



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*participación es
no compromiso*

INFORME ADMINISTRATIVO

PARA LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

JULIO 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 julio 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 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



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

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

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

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

*Ministraciones de las Prerrogativas para gastos ordinarios y específicas correspondientes al mes de julio, 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 julio 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 julio.
- h) Para coadyuvar en las respuestas de las solicitudes del ITAIP, se entregaron ante la Unidad de Transparencia la información correspondiente al área de Recursos Financieros para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- i) Se dio el seguimiento de la normatividad emitida por la CONAC, relativo a la Contabilidad Gubernamental, así como del análisis de las cuentas contables de balance general, de la integración y presentación de los saldos al cierre del mes de mayo, de emisión de estados financieros.
- j) Se efectuó la integración de la información y se encuentra en firmas las órdenes de pago y documentación soporte del mes de marzo, abril, mayo y junio 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 segundo semestre del ejercicio 2021.
- *Entrega y entrevista de los controles internos del Instituto Electoral, por motivos de la Auditoría del Desempeño, por parte del Órgano Superior de Fiscalización
- *Solventación de las observaciones realizadas por la Contraloría General.

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

- *Solicitud de Transferencia de recursos correspondiente al mes de julio.

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

- *Atención a requerimiento de información de la Auditoría 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
- 2.- Marco Antonio Jiménez Osorio
- 3.- Nadia Daniela Acosta Priego
- 4.- Marisol Vidal Martínez
- 5.- Carmina Ravanales Escalante
- 6.- Antonio Ramírez Sandoval.

1.- Actividades Ordinarias

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



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

- b) Para dar cumplimiento con las aportaciones establecidas en los artículos 34 y 35 de la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco; se envió en tiempo y forma al Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, las aportaciones obrero-patronal bajo el esquema vigente (para validación en el nuevo sistema implementado por el Instituto de Seguridad Social). Correspondiente a la primera y segunda quincena de julio, 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 julio, para efectuar los pagos de impuestos sobre Nómina del Personal, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 22 y 24 de la Ley Hacendaria del Estado de Tabasco. De igual manera, se hicieron llegar los enteros del 26% sobre el importe del sueldo base, respecto de las aportaciones institucionales del personal de confianza permanente.
- d) En cuanto a los créditos FONACOT, contratados por el personal de esta institución, también se hicieron llegar las Cédulas de Notificación de Altas y Pagos de quienes se les aplicó el descuento correspondiente, para ser enterados a finales de mes; en ese mismo tenor, se hizo lo propio, facilitando la relación del personal que tiene contratado el Seguro de Vida Individual Metlife, y a quienes se les aplicó el descuento respectivo.
- e) Por conducto de la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva del propio ente; la Dirección Ejecutiva de Administración a través esta Coordinación, se proporcionó información solicitada por diversas instancias administrativas, civiles y penales que pidieron la verificación de datos personales de ciudadanos y ciudadanas sujetas a litigios, investigaciones y asuntos de carácter mercantil o procedimientos administrativos varios.
- f) De igual forma, mediante la Dirección Ejecutiva de Administración, se remitieron al Órgano Superior de Fiscalización, las plantillas del personal permanente y asimilados del mes de julio, 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.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

- g) Durante el mes de julio, se concluyó la recavación de firmas y digitalización, respecto de las nóminas generadas, con motivo de los pagos de la 1ra. y 2da. quincena del personal de confianza permanente y eventual.
- h) Se elaboraron 39 contratos correspondientes al mes de julio del personal que se encuentra laborando en este órgano electoral bajo el esquema de asimilados al salario.
- i) Se elaboraron 9 gafetes del personal de las diversas áreas se encuentra laborando en campo, tal es el caso de la Contraloría General, la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica entre otras.

2.- Actividades Extraordinarias.

