



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

*"La participación es
un acto comprometido"*

INFORME ADMINISTRATIVO

PARA LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA

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

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

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

*Ministraciones de las Prerrogativas para gastos ordinarios y especificas 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 marzo 2022.

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

- g) Se cumplieron con los pagos de las rentas de las oficinas centrales y almacén, servicios de telefonía e internet, energía eléctrica, servicios del sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA) correspondiente al mes de marzo.
- 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 febrero, de emisión de estados financieros.
- j) Se efectuó la integración de la información y se encuentra en firmas las órdenes de pago y documentación soporte del mes de febrero, para entrega a la Contraloría General de este Instituto, para su revisión correspondiente.

2.- Actividades extraordinarias realizadas.

- a) Se atendieron diversos requerimientos:

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

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

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

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

- 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.

2.- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivos y funciones de esta Coordinación son:

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

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

Personal que colabora en los trabajos de la Coordinación:

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

1.- Actividades Ordinarias

- a) Se enviaron por correo electrónico, las plantillas de la 1ra. y 2da. quincena de marzo 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 marzo, 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 marzo, 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 marzo, se concluyó la recavación de firmas y digitalización, respecto de las nóminas generadas, con motivo de los pagos de la 1^a. y 2da. quincena del personal de plaza confianza permanente y eventual.
- h) Se elaboraron 35 contratos correspondientes al mes de marzo 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 marzo 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 90% 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 César 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 se atendió los diversos requerimientos solicitados por las áreas que integran este Instituto, las cuales enlisto y que fueron ejecutadas por el siguiente personal:

Los que colaboraron en estos trabajos fueron:

- 1.- LAE. Alicia Velázquez Vásquez
- 2.- Lic. Fabiola del Rosario Hernández Hernández



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

- 3.- Lic. Cinthia Lorena Córdova Martínez
- 4.- C. Gonzalo Montejo de la Cruz
- 5.- C. Juan José López Cámara

1.- Actividades Ordinarias

- a) **01 de marzo de 2022**, mediante oficio CE/JCL/033/2022 de fecha 01 de marzo, el Consejero Electoral solicitó adquisición de boletos por la aerolínea Aeroméxico, con salida el 07 y regreso el 09 de marzo, con motivo de asistir a la Ciudad de México, en acciones con la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales y la FES-Acatlán, ambas de la UNAM, así como también con el Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. (CIDE) relacionadas con las "Jornadas para la promoción y fortalecimiento de la Democracia y la Cultura Cívica, adjudicado al proveedor Viajes Tabasco, S.A. de C.V. por un importe de \$5,933.00
- b) **04 de marzo de 2022**, la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica, solicitó mediante los oficios DEOEEC/162/2022 y DEOEEC/186/2022, de fechas 25 de febrero y 04 de marzo del presente año, servicio de impresión de material promocional (botones metálicos, libretas, bolígrafos, calcomanías, gel antibacterial y folders) para realizar acciones tendentes a la erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, trabajo que bajo los procedimientos administrativos correspondientes fue asignado al proveedor Martín Yzquierdo García por la cantidad de \$146,160.00
- c) **07 de marzo de 2022**, mediante oficio CE/JCL/037/2022 de fecha 07 de marzo, el Consejero Electoral solicitó adquisición de boletos por la aerolínea Aeroméxico, con el siguiente itinerario:

15 de marzo de 2022 a las 11:47 horas Villahermosa-San Luis Potosí
18 de marzo de 2022 a las 17:55 horas San Luis Potosí- Ciudad de México
19 de marzo de 2022 a las 12:15 horas Ciudad de México-Villahermosa



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

Para estar presente en el "XII ENCUENTRO NACIONAL DE EDUCACIÓN CÍVICA", a invitación de la Dra. Paloma Blanco López, Consejera Presidenta del Consejo Estatal y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, el Mtro. Marco Iván Vargas Cuéllar, Consejero Electoral del Consejo Estatal y el Mtro. Luis Gabriel Mota, Presidente Red Cívica Mx, compra realizada con el proveedor Viajes, Tabasco, S.A. de C.V. por la cantidad de \$8,693.00

