



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"La participación es  
nuestro compromiso"*

## INFORME ADMINISTRATIVO

PARA LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

FEBRERO 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 febrero 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.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO**  
**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 Secretaria de Finanzas, Secretaria de la Función Pública, Coordinación de planeación, Secretaria 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 Secretaria de Finanzas.
- Dar seguimiento en la plataforma de Hacienda Pública de la Secretaria 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



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

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

\* Pagos de las aportaciones del ISSET correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de enero 2022.

\*Ministraciones de las Prerrogativas para gastos ordinarios y específicas correspondientes al mes de febrero, 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 febrero 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 febrero.
- 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 enero, de emisión de estados financieros.
- j) Se efectuó la integración de la información y documentación soporte del mes de enero, 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 auditoría, que se encuentra realizando el Órgano Superior de Fiscalización, correspondiente al primer semestre del ejercicio 2021.

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

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

- \* Captura de la cuenta pública anual correspondiente al ejercicio 2021.

- \* Envío y entrega de la cuenta pública anual.

- \* Solicitud de Transferencia de recurso correspondiente al mes de febrero.

- c) Trámites ante la Secretaría de Administración Tributaria (SAT).

- \*Entrevista con el personal responsable del timbrado de nómina, entero de impuestos y personal del SAT, para las conciliaciones de las retenciones de ISR por sueldos y salarios.

**2.- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

**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 Ramíres Sandoval.

**1.- Actividades Ordinarias**

- a) Se enviaron por correo electrónico, las plantillas de la 1ra. y 2da. quincena de febrero 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 febrero, 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 febrero, 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 febrero, se concluyó la recavación de firmas, respecto de las nóminas generadas durante el mes de febrero de 2022, con motivo de las prestaciones de fin de año del personal de plaza confianza permanente y eventual.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

- h) Se elaboraron los contratos correspondientes al mes de febrero 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 febrero 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 80% 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 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.

### **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 atendió 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



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

### 1.- Actividades Ordinarias

- a) **01 de febrero de 2022**, la Coordinación de Almacén, mediante Memorándum Núm. DEA/CRMyS/CA/007/2022 de fecha 24 de enero, solicitó la adquisición de insumos y alimentación y víveres para el stock de almacén, con un importe de \$83,750.56.
- b) **04,08,14,17,22 y 28 de febrero de 2022**, en cumplimiento del artículo 4, de los "Lineamientos para la preparación, traslado y destrucción de la documentación y material electoral utilizada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021", anexo al acuerdo CE/2021/089, aprobado por unanimidad de votos, en sesión extraordinaria urgente del Consejo Estatal de este Instituto Electoral, celebrada el 22 de noviembre de 2021, se realizaron las gestiones correspondientes a la suscripción de los convenios de colaboración, de la emisión del certificado de destrucción y la entrega de permuta que resultó del procedimiento de destrucción con la empresa Bio Pappel, S.A. de C.V.
- c) **09 de febrero de 2022**, se elaboraron los contratos relativos al servicio de interpretación de español a lengua de señas mexicanas, adquisición de vales de combustible, servicio de licencias para videoconferencias zoom y el de SAGA (Sistema de Armonización Gubernamental y Automatizada), correspondiente al presente ejercicio.
- d) **08 y 10 de febrero de 2022**, se elaboró y gestionó los trámites de solicitud del pago por servicio de interpretación de señas correspondiente al mes de enero, así como también el de la primera ministración de vales de combustible.
- e) **11 de febrero de 2022**, seguimiento a la revisión de contratos por parte de la Dirección Jurídica, y envió a proveedores, para posterior suscripción de los mismos.
- f) **15 de febrero de 2022**, mediante oficio SE/UTP/002/2022 de fecha 13 de enero, se atendió el procedimiento de lo requerido por la Unidad Técnica de Planeación, respecto a un equipo de cómputo con las características específicas, siendo un importe de \$42,646.00.
- g) **24 de febrero de 2022**, compra de boletos de avión, viaje redondo Vhsa-México-Vhsa, para los pasajeros C.C. Arturo Santos López y Gabriela Tello Maglioni del 24 al 25 de febrero de 2022, solicitado por la Contraloría General, adjudicado al proveedor Viajes Tabasco, S.A. de C.V. d fecha 24 de febrero de 2022, por la cantidad de \$14,228.00.