- a) Durante el mes de julio 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) Derivado de la entrega recepción de la Consejera Electoral Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo del Cargo de Consejera Presidenta Provisional, se realizó la impresión de los formatos y anexos de los bienes documentales y de mobiliario y equipo de cómputo con el que cuenta esta Coordinación.
- c) Se atendieron puntualmente los requerimientos efectuados por la ciudadanía respecto de la información en materia de transparencia solicitada al enlace de la Dirección Ejecutiva de Administración en los términos previsto en la ley de transparencia y demás normativa aplicable.
- d) En atención a su oficio CG/CA/037/2022, de fecha siete de julio de 2022, mediante el cual en el marco de la Auditoría No. IEPCT-CG-CA- 003-2022, denominada "Auditoría de la plantilla de Recursos Humanos de 2022 del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, se remitió a la contraloría General la Documentación soporte original (orden de pago, póliza contable, transferencia, póliza presupuestal, etc.) de los



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

pagos de los finiquitos y/o compensaciones por termino de relación laboral del personal que concluyó la relación laboral con el Instituto del periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2022; así como el fundamento legal mediante el cual fueron determinados los finiquitos del personal que causó baja en el presente ejercicio.

- e) De igual forma se remitió, **soporte original de** (orden de pago, póliza contable, transferencia, póliza presupuestal, etc.) de los pagos de los finiquitos y/o compensaciones por termino de relación laboral del personal que concluyó la relación laboral
- f) Asimismo, se ha continuado en la captura de los formatos relativos al tercer trimestre 2022, que le corresponde a cada Coordinación de la Dirección Ejecutiva de Administración, con base a la tabla de aplicabilidad publicada por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dando cumplimiento a lo establecido por los artículos 6 y 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y las disposiciones contenidas en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto fracción IV del artículo 31, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- g) Asimismo, se remitieron los nombramientos del personal permanente que ingresó durante el mes de julio, 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.
- h) Se ha coadyuvado con la representación legal externa se ha proporcionado información tales como contratos, nominas, oficios de altas, acuerdos, finiquitos, que se relaciona con los ex trabajadores de este Instituto en el "SEGUIMIENTO E INICIO DE ACCIONES JUDICIALES EN MATERIA LABORAL EN LOS QUE EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO ES PARTE, INDEPENDIENTEMENTE



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

DEL CARÁCTER CON EL QUE INTERVENGA, YA SEA ACTOR, DEMANDADO,
TERCERO O CUALQUIER OTRO.

3.- COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Los objetivos y funciones de esta Coordinación son:

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

Los que colaboraron en estos trabajos fueron:

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

1.- Actividades Ordinarias

- a) **07 de julio de 2022**, compra de boletos de avión viaje redondo Vsa/Mex/Vsa, para la pasajera Lic. Elizabeth Nava Gutiérrez, el 07 de julio del presente año, solicitado mediante oficio PRESIDENCIA/1231/2022, de fecha 06 de julio de 2022, adjudicado al



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

- proveedor Viajes Tabasco, S.A. de C.V. de fecha 14 de julio por la cantidad de \$10,854.00
- b) **07 de julio de 2022**, compra de boletos de avión viaje redondo Vsa/Mex/Vsa, para la pasajera Carolina del Ángel Cruz, el 15 de julio del presente año, solicitado mediante oficio DEOEEC/622/2022, de fecha 07 de julio de 2022, adjudicado al proveedor Viajes Tabasco, S.A. de C.V. de fecha 28 de junio por la cantidad de \$7,732.00
- c) **08 de julio de 2022**, se realizó la conclusión del requerimiento de la Coordinación de Almacén, realizada mediante memorándum DEA/CRMyS//CA/062/2022, respecto de compra de material desechable para reabastecer el stock del almacén, por un período de seis meses.
- d) **12 de julio de 2022**, se realizó la conclusión del requerimiento de la Coordinación de Servicios Generales, realizada mediante memorándum DEA/CRMyS/576/2022, respecto de compra de material para la elaboración de seis soportes móviles de pedestal para pantallas, son tres los proveedores adjudicados en base al cuadro comparativo de precios, fueron tres los proveedores adjudicados de este material, afectando la partida 24701, los cuáles se indican a continuación:
- 1) Grupo Vaqueiros Ferretero, S.A. de C.V., con un costo de \$1,559.98, afectando la partida 24701.
 - 2) Electrónica Tabasco, S.A. de C.V., con un costo de \$1,559.98, afectando la partida 24701.
 - 3) La Ferre Comercializadora, S.A. de C.V., con un costo de \$ 2,943.50, afectando la partida 24701.
- e) **12 de julio de 2022**, se concluyó el procedimiento de compra de accesorios de cómputo (6 mouse, 4 memorias, y cuatro discos duros) solicitados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio DEOEEC/103/2022, para el desempeño de sus funciones, en las Coordinaciones de Organización Electoral y Participación Ciudadana.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

