se informa, se está ha utilizado la cantidad de \$800.00 pesos de combustible para dicha unidad.

13. Se mantiene orden y limpieza y sanitización dentro de las instalaciones del almacén.

2.- Actividades Extraordinarias

1. Se concluye el trabajo relativo al cotejo del resultado del inventario físico de bienes de activo fijo, contra lo que se tiene en la base de datos auxiliar para el activo fijo

que se tienen en formato Excel, ya se está migrando la información a la plantilla proporcionada por el área de soporte del sistema Doppia, a la fecha que se informa este trabajo tiene un avance aproximado del 80%.

2. Dentro de las instalaciones de este almacén, se proporcionó un espacio específico a la Coordinación de Archivos para resguardo de aproximadamente 76 cajas con archivo muerto y 8 archiveros metálicos que contienen documentos varios.
3. Se colocó la etiqueta con el número de inventario, a los 21 equipos generadores eléctrico portátil.
4. Se reparó el equipo display expandible de aluminio, tipo muro, medida de 2.25 x 2.25 m., con velcro que sirve para colocar y tensar telas o lonas impresas, el cual se entregó a la consejería de la Mtra. María Elvia Magaña Sandoval, y utilizaran para las presentaciones de la Red Ciudadana de Difusión y Promoción de la Cultura Democrática del IEPCT.

a) Fotos

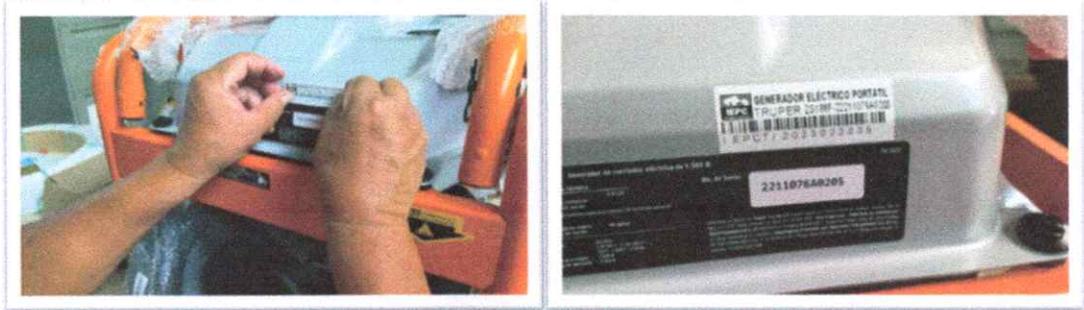




INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"Tu participación, es nuestro
compromiso"*

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



GR



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

5.- COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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 abril del ejercicio 2023.

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 44 unidades automotrices que conforman el parque vehicular de este Instituto Electoral, en el mes de abril se realizaron **6** servicios de mantenimiento preventivos y correctivos, con un monto de **\$31,784.00 (Treinta y Un Mil Setecientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)**

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 abril, se realizó un total de **19,542** fotocopias requeridas por las diversas Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones, Coordinaciones y áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, ver tabla:

COORDINACIONES Y/O ÁREAS	Abril
PRESIDENCIA	250
SECRETARÍA EJECUTIVA	231
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	461



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

CONS. LIC. HERNAN GONZÁLEZ SALAS	189
COORDINACION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION	235
OFICIALIA DE PARTES	9
COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	18
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	460
UNIDAD TECNICA DE PLANEACIÓN	38
COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PART. POLT.	39
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN	3,548
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	2,946
COORD. DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL.	4,593
ORGANO TECNICO DE FISCALIZACIÓN	60
COORDINACIÓN RECURSOS HUMANOS	564
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	2,178
COORDINACIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS	1,905
DIRECCIÓN JURIDICA	1,348
OFICIALÍA ELECTORAL	28
COORDINACIÓN DE ALMACÉN	352
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GENERO NO A LA DISCRIMINACIÓN	90
TOTAL	19,542

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, específicamente en la asignación y comprobación de combustible del mes de abril, 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 **\$16,500.00 (Dieciséis Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.)**





"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Se atendieron **116 "Solicitudes de Transporte"** en el mes de marzo quedando registradas de la siguiente manera:

ÁREAS	ABRIL
CONSEJEROS	7
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	9
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	10
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	7
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, Y REC. MATERIALES	62
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO	3
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	4
DIRECCIÓN JURÍDICA, COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO	11
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1
LOGÍSTICA	1
TOTAL SOLICITUDES DE TRANSPORTE	116

Mantenimiento General de las oficinas centrales de este Órgano Electoral, Almacén y edificio de Periférico, durante abril de 2023.

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.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Descripción	Cantidad
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS	3
LIMPIEZA DE PLAFONES	1
APOYO A DIVERSAS AREAS	10
TRABAJO DE ALBAÑILERIA	1
PINTURA VINILICA	4
REPARACION Y CERRAJERIA DE PUERTAS	4
TRABAJO DE ELECTRICIDAD	3
DESMANTELAMIENTO Y COLOCACIÓN DE ANAQUELES	2
TRABAJOS DE PLOMERIA	2
COLOCACIÓN DE VIDRIO	1
TRASLADO DE MATERIAL O EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL ALMACÉN GENERAL	2
DESINSTALACIÓN Y COLOCACIÓN DE BASE DE PANTALLA DE TV	2

Se llevó a cabo el suministro de **92** garrafones de agua purificada durante el mes 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	5
CONTRALORÍA GENERAL	6
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	3
CONSEJEROS ELECTORALES	7
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	3
SECRETARIA EJECUTIVA	2
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	1
COORDINACIÓN DE ARCHIVO	1
COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL	1
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	2
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN	2
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	1





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	3
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	7
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS MATERIALES	10
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES	1
COORDINACIÓN DE ALMACÉN	4
MANTENIMIENTO	3
VIGILANCIA GALEANA	9
VIGILANCIA P/BAJA	8
DIRECCIÓN JURÍDICA	1
SEDE PERIFÉRICO	4
OFICIALIA ELECTORAL	1
FOTOCOPIADORA	1
LOGISTICA	3
COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
UNIDAD TECNICA DE PLANEACIÓN	1
EDUCACIÓN CIVICA	1
TOTAL	92

A t e n t a m e n t e


Lic. Javier García Rodríguez
Director Ejecutivo de Administración