- h) **28 de febrero de 2022**, solicitud de reservación del visitante C. Uuk-Kib Espadas Ancona, quien impartió conferencia magistral "Mitos de la Representación Proporcional" el día 28 de febrero del presente año, solicitado por Presidencia/423/2022 de fecha 25 de febrero de 2022.
- i) **28 de febrero de 2022**, inicio del procedimiento del servicio de contratación de un consultor empresarial y psicoterapeuta, quien impartirá talleres denominados "Trabajo en equipo", "Manejo de Conflictos" y "Cambio de actitudes", solicitado por Presidencia, por la cantidad de \$20,000.00.
- j) **febrero de 2022**, seguimiento a la conclusión de firmas del contrato de agua purificada con el proveedor Embotelladoras Bepensa, S.A. de C.V.
- k) **febrero de 2022**, integración y conclusión del procedimiento del servicio de fotocopiado con 3 equipos correspondiente al ejercicio 2022, solicitado por la Coordinación de Servicios Generales, adjudicado con el proveedor Rosa María Serra Bautista (CR TONER).
- l) **febrero de 2022**, integración y conclusión del procedimiento del servicio de suscripción de 3 cuentas de licenciamiento de videoconferencias Zoom, hasta para 500 participantes, por un período de 12 meses, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, adjudicado con el proveedor D-RAM Ingeniería en Ti, S.A. de C.V.

#### **FONDO FIJO DE CAJA.**

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

**01 de febrero de 2022**, mediante oficio DEA/1431/2022, se atendió un servicio de mensajería, solicitado por LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, Encargado de la Dirección Ejecutiva de Administración.

**02 de febrero de 2022**, mediante memorándum CCE/002/2022, se atendió un servicio de mensajería, solicitado por la Lic. Haydé Ascencio Calcáneo, Encargada de la Coordinación de lo Contencioso Electoral.



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

**02 de febrero de 2022**, se atendió la solicitud de recarga telefónica que mediante oficio UTIGYND/DSV/002/2022, solicitó la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, Titular de la Unidad.

**02 de febrero de 2022**, adquisición de bocadillos, atención para la conferencista Dra. Adriana Margarita Favela Herrera, Consejera Electoral del INE, quien impartió la conferencia magistral titulada "Denuncias y Quejas" en materia electoral, realizada en la sala de sesiones "Mtro. Roberto Félix López"; solicitado mediante oficio DEA/1434/2022.

**03 de febrero de 2022**, mediante memorándum SE/019/2022, se atendió un servicio de mensajería, solicitado por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, Secretario Ejecutivo.

**03 de febrero de 2022**, Se adquirió un cargador de corriente para Laptop, solicitado mediante oficio CE/HGS/013/2022 de fecha 26 de enero por el Lic. Hernán González Sala, Consejero Electoral.

**03 de febrero de 2022**, atención al oficio DEA/CRF/013/2022, adquisición de dos paquetes de pólizas, las cuales se requieren para la elaboración de cheques, solicitado por LCP. Yadira Hernández García, Encargada de la Coordinación de Recursos Financieros.

**09 de febrero 2022**, se realizaron los trámites administrativos para la adquisición de una agenda, solicitada mediante oficio DEA/1457/2022 por LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, Encargado de la Dirección de Administración.

**10 de febrero de 2022**, mediante oficio DEOEEC/115/2022, se atendió un servicio de mensajería, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica.

**11 de febrero de 2022**, se realizaron las gestiones para la compra de un asiento de baño, solicitado por el C. Manuel Correa Madrigal, del área de Logística

**14 de febrero de 2022**, mediante oficio CE/HGS/007/2022 de fecha 10 de febrero, se atendió la adquisición de un sello retráctil, solicitado por el Lic. Hernán González Sala, Consejero Electoral.

**15 de febrero de 2022**, se atendió la reparación de un neumático del vehículo WUK-073-A, utilizado por el C. Luis Gonzalo Montejo, el cual se encontraba en el desempeño de sus



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

actividades, solicitudes de compras de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios.

**15 de febrero de 2022**, se realizó la compra de bocadillos para la reunión de trabajo del Consejo Estatal de éste Órgano Electoral, solicitado por el LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, mediante oficio DEA/1439/2022 de fecha 02 de febrero de 2022.