- d) **08 de marzo de 2022**, con fecha 01 de marzo y mediante oficio CE/JCL/032/2022, la Consejería a cargo del Mtro Juan Correa López, solicitó se atendiera la compra de un NO BREAK, pero de igual manera el 08 de marzo, la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación (UNITIC), solicitó diversas refacciones de artículos de cómputo, y para cuidar que los procedimientos de compra no fueran fraccionados, se unificaron estas solicitudes, concluyendo el procedimiento el 30 de marzo, con un importe de \$43,010.75
- e) **08 de marzo de 2022**, mediante oficio Presidencia/637/2022, de fecha 08 de marzo, instruyen al Director Ejecutivo de Administración, realizar los trámites administrativos correspondientes, para la solicitud del Consejero Electoral, Lic. Hernán González Sala, quien a través del oficio CE/HGS/032/2022, solicitó viáticos y traslado, para asistir al XII Encuentro Nacional de Educación Cívica a realizarse en la Ciudad de San Luis Potosí, saliendo el 15 y regresando el 19 de marzo del presente mes y año, adjudicado al proveedor Viajes Tabasco, S.A. de C.V. por la cantidad de \$11,743.00
- f) **08 de marzo de 2022**, se atendió un servicio de mantenimiento a impresora HP color Laser Jet 5550, con un costo de \$12,412.00, a solicitud de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica.
- g) **09 de marzo de 2022**, mediante oficio CE/MEMS/015/2022, de fecha 09 de marzo, la Consejera Electoral, Lic. María Elvia Magaña Sandoval, solicita boletos de avión por la línea Aeroméxico, para asistir al XII Encuentro Nacional de Educación Cívica a realizarse

en la Ciudad de San Luis Potosí, saliendo el 15 y regresando el 19 de marzo del presente mes y año, adjudicado al proveedor Viajes Tabasco, S.A. de C.V. por la cantidad de \$10,190.00

- h) 11 de marzo de 2022**, se atendió un servicio de impresión de material promocional 40 (violentómetro en lonas front) en medidas de 1.5 m. x 2m. con doblez y 6 ojillo, para realizar acciones consistentes a la erradicación de la Violencia Política contra las Mujeres en razón de Género, solicitado a través del oficio número D.E.O.E.E.C/211/2022.
- i) 14 de marzo 2022**, la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación a fin de ser un canal de comunicación institucional en favor de la erradicación de la Violencia Política en Razón de Género, en el ejercicio del cargo, y con el fin de crear un vínculo que permita capacitar y proporcionar información a las mujeres que hayan resultado electas, derivado de un proceso electoral, para capacitarlas y proporcionar información mediante oficio ST/CIGYND/006/2022 de fecha 14 de marzo solicitó material para llevar a cabo esta actividad, consistente en carpetas ejecutivas, lapiceros y memorias.
- j) 14 de marzo de 2022**, la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica, solicitó mediante los oficios DEOEEC/234/ 2022, de fecha 14 de marzo, la adquisición de artículos utilitarios, con el objeto de materializar y posicionar la **"RED CIUDADANA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA DEL IEPC TABASCO"**, consistente en playeras, gorras, bolsas de manta, fotobotones y bolígrafos, siendo el importe de esta adquisición de \$130,592.80
- k) 15 de marzo de 2022**, la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación, solicitó mediante oficio SE/UNITIC/017/2022 de fecha 15 de marzo, solicitó la reparación de 10 fuentes de poder, las cuáles ascendieron a un importe de \$16,228.40
- l) 16 de marzo de 2022**, se atendió la solicitud de Presidencia, para la compra de boletos de avión, viaje redondo para las pasajeras Gloria Alcocer Olmos y Ninfa Elizabeth



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

Hernández Trejo, adquiridos con la agencia de Viajes Tabasco, S.A. de C.V. por la cantidad de \$10,678.26