- f) **13 de julio de 2022**, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio DEOEEC/583/2022, solicitó compra de accesorios de cómputo para el desempeño de sus funciones, el cuál fue atendido, el monto erogado fue de \$3,526.40
- g) **14 de julio de 2022**, se concluyó la integración del procedimiento de adquisición de víveres para reabastecer el stock del Almacén, insumos solicitados a través del Memorándum DEA/CRMYS/CA/063/2022 de fecha 24 de junio del presente año.
- h) **14 de julio de 2022**, se concluyó la integración del procedimiento de adquisición de material de limpieza para reabastecer el stock del Almacén, insumos solicitados a través del Memorándum DEA/CRMYS/CA/063/2022 de fecha 24 de junio del presente año.
- i) **15 de julio de 2022**, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio DEOEEC/627/2022, solicitó la renta de pantallas y soportes de pantallas, con un costo de \$ 10, 672.00.

ACTIVIDADES REALIZADAS A TRAVÉS DE ADQUISICIONES.

- j) **Seguimiento a** la Licitación Simplificada Menor, correspondiente a la Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 16 de junio del presente año, referente a la impresión y elaboración de material informativo (Elaboración de Pedido con clausulado).

Integración y Conclusión del procedimiento de la adquisición de 9 paquetes de papel bond con 500 hojas de 75 % gramos, 95% blancura de 11x17 pulgadas y 1,500 piezas de papel couché brillante de 200 gramos de 12x18 pulgadas, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica mediante oficio DEOEEC/638/2022 y DEOEEC/653/2022, de fecha 14 de julio de 2022, con motivo de los trabajos que vienen realizando en materia de impresiones en formatos tabloides, que la Coordinación Electoral realiza para dar cumplimiento a la Consulta, libre, previa, informada, culturalmente adecuada y de buena fe, el cual fue adjudicado al proveedor C. Jorge Alberto Piedra de los Santos, por la cantidad de \$ 13,960.02



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

FONDO FIJO DE CAJA.

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

01 de julio de 2022, consumo de alimentos, solicitado por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, Secretario Ejecutivo, mediante Memorándum SE/078/2022 de fecha 01 de julio de 2022.

01 de julio de 2022, consumo de alimentos, solicitado por el LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán y Lic. Hugo Antonio Lara Romero, mediante Memorándum DEA/022/2022, y oficio CS/160/2022 de fecha 01 de julio respectivamente.

01 de julio de 2022, envío de mensajería, solicitado por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, mediante Memorándum SE/077/2022, de fecha 29 de junio de 2022.

04 de julio de 2022, consumo de alimentos, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, mediante oficio DEOEEC/598/2022 de fecha 29 de junio

05 de julio de 2022, envío de mensajería, solicitado por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, mediante Memorándum SE/081/2022 de fecha 05 de julio de 2022.

05 de julio de 2022, consumo de alimentos, solicitado por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, Secretario Ejecutivo, mediante Memorándum SE/080/2022 de fecha 01 de julio de 2022.

05 de julio de 2022, consumo de alimentos para personal de presidencia, solicitado por el LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, mediante oficio DEA/2177/2022 de fecha 04 de julio de 2022.

05 de julio de 2022, adquisición de una agenda, solicitado por la Lic. Elizabeth Nava Gutiérrez, mediante oficio Presidencia/1228/2022, de fecha 05 de julio.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

06 de julio de 2022, consumo de alimentos, solicitado por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, Secretario Ejecutivo, mediante Memorandum SE/082/2022 de fecha 05 de julio de 2022.