**15 de febrero de 2022**, compra de una asta bandera de aluminio con su base, solicitado por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, mediante oficio número UTIGYND/DVS/027/2021 de fecha 08 de febrero de 2022.

**16 de febrero de 2022**, adquisición de dispensadores de gel antibacterial, solicitados por la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios, para atención de áreas requirentes en virtud de no contar con existencia en el almacén de éste Instituto.

**17 de febrero de 2022**, envío de mensajería, solicitado por el LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, encargado de despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, mediante oficio DEA/1495/2022 de fecha 17 de febrero.

**22 de febrero de 2022**, compra de bocadillos para la reunión de trabajo del Consejo Estatal de éste Órgano Electoral, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, mediante oficio DEOECC/150/2022.

**24 de febrero de 2022**, adquisición de insumos para la conferencia magistral "Hacia la Digilitación Electoral" solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, Directora de la DEOECC, mediante oficio DEOECC/150/2022.

**25 de febrero de 2022**, adquisición de persianas, en el marco de los trabajos referentes a la Distritación Nacional 2021-2023 y con bases en capacitación, organización y seguimiento de los escenarios de Distritación Electoral, federales y locales, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, Directora de la DEOECC, mediante oficio DEOECC/156/2022.

El monto erogado de todas las solicitudes fue de \$11,671.36 y comprobado a través del 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 febrero**, se atendieron las solicitudes de vales de combustible de diversas áreas operativas de éste Instituto que tienen vehículos bajo su resguardo para la realización de diversas actividades.
- Así mismo **semanalmente** se atendió entregando el material de protección al personal de éste Instituto y se rellenaron todos los puntos donde se encuentran los despachadores de gel antibacterial y de las áreas.
- **Durante el mes de febrero de 2022**, se realizó la captura en el sistema SAGA de las compras y servicios correspondientes al mes de enero 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

- a) En el rubro de Materiales y Suministros, Capítulo 2000, se inició con un saldo de \$2,285,588.85 (Dos millones doscientos ochenta y cinco mil quinientos ochenta y ocho pesos 85/100 M.N.)



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

- b) Se recibió de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios (5) cinco órdenes de compra, que dio origen a 5 (cinco) registros de entrada en el módulo de almacén del Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+), quedando de la siguiente manera:
- (4) cuatro registros corresponden al rubro de Materiales Y Suministros, Capítulo 2000, incrementando el saldo por la cantidad de \$105,095.37 (Ciento cinco mil noventa y cinco pesos 37/100 M.N.) y,
  - (1) un registro corresponde al rubro de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, Capítulo 5000, por la cantidad de \$42,646.00 (Cuarenta y dos mil seiscientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)
- c) Se recibieron un aproximado de 46 (cuarenta y seis) 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.
- d) Al cierre del mes de febrero, en el rubro de Materiales y Suministros, Capítulo 2000, se tiene un saldo de \$2,238,256.67, (Dos millones doscientos treinta y ocho mil doscientos cincuenta y seis pesos 67/100 M.N.)
- e) Es importante mencionar que se procura mantener un stock de artículos y materiales perpetuos con el que se puede garantizar hasta por tres meses de surtimiento a las áreas administrativas de este Instituto Electoral, siempre y cuando no existan solicitudes extraordinarias no contempladas por las áreas que disminuyan drásticamente dicho stock.
- f) En relación al área de activo fijo y control de gasto, se realizó el alta de una computadora de escritorio en la base de datos de activo fijo, asignándole a cada parte su número de inventario consecutivo correspondiente, como a continuación se relaciona:
- CPU.- IEPCT/2022022194
  - Monitor.- IEPCT/2022022194-1
  - Teclado.- IEPCT/2022022194-2
  - Mouse.- IEPCT/2022022194-3



"Tu participación, es nuestro compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Dicho equipo fue entregado a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, ya que es el área encargada de asignar, instalar y realizar los movimientos de los bienes de tecnología propiedad de este Instituto.

- g) Como medida de hacer un uso razonado de los recursos económicos de este Instituto Electoral, 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, solo realiza 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 gastó la cantidad de \$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) en combustible.
h) Se mantiene orden y limpieza y sanitización dentro de las instalaciones del almacén.

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 febrero del ejercicio 2022.

Mantenimiento General de las oficinas centrales de este Órgano Electoral.