- m) **17 de marzo de 2022**, mediante oficio número SE/368/2022, de fecha 14 de marzo, el Secretario Ejecutivo, adjuntó el oficio número CG/068/2022, emitido por la Contralora General, Lic. Gabriela Tello Maglioni, instruyendo al Director Ejecutivo de Administración, la gestión administrativa correspondiente, para atender el trámite de pago del curso en línea denominado "Responsabilidades Administrativas, Litigio Estratégico" para el personal adscrito a la Contraloría General, con el proveedor Colegio Iberoamericano para Profesionales Altamente Calificados, por la cantidad de \$13,920.00
- n) **22 de marzo de 2022**, se realizaron los trámites de pago, del servicio contratado por un consultor empresarial y psicoterapeuta, quien llevó a cabo los talleres denominados (Trabajo en equipo, Manejo de Conflictos y Cambio de Actitudes), solicitado mediante oficio Presidencia/563/2022, el pasado 28 de febrero, el importe de esta capacitación fue de \$20,000.00.
- o) **25 de marzo de 2022**, mediante oficio Presidencia/661/2022, de fecha 22 de marzo, instruyen al Director Ejecutivo de Administración, realizar los trámites administrativos correspondientes, para la solicitud realizada por el Consejero Electoral, Lic. Hernán González Sala, quien a través del oficio CE/HGS/036/2022, solicitó viáticos y traslado, para asistir al 1er. Congreso Nacional de Igualdad de Género e Inclusión "Retos de la Agenda Democrática" a realizarse en la Ciudad de Mazatlán, Sinaloa, compra realizada con el proveedor Viajes Tabasco, S.A. de C.V. por la cantidad de \$12,421.00
- p) **23 de marzo de 2022**, inicio del procedimiento del servicio de contratación de un consultor empresarial y psicoterapeuta, quien impartirá talleres denominados "Liderazgo Positivo y Negociación" a propuesta del Mtro. Víctor Humberto Mejía Naranjo, solicitado por Presidencia, por la cantidad de \$10,000.00

q) **23 de marzo de 2022**, la Coordinación de Almacén, mediante memorándum DEA/CRMYS/CA/022/2022, de fecha 23 de marzo, solicitó material para mantener el stock del almacén, para asegurar de forma permanente y dinámica las actividades que desarrollan las unidades administrativas de éste Instituto, en las partidas:

21101 Materiales y Útiles de Oficina con un importe de \$57,743.06

21103 Otros Artículos con un importe de \$5,344.00

21601 Material de Limpieza con un importe de \$10,835.79

22104 Alimentación y Víveres con un importe de \$28,233.40 y

22302 Utensilios en Material Desechable.

ACTIVIDADES REALIZADAS A TRAVÉS DE ADQUISICIONES.

- a) 03 de marzo de 2022, se elaboró e integró el procedimiento administrativo, para pagar el servicio de interpretación de lenguaje de señas, correspondiente al mes de febrero del presente año.
- b) Elaboración de dos contratos relativos a los talleres dirigidos a los miembros del Consejo y Directores, impartidos por la empresa RC HOLDING EMPRESARIAL, S.A.S. de C.V., el primero con fecha 28 de febrero y el segundo 15 de marzo del presente año, mismos que fueron turnados a la Dirección Jurídica para su revisión y Vo. Bo.
- c) Seguimiento a la integración de contratos para suscripción de los interesados.
- d) Se elaboró e integró el procedimiento administrativo, para pagar el servicio de vales de combustible, segunda ministración, correspondiente al mes de marzo del presente año.

- e) Realizar los trámites administrativos correspondientes para llevar a cabo el procedimiento de licitación simplificada menor, para la adquisición del seguro de vehículos de este Instituto.

FONDO FIJO DE CAJA.

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

01 de marzo de 2022, mediante oficio CPSSPE/SE/028/2022, de la Comisión Permanente de seguimiento al Servicio Profesional Electoral, se atendió un servicio de mensajería, solicitado por la Lic. Yuritza Rubio Loza.