06 de julio de 2022, compra de corona floral por el fallecimiento del padre del compañero Lic. Sócrates Hernández Gordillo, solicitado por la Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo.

07 de julio de 2022, consumo de alimentos, solicitado por la Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, mediante oficio Presidencia/1215/2022 de fecha 29 de junio de 2022.

07 de julio de 2022, consumo de alimentos, solicitado por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, mediante oficio UTIGYND/DSV/233/2022 de fecha 07 de julio de 2022.

08 de julio de 2022, consumo de alimentos, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, mediante oficio DEOEEC/609/2022 de fecha 07 de julio de 2022.

08 de julio de 2022, consumo de alimentos solicitado por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, mediante oficio UTIGYND/DSV/235/2022 de fecha 08 de julio de 2022.

10 de julio de 2022, consumo de alimentos, solicitado por LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, mediante oficio DEA/2212/2022, de fecha 08 de julio de 2022.

11 de julio de 2022, consumo de alimentos, solicitado por el Lic. Hugo Antonio Lara Romero, mediante oficio CS/172/2022, de fecha 08 de julio.

11 de julio de 2022, consumo de alimentos, solicitado por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, mediante oficio UTIGYND/DSV/234/2022, de fecha 08 de julio de 2022.

11 de julio de 2022, consumo de alimentos, para personal, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, mediante oficios DEOEEC/598/2022 y DEOEEC/606/2022.

11 de julio de 2022, consumo de alimentos, para personal, solicitado por la Lic. Elizabeth Nava Gutiérrez, mediante oficio Presidencia/1235/2022, de fecha 08 de julio de 2022.

11 de julio de 2022, consumo de alimentos, para personal, solicitado por la Lic. Elizabeth Nava Gutiérrez, mediante oficio Presidencia/1226/2022, de fecha 05 de julio de 2022.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

- 11 de julio de 2022**, consumo de alimentos, para personal, solicitado por la Lic. Elizabeth Nava Gutiérrez, mediante oficio Presidencia/1232/2022, de fecha 06 de julio de 2022.
- 11 de julio de 2022**, consumo de alimentos, solicitado por LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, mediante oficio DEA/2177/2022, de fecha 04 de julio de 2022.
- 11 de julio de 2022**, consumo de alimentos, para personal, solicitado por la Lic. Elizabeth Nava Gutiérrez mediante oficio Presidencia/1238/2022, de fecha 06 de julio de 2022.
- 12 de julio de 2022**, compra de utensilios para Presidencia, solicitado por la Lic. Elizabeth Nava Gutiérrez, mediante oficio Presidencia/1229/2022, de fecha 11 de julio de 2022.
- 12 de julio de 2022**, compra de dos pasteles para la celebración del día del abogado, solicitado por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, Secretario Ejecutivo, mediante oficio SE/1079/2022, de fecha 11 de julio de 2022.
- 13 de julio de 2022**, compra de un pastel, para la celebración del día del abogado, solicitado por LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, Encargado de la Dirección Ejecutiva de Administración, mediante oficio DEA/2226/2022, de fecha 13 de julio de 2022.
- 13 de julio de 2022**, consumo de alimentos, solicitado por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, mediante oficio UTIGYND/DSV/241/2022, de fecha 13 de julio de 2022.
- 14 de julio de 2022**, consumo de alimentos, para personal, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, mediante oficios DEOEEC/645/2022 de fecha 13 de julio.
- 14 de julio de 2022**, consumo de alimentos, para personal, solicitado por la Lic. Elizabeth Nava Gutiérrez, mediante oficio Presidencia/1245/2022, de fecha 14 de julio de 2022.
- 14 de julio de 2022**, consumo de alimentos, para personal, solicitado por la Lic. Elizabeth Nava Gutiérrez, mediante oficio Presidencia/1246/2022, de fecha 14 de julio de 2022.
- 15 de julio de 2022**, consumo de alimentos, solicitado por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, Secretario Ejecutivo, mediante Memorándum SE/087/2022 de fecha 13 de julio de 2022.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

15 de julio de 2022, envío de mensajería solicitado por el área de lo Contencioso Electoral, mediante Memorándum CCE/012/2022 de fecha 15 de julio de 2022.