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 51 unidades automotrices que conforman el parque vehicular de este Instituto Electoral, en el mes de febrero se reflejaron diez mantenimientos de unidad motriz, de servicio preventivo:

Table with 8 columns: CONS., UNIDAD, PLACAS, FECHA, PROVEEDOR O TALLER, TIPO DE SERVICIO, IMPORTE, No. DE FACTURA

Handwritten signature





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

1.-	CHEVROLET AVEO	WUK-079-A	01/02/2022	FRANCO ROSS SANDRIA (ROSS CENTRO LLANTERO)	SERVICIO PREVENTIVO Y ADQUISICIÓN DE DOS LLANTAS 185/60R14	\$2,150.00	FAC-00625
2.-	CHEVROLET AVEO	WUK-062-A	08/02/2022	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D LOZA)	SERVICIO CORRECTIVO, CAMBIO DE BOBINA Y CABLE PARA BUJIAS	\$1,392.00	VH-867
3	CHEVROLET AVEO	WUK-067-A	08/02/2022	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D LOZA)	SERVICIO CORRECTIVO. CAMBIO DE BANDA DE TIEMPO, CAMBIO DE POLEA TENSORA Y PROGRAMAR SISTEMA	\$2,668.00	VH-8683
4	CHEVROLET AVEO	WUK-079-A	08/02/2022	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D LOZA)	SERVICIO CORRECTIVO CORREGIR FUGA DE ANTICONGELANTE Y 02 ABRAZADERAS	\$812.00	VH-8681
5	NISSAN VERSA	WUK-080-A	08/02/2022	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO CORRECTIVO, CAMBIO DE BATERIA AUTOMOTRIZ, NOTA:SOLO EL CAMBIO NO LA BATERIA	\$290.00	VH-8680
6	NISSAN VERSA	WUK-082-A	08/02/2022	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO CORRECTIVO, CAMBIAR 04 RINGS, LIMPIEZA DE VACIO CARGA DE GAS REFRIGERANTE	\$1,856.00	VH-8682
7	CHEVROLET AVEO	WUK-079-A	08/02/2022	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA )	SERVICIO CORRECTIVO, CAMBIO DEL DEPOSITO DEL ANTICONGELANTE Y PURGAR EL SISTEMA	\$1,798.00	VH-8684
8	CHEVROLET AVEO	WUK-061-A	11/02/2022	EUGENIA JIMENEZ LOPEZ (CERRAJERIA UNLOCK)	SERVICIO CORRECTIVO, REPARACION SWITCH DE ENCENDIDO Y ELABORACION DE LLAVES	\$2,199.94	CBEC57E3603C
9	NISSAN NP-300	VR-2050-B	22/02/2022	GOLFO MOTRIZ	SERVICIO PREVENTIVO 20,000 KM	\$3,069.00	SDP 19459
10	NISSAN VERSA	WUK-091	22/02/2022	GOLFO MOTRIZ	SERVICIO PREVENTIVO 50,000 KM	\$3,219.00	SDP 19458
<b>TOTAL</b>						<b>\$19,453.94</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 febrero del 2022, se realizó un total de (50,896) fotocopias requeridas por las diversas Direcciones



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

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

<b>COORDINACIONES Y/O ÁREAS</b>	<b>FEBRERO</b>
PRESIDENCIA	<b>70</b>
CONSEJERA LIC. MARÍA ELVIA MAGAÑA SANDOVAL	<b>280</b>
CONSEJERO LIC. HERNÁN GONZÁLEZ SALAS	<b>90</b>
CONTRALORÍA GENERAL	<b>29,836</b>
SECRETARÍA EJECUTIVA	<b>416</b>
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	<b>965</b>
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	<b>126</b>
OFICIALIA DE PARTES	<b>607</b>
DIRECCIÓN EJEC. DE ORG. Y CAP. ELEC.	<b>48</b>
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA	<b>249</b>
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	<b>332</b>
COORD. DE PRERROG. Y PART. POLT.	<b>420</b>
ÓRGANO DE ENLACE CON EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	<b>139</b>
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	<b>58</b>
ORGANO TECNICO DE FISCALIZACIÓN	<b>34</b>
COORDINACIÓN RECURSOS FINANCIEROS	<b>1947</b>
COORD. DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL.	<b>4947</b>
COORDINACIÓN RECURSOS HUMANOS	<b>5884</b>
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	<b>2287</b>
COORDINACIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS	<b>170</b>
DIRECCIÓN JURIDICA	<b>75</b>
COORDINACIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y CAPTURA	<b>1023</b>
OFICIALÍA ELECTORAL	<b>47</b>
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GENERO NO A LA DISCRIMINACIÓN	<b>746</b>
<b>TOTAL</b>	<b>50,896</b>