01 de marzo de 2022, mediante memorándum CCE/004/2022 de fecha 01 de marzo, se atendió un servicio de mensajería, solicitado por la Lic. Haydé Ascencio Calcáneo, Encargada de la Coordinación de lo Contencioso Electoral.

03 de marzo de 2022, mediante memorándum CCE/005/2022 de fecha 03 de marzo, se atendió un servicio de mensajería, solicitado por la Lic. Haydé Ascencio Calcáneo, Encargada de la Coordinación de lo Contencioso Electoral.

03 de marzo de 2022, se atendió la solicitud de alimentos para la conferencia "Visibilizar la Violencia Política contra la Mujer en razón de Género", solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, mediante oficio DEOEEC/176/2022 de fecha 02 de marzo.

04 de marzo de 2022, se realizó la adquisición de seguros y listones, que serán utilizados en la Conmemoración al día Internacional de la mujer, solicitado por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, mediante oficio UTIGYND/DSV/005/2022, de fecha 04 de marzo de 2022.

04 de marzo de 2022, adquisición de una agenda solicitada por LCP. Víctor Manuel Acosta Guzmán, encargado de la Dirección Ejecutiva de Administración, quien solicitó mediante oficio DEA/1457/2022 de fecha 08 de febrero.

04 de marzo de 2022, se atendió la solicitud de alimentos para la conferencia impartida por el Mtro. UUC-KIB Espadas Ancona, Consejero Electoral del INE, solicitado por la Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, mediante oficio Presidencia/369/2022 de fecha 21 de febrero de 2022.

07 de marzo 2022, adquisición de dos lonas, los cuales se requieren en conmemoración al día internacional de la mujer, solicitado por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, mediante oficio UTIGYND/DSV/005/2022 de fecha 04 de marzo de 2022.

07 de marzo de 2022, se atendió la solicitud de alimentos para el personal de la Coordinación de Organización Electoral, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio DEOEEC/178/2021 de fecha 02 de marzo de 2022.

09 de marzo de 2022, envió de sobre cerrado, solicitado por la Lic. Teresita Baeza Alejandro, investigador adscrito a la Contraloría General del IEPCT, mediante oficio CG/INV/054/2022 de fecha 09 de marzo de 2022.

09 de marzo de 2022, adquisición de una jardinera, la cual se requiere en conmemoración al día internacional de la mujer, solicitado por la Mtra. Daliana Sosa Valenzuela, mediante oficio UTIGYND/DSV/005/2022 de fecha 04 de marzo de 2022.

10 de marzo de 2022, se atendió envió de mensajería solicitado por el Lic. Carlos Eduardo León Mayo, Director Jurídico, mediante memorándum núm. 006/2022 de fecha 10 de marzo.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

10 de marzo de 2022, envío de mensajería, solicitado por la Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, Consejera Electoral, mediante oficio Presidencia/639/2022 de fecha 10 de marzo de 2022.

14 de marzo de 2022, consumo de alimentos para la conferencia violencia política contra la mujer en razón de género, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, mediante oficio DEOEEC/214/2022 de fecha 11 de marzo de 2022.

15 de marzo de 2022, envío de mensajería, solicitado por la Mtra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, Consejera Electoral, mediante oficio Presidencia/642/2022 de fecha 15 de marzo de 2022.

15 de marzo de 2022, adquisición de un taladro, que será utilizado para las actividades de archivo, solicitado por el Mtro. Rober Agner Alvarado de la Cruz, Titular del Órgano Técnico de Fiscalización, mediante oficio OTF/021/2022.

17 de marzo de 2022, compra de material para las actividades y preparativos, de meta colectiva DECEYEC/277/2022, campaña por un trabajo libre de violencia política, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, mediante oficio DEOEEC/165/2022

17 de marzo de 2022, envío de sobre solicitado por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, Secretario Ejecutivo, mediante memorándum SE/032/2022 de fecha 16 de marzo de 2022.

18 de marzo de 2022, se atendieron los alimentos e insumos para el personal que trabaja en actividades de verificación y auditoría de trabajos realizados, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio DEOEEC/243/2022 de fecha 16 de marzo del presente año.