15 de julio de 2022, consumo de alimentos, para personal, solicitado por la Lic. Elizabeth Nava Gutiérrez, mediante oficio Presidencia/1247/2022, de fecha 15 de julio de 2022.

16 de julio de 2022, consumo de alimentos, para personal, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, mediante oficios DEOEEC/622/2022 de fecha 07 de julio de 2022.

18 de julio de 2022, consumo de alimentos, para personal, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, mediante oficio Presidencia/1250/2022 de fecha 18 de julio de 2022.

18 de julio de 2022, adquisición de botiquines de primeros auxilios y bolsas de hielo, solicitados por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, mediante oficio UTIGYND/DSV/248/2022, de fecha 15 de julio de 2022.

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

Elaboración 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 continúa entregando el material de protección al personal de éste Instituto consistentes en cubre bocas y el relleno de todos los puntos donde se encuentran los despachadores de gel antibacterial y de las áreas.

Durante el mes de julio de 2022, se realizó la captura en el sistema SAGA de las compras y servicios correspondientes al mes de junio de 2022.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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), para el mes que se informa se inició con un saldo de \$1,904,733.76 (Un millón novecientos cuatro mil setecientos treinta y tres pesos 76/100 M.N.).
- b) Se recibió de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios 9 (nueve) órdenes de compra, que dio origen a 9 (nueve) registros de entrada en el módulo de almacén del Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+), quedando de la siguiente manera:
 - Los 9 (nueve) registros de entrada en el sistema corresponden al rubro de Materiales Y Suministros (Capítulo 2000), incrementando el saldo inicial del mes que se informa



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

por la cantidad de \$189,266.02 (Ciento ochenta y nueve mil doscientos sesenta y seis pesos 02/100 M.N.).

- c) Se recibieron un aproximado de 59 (Cincuenta y nueve) 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 59 (Cincuenta y nueve) folios de orden de salida de almacén en el Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+).
- Los 59 (Cincuenta y nueve) registros de salida en el sistema, corresponden al rubro de Materiales y Suministros (Capítulo 2000), disminuyendo el saldo del mes que se informa por la cantidad de \$166,743.15 (Ciento sesenta y seis mil setecientos cuarenta y tres pesos 15/100 M.N.)
- d) Al cierre del mes de julio, en el rubro de Materiales y Suministros (Capítulo 2000), se tiene un saldo de \$1,927,256.63 (Un millón novecientos veintisiete mil doscientos cincuenta y seis pesos 63/100 M.N.).
- e) Se realizó el Inventario físico de bienes consumibles el cual sirve para verificar que las existencias registradas en el sistema SAGA+ cuadre con la existencia física, de igual manera podemos conocer de aquellos artículos que han presentado un mayor movimiento con el fin de solicitar el reabastecimiento del stock de este almacén.
- f) En el mes que se informa, se entregó a la Coordinación de Recursos Financieros la documentación original administrativa y contable, correspondiente al mes de junio de 2022, así mismo, se hizo entrega mediante archivo electrónico en formato PDF, de la misma documentación a la Contraloría General de este Instituto Electoral.
- g) Con respecto al activo fijo (Capítulo 5000), se informa que no hubo registro de entradas de bienes al almacén.
- h) Como medida de racionalidad económica, informo que la unidad de transporte asignada al almacén que se ocupa para el traslado de los materiales y bienes muebles solicitados por las oficinas centrales del IEPCT, se procura que solo realice un viaje diario con todo lo que haya que atender en oficinas centrales, es por ello con durante el mes que se informa solo se utilizó la cantidad de \$800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.) para combustible.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

- i) Se mantiene orden y limpieza y sanitización dentro de las instalaciones del almacén.