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

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

**Consumo de combustible del parque vehicular.**

Con fundamento en lo establecido en el Manual de Normas Lineamientos y Procedimientos para el Control del Ejercicio Presupuestal vigente, específicamente en la asignación y comprobación de combustible del mes de febrero, 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 **\$20,100.00** la cual se detalla de la siguiente manera:

**MINISTRACIÓN DE GASOLINA**

<b>FEBRERO</b>	<b>IMPORTE</b>
Coordinación de Servicios Generales	\$20,100.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$20,100.00</b>

Se atendieron durante el mes de febrero **206 "Solicitudes de Transporte"** quedando registradas de la siguiente manera:

<b>ÁREAS</b>	<b>FEBRERO</b>
CONSEJEROS	1
CONTRALORÍA GENERAL	1
SECRETARÍA EJECUTIVA	4
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	18
DEPARTAMENTO JURÍDICO, SUBDIRECCIÓN JURIDICA, COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO ELECTORA	7
DIRECCION EJECUTIVA DE ORG.ELECT. Y EDUC. CIVICA, COORDINACIÓN DE ORG.ELECTORAL Y EDUC. CIVICA.	4
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION, SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	3
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	9



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	7
COORDINACIÓN DE REC. MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.	142
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO	2
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	3
ACTAS Y ACUERDOS	1
CENTRO DE FORMACIÓN Y CONSULTA	0
OFICIALÍA ELECTORAL	4
<b>TOTAL SOLICITUDES DE TRANSPORTE</b>	<b>206</b>

**Mantenimiento General de las oficinas centrales de este Órgano Electoral.**

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:

FEBRERO		
Fecha	Lugar	Actividades realizadas
01/02/22	Oficinas centrales	Se instaló equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 36000 BTU en el área común de presidencia. Se bajó del techo del edificio principal un condensador de un mini Split. Se colocaron las vistas de madera en salas de sesiones.
02/02/22	Edificio periférico	Se terminó de pintar fachada del Edificio de periférico.
03/02/22	Oficinas centrales	Se comenzaron los trabajos de herrería y pintura en la bodega de resguardo de boletas en el almacén general de este instituto. Se trasladó un equipo de aire acondicionado del almacén general para colocarlo en la Coordinación de Recursos Financieros. Se reparó equipo de aire acondicionado tipo mini Split en el área de Secretaria Ejecutiva.

04/02/22		<p>Se desinstalo clima tipo mini Split de la Coordinación de Recursos Financieros y se le dio mantenimiento preventivo al que se instalará en la misma Coordinación.</p> <p>Se siguieron los trabajos de herrería en la bodega de resguardo de boletas en el Almacén General de este instituto.</p>
08/02/2022		<p>Se instaló equipo de aire acondicionado en la Coordinación de Recursos Financieros.</p> <p>Se instaló un soquet y una lámpara para la cocineta de la Coordinación de Servicios Generales.</p> <p>Se cambió un foco led del área de caja de la Coordinación de Recursos financieros.</p>
09/02/22		<p>Se reparó fuga del equipo un mini split de la Coordinación de Recursos Financieros</p> <p>Se realizó un tejaban para ventana de herrería y lámina, en la oficina del Consejero Juan Correa.</p> <p>Se realizaron trabajos de herrería y pintura en la bodega de resguardo de boletas en el almacén general de este instituto</p>
10/02/22		<p>Se podaron las jardineras que se encuentran afuera de las oficinas de Comunicación Social y Recursos Humanos.</p> <p>Se reparó la manija de la puerta trasera del edificio principal.</p> <p>Se revisó equipo de aire acondicionado de la entrada del edificio principal.</p> <p>Se trasladaron 2 equipos de aire acondicionado del Almacén general al instituto.</p>
	Coordinación de Almacén	Se pintó con pintura de esmalte la bodega del almacén donde se resguardarán las boletas.
14/02/22	Oficinas centrales	Se comenzaron los trabajos para colocar las lámparas de emergencias en la bodega de resguardo de boletas.
15/02/22	Coordinación de Almacén	Se continuó con los trabajos eléctricos de alumbrado y lámparas de emergencia en la bodega donde quedarán en resguardo las boletas.
16/02/22	Oficinas centrales	<p>Se comisionó al personal de mantenimiento como apoyo para el traslado de personal de INE a un evento.</p> <p>Se cambió una cerradura en la puerta de aluminio de la oficina del Órgano Técnico de Fiscalización.</p> <p>Se impermeabilizó el tejaban colocado en la oficina del Consejero Juan Correa López.</p>