19 de marzo de 2022, adquisición de sellos, los cuales se requieren para las actividades del área, solicitado por la Lic. Gabriela Tello Maglioni, Contralora General de este Instituto, mediante oficio Núm. CG/83/2022, de fecha 17 de marzo de 2022.

23 de marzo de 2022, compra de bocadillos, para reunión de trabajo del Comité Técnico Interinstitucional, solicitado por el Lic. Manuel Correa Madrigal, mediante Memorandum de fecha 22 de marzo de 2022.

23 de marzo de 2022, se atendió la solicitud de alimentos, por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, Secretario Ejecutivo, mediante memorandum SE/033/2022 de fecha 18 de marzo de 2022.

23 de marzo de 2022, compra de material para las actividades y preparativos de meta colectiva DECEYEC-277, campaña por un Tabasco libre de violencia política, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, mediante oficio DEOEEC/280/2022.

25 de marzo de 2022, adquisición de tres cajas de pañuelos desechables, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio DEOEEC/270/2022 de fecha 24 de marzo del presente año.

25 de marzo de 2022, adquisición de un control inalámbrico para presentaciones, solicitado por la Mtra. Blanca Eni Moreno Roa, Directora Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, mediante oficio DEOEEC/270/2022 de fecha 24 de marzo del presente año.

28 de marzo de 2022, adquisición de dispensadores de gel antibacterial, solicitado por la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios, de fecha 11 de marzo de 2022.



28 de marzo de 2022, se atendió la solicitud de alimentos, por el Mtro. Armando Antonio Rodríguez Córdova, Secretario Ejecutivo, mediante memorándum SE/030/2022 de fecha 15 de marzo de 2022.

31 de marzo de 2022, compra de bocadillos y galletas, para reunión de trabajo del Consejo Estatal, solicitado por el Lic. Manuel Correa Madrigal, del área de logística, con fecha 29 de marzo del presente año.

- p) **Durante el mes de marzo**, 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.
- q) Así mismo **semanalmente** se atendió entregando el material de protección al personal de éste Instituto y se rellenaron todos los despachadores de gel antibacterial colocados en diversas áreas.
- r) Se capturó información solicitada por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en base a sus formatos establecidos.
- s) Durante el mes de marzo de 2022, se realizaron las capturas en el sistema SAGA de las compras y servicios correspondientes al mes de febrero 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.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

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 \$2,237,495.59 (Dos millones doscientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y cinco pesos 59/100 M.N.).
- b) Se recibió de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios 4 (cuatro) órdenes de compra, que dio origen a 4 (cuatro) registros de entrada en el módulo de almacén del Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+), quedando de la siguiente manera:

Los 4 (cuatro) registros corresponden al rubro de Materiales Y Suministros, Capítulo 2000, incrementando el saldo inicial del mes que se informa por la cantidad de \$53,520.13 (Cincuenta y tres mil quinientos veinte pesos 13/100 M.N.).

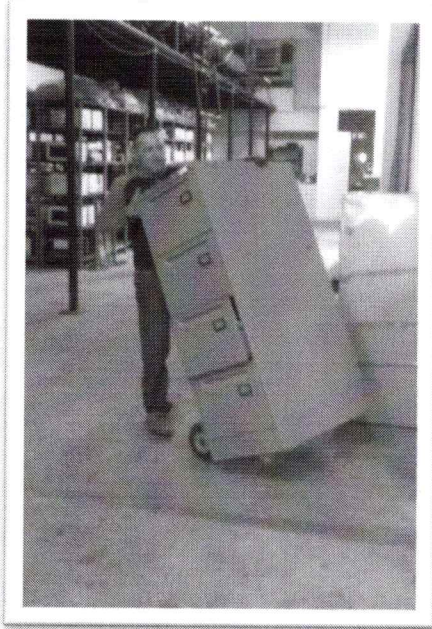
- c) Se recibieron un aproximado de 49 (cuarenta y nueve) solicitudes de