2.- Actividades Extraordinarias

- a) El 1 de julio del año en curso, se recibió de la empresa Bio-Papel S.A. de C.V. la cantidad de 24 cajas de papel tamaño carta, marca escribe, esto corresponde a la cantidad acordada por la recolección realizada el día 14 de enero de la documentación electoral utilizada durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 para su destrucción.
- Las 24 cajas de papel tamaño carta fueron ingresadas para su control en el módulo de Ajuste de Almacén del Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+) quedando con el registro de entrada, folio 264. (Anexo copia de documentos).
- b) En relación al mezzanine de estructura metálica de medida de 3.30m X 10m que se comenzó a construir dentro del almacén el 29 de junio del año, informo que se concluyó la construcción del mismo y solo queda pendiente la iluminación.
- Cabe destacar que la mano de obra para la construcción de los mezzanine con estructura metálica, se está realizando con personal eventual asignado a la Coordinación de Servicios Generales (Eduardo Cobos Sánchez y Roberto de la Cruz García), además, resaltar que gran parte de los materiales que se están utilizando corresponden a lo recuperado de las bodegas electorales del proceso electoral local ordinario 2020-2021.

3.- Anexos

a) Foto







"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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





"Tu participación, es nuestro
compromiso"

5.- COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Los objetivos y funciones de esta Coordinación son:

Con base en lo establecido en las Disposiciones de Racionalidad y Austeridad Presupuestal, en concordancias con los Activos Fijos, Bienes, Suministros y Transportes establecido en el Manual de Normas Presupuestarias y Administrativas para el Control del Ejercicio Presupuestal, se realizaron las siguientes actividades durante el mes de julio 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 junio se reflejaron un total de (4) cuatro servicios de mantenimiento, así como refacciones y accesorios, dando un monto total de **\$6,129.00 (Seis mil ciento veintinueve pesos 00/100 M.N.)** mismos que se detallan en la siguiente tabla:

CONS.	UNIDAD	PLACAS	FECHA	PROVEEDOR O TALLER	TIPO DE SERVICIO	IMPORTE
1	NISSAN VERSA	WUK-069-A	13/07/22	ISIDRO CASTRO MARTINEZ	ADQUISICIÓN DE UNA BATERIA MCA. AMERICA	\$1,595.00.
2	NISSAN NP- 300	VT-6143-A	13/07/22	LUBRICANTES DE CALIDAD TABASCO S.A. DE C.V.	ADQUISICIÓN DE UNA BATERIA AMERICA.	\$1,681.00
3	CHEVROLET AVEO	WUK-061-A	21/07/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR	CORREGIR FUGA DE ANTICONGELANTE, GARRAFA DE ANTICONGELANTE Y ABRASADERAS	\$1,229.60



"Tu participación, es nuestro compromiso"

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

4	NISSAN VERSA	WUK-092-A	21/07/22	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR	SERVICIO DE CAMBIO DE BALEROS DE RUEDAS TRASERAS	\$1,624.00
TOTAL						\$6,129.60

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 julio del 2022, se realizó un total de **17,336** 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	JULIO
PRESIDENCIA	269
CONSEJERO LIC. VLADIMIR HERNÁNDEZ VENEGAS	84
CONSEJERA MTRA. ROSSELVY DEL CARMEN DOMÍNGUEZ ARÉVALO	1,205
CONTRALORÍA GENERAL	580
SECRETARÍA EJECUTIVA	70
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	1,784
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	248
OFICIALIA DE PARTES	414
DIRECCIÓN EJEC. DE ORG. Y CAP. ELEC.	112
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA	70
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	355
COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA	406
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	100
ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN	36
COORDINACIÓN RECURSOS FINANCIEROS	2,453
COORD. DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL	1,843



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

COORDINACIÓN RECURSOS HUMANOS	99
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	3,079
COORDINACIÓN DE ALMACÉN	227
COORDINACIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS	1,031
DIRECCIÓN JURÍDICA	208
COORDINACIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y CAPTURA	354
OFICIALÍA ELECTORAL	207
UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN	9
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO NO A LA DISCRIMINACIÓN	1,928
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	165
TOTAL	17,336