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

	Coordinación de Almacén	Se concluyó con los trabajos de electricidad en la bodega de donde se resguardarán las boletas.
17/02/22	Oficinas centrales	Se cambió un cespól en los sanitarios de hombres. Se colocaron 2 toldos en los pasillos a un costado de las oficinas de Administración.
18/02/22	Edificio Periférico	Se reparó fuga de agua en el edificio de periférico. Se realizó limpieza y acomodo de cajas de archivo en el segundo nivel del edificio de periférico.
21/02/22	Oficinas centrales	Se realizó limpieza preventiva a 2 equipos de aire acondicionado tipo mini Split. Se reemplazó el equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 36,000 BTU en la entrada del edificio principal.
22/02/22		Se colocó un equipo de aire acondicionado de 24,000 BTU tipo mini Split en la Coordinación de lo Contencioso Electoral. Se colocaron 2 toldos en el pasillo a un costado de Administración.
23/02/22		Se le realizó mantenimiento preventivo a un equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 36 000 BTU ubicado en el Almacén general de este instituto. Se cambiaron 2 apagadores del baño y cocineta de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica. Se pintó la oficina de la Coordinación de la Unidad de Comunicaron Social.
24/02/22		Se realizaron los siguientes trabajos en área anexa a la Coordinación de Educación Cívica: Se reemplazó el equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 36 000 BTU. Se cambiaron 3 lámparas de tubo led, se cambiaron las canaletas de la red eléctrica, se cambiaron 3 lámparas led de espiral. Se resano y se pintaron las paredes del área.
25/02/22		Se continuó con el pintado del cubículo del área anexa de la Coordinación de Educación Cívica, y: Se quitaron 2 equipos de aire acondicionado tipo ventana de 24 000 BTU y de igual forma se sellaron los huecos con block, arena y cemento de la misma área. Se colocaron 2 cortinas de pvc en las ventanas del área.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO

"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

28/02/22	<p>Se realizó mantenimiento preventivo a un equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 24 000 BTU y de igual forma se procedió a su instalación en el área anexa de la Coordinación de Educación Cívica.</p> <p>Se pintó donde se selló con block, en el área anexa de la Coordinación de Educación Cívica.</p> <p>Se desmantelo la pared de trabar roca en el área de Oficialía Electoral.</p>
----------	--

Se llevó a cabo el suministro de 106 garrafones de agua potable purificada, en el mes de febrero 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	FEBRERO
PRESIDENCIA	6
COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA	2
CONTRALORÍA GENERAL	6
OSFE	0
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	2
CONSEJEROS ELECTORALES	7
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	2
UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN	1
COORDINACIÓN DE INFOR. Y DOC. ELECTORAL	1
COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL	1
OFICIALÍA ELECTORAL	1
COORDINACIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y CAPTURA	3
DIRECCIÓN EJEC. DE ORGANIZACIÓN ELECT. Y EDUCACIÓN CÍVICA	4
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA	2



"Tu participación, es nuestro  
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN	1
COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	3
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	4
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	0
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	9
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1
COORDINACIÓN DE ALMACÉN	13
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	8
MANTENIMIENTO	3
VIGILANCIA GALEANA	6
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	1
VIGILANCIA P/BAJA	3
DIRECCIÓN JURIDICA	2
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	0
SEDE PERIFÉRICO	6
FOTOCOPIADORA	1
VINCULACIÓN CON EL INE	1
INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	2
PREPET	0
COMUNICACIÓN SOCIAL	2
SECRETARIA EJECUTIVA	0
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO	1
COORDINADOR DE ASESORES	0
<b>TOTAL</b>	<b>106</b>





*"Tu participación, es nuestro  
compromiso"*

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

---