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 julio, 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 **\$15,700.00** la cual se detalla de la siguiente manera:

MINISTRACIÓN DE GASOLINA

MARZO	IMPORTE
JULIO	\$15,700.00
TOTAL	\$15,700.00

Se atendieron durante el mes de junio **175 "Solicitudes de Transporte"** quedando registradas de la siguiente manera:



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

ÁREAS	MAYO
SECRETARÍA EJECUTIVA	1
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	1
DEPARTAMENTO JURÍDICO, SUBDIRECCIÓN JURÍDICA, COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL	3
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	9
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION, SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	10
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	8
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	108
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO	1
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	12
UNIDAD DE PLANEACIÓN	1
ACTAS Y ACUERDOS	2
OFICIALÍA ELECTORAL	2
COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO	11
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	3
TOTAL SOLICITUDES DE TRANSPORTE	175

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

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



"Tu participación, es nuestro compromiso"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

JULIO		
FECHA	LUGAR	ACTIVIDADES
01/07/2022	Oficinas centrales y Almacén	Se quitó maleza del estacionamiento de Galeana. Se sacaron cajas de la Unidad técnica de Igualdad de Género y no Discriminación. Se colocó una lona en la parte exterior de Comunicación Social. Se colocaron 2 pizarrones en Comunicación Social. Se realizaron trabajos de herrería en el almacén general de este instituto.
04/07/2022		Se continúan los trabajos de herrería en el almacén general de este instituto.
05/07/2022		Se le realizó mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de aire acondicionado tipo mini Split 24 000 BTU en la oficina común a Secretaría Ejecutiva. Se continúan los trabajos de herrería en el almacén general de este instituto.
06/07/2022		se instaló equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 24 000 BTU en la Dirección Jurídica. Se pintó el área de UNITIC. Se continúan los trabajos de herrería en el almacén general de este instituto
07/07/2022		Se pintó la sala de juntas y la oficina de Presidencia. Se colocó una coladera anti olores en el baño de Presidencia. Se colocaron 4 cerraduras de las puertas de la oficina de Presidencia. Se colocaron 4 cuadros en la de la sala de juntas de Presidencia. Se trasladaron cajas de archivo de secretaria ejecutiva a sala de juntas de la sala de sesiones. Se pintó la bodega que se encuentra en la oficina de Secretaria Ejecutiva. Se pintaron 2 puertas en la oficina de Secretaria Ejecutiva. Se continúan los trabajos de herrería en el almacén general de este instituto.
08/07/2022		Se colocó una coladera anti olores en el baño de Secretaria Ejecutiva. Se colocó una cerradura para puerta de aluminio en la oficina de la Coordinación de asesores. Se quitó un mueble de cocina de la cocineta de Presidencia para pintarlo. Se lavó el piso de la de la entrada principal. Se continúan los trabajos de herrería en el almacén general de este instituto.
11/07/2022		Se bajaron cajas de archivo y 2 archiveros de la oficina de Coordinación de asesores. Se cambió un asiento de WC en el baño de Presidencia. Se cambió una tapa de contacto dúplex en la oficina de la Secretaria particular de Presidencia. Se abrió un hueco en la jardinera de la entrada principal para trasplantar una planta de ornato. Se continúan los trabajos de herrería en el almacén general de este instituto.
12/07/2022		Se trasplanto una planta de ornato (cactus) a la jardinera de la entrada principal.



"Tu participación, es nuestro compromiso"

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

	<p>Se reparó un equipo de aire acondicionado de 3 6000 BTU en la Coordinación de Organización Electoral, el cual estaba provocando un corto circuito.</p> <p>Se pintó puerta y mueble de la cocineta de Presidencia.</p> <p>Se limpió la subestación eléctrica.</p> <p>Se reubicó contacto dúplex en la oficina de la Coordinación de Organización Electoral.</p> <p>Se continúan los trabajos de herrería en el almacén general de este instituto.</p>
13/07/2022	<p>Se colocó tubería de desagüe de agua de 4 mini Split ubicados en el edificio principal.</p> <p>Se colocó puerta y mueble de cocineta de Presidencia.</p> <p>Se quitó un gabinete de la luz eléctrica de la cocineta de Presidencia.</p> <p>Se continúan trabajos de herrería en el almacén general de este instituto.</p>
14/07/2022	<p>Se le realizó mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de aire acondicionado de 24 000 BTU en la oficina de Recursos Humanos.</p> <p>Se continúan los trabajos de herrería en el almacén general de este instituto.</p>
15/07/2022	<p>Se realizó, mantenimiento preventivo mini Split al equipo que se instalará en Contraloría General.</p> <p>Se realizó instalación eléctrica para colocar un foco en la cocineta.</p> <p>Se realizó instalación eléctrica para colocar un contacto dúplex en la bodeguita de Secretaria Ejecutiva.</p> <p>Se colocó un pizarrón de corcho en la oficina de Presidencia.</p> <p>Se colocó un pizarrón en la oficina de la Coordinación de Asesores.</p> <p>Se continúan los trabajos de herrería en el almacén general de este instituto.</p>
18/07/2022	<p>Se desinstaló un equipo de aire acondicionado tipo ventana de 18 000 BTU y un mini Split de 12 000 BTU en la Contraloría General.</p> <p>Se colocó un equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 24 000 BTU en la Contraloría General.</p> <p>Se selló un hueco con block y cemento en la Contraloría General donde se encontraba in equipo de aire acondicionado tipo ventana.</p> <p>Se continúan los trabajos de herrería en el almacén general de este instituto.</p>
19/07/2022	<p>Se trasladó equipo de aire acondicionado tipo mini Split del almacén general para este instituto para su instalación.</p> <p>Se reparó fuga de agua en la azotea de del edificio principal, soldando la tubería de cobre.</p> <p>Se realizó instalación de tubería de PVC hidráulico en los equipos de aire acondicionados del edificio principal de las oficinas de Presidencia, Consejeros y de Secretaria Ejecutiva.</p> <p>Se bajaron del área común de Presidencia 2 archiveros metálicos y un mueble de madera a un cubículo de Presidencia que se encuentra en la planta baja del edificio principal.</p> <p>Se continúan los trabajos de herrería en el almacén general de este instituto.</p>
20/07/2022	<p>Se realizó mantenimiento preventivo al equipo mini Split de 36 000 BTU que se instalara en Presidencia.</p>



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

"Tu participación, es nuestro
compromiso"

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

		Se continúan los trabajos de herrería en el almacén general de este instituto.
21/07/2022		Se realizó la instalación de un equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 36 000 BTU en el área común de Presidencia. Se pintó pared en el área común de Presidencia. Se continúan los trabajos de herrería en el almacén general de este instituto
22/07/2022		Se pintó el cajón del estacionamiento de la calle, donde se estaciona la Coordinadora de asesores. Se continúan los trabajos de herrería en el almacén general de este instituto.

Se llevó a cabo el suministro de **89** garrafones de agua purificada, en el mes de julio 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	JULIO
PRESIDENCIA	3
COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA	1
CONTRALORÍA GENERAL	5
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	2
CONSEJEROS ELECTORALES	6
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	2
UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN	2
UNIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	1
COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL	1
COORDINACIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y CAPTURA	3
DIRECCIÓN EJEC. DE ORGANIZACIÓN ELECT. Y EDUCACIÓN CÍVICA	2
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA	2
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN	4



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2
COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	3
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	1
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	7
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	6
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1
COORDINACIÓN DE ALMACÉN	6
MANTENIMIENTO	4
VIGILANCIA GALEANA	8
VIGILANCIA P/BAJA	5
DIRECCIÓN JURÍDICA	2
SEDE PERIFÉRICO	9
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO	1
TOTAL	89

A t e n t a m e n t e

LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán
Encargado de despacho de la
Dirección Ejecutiva de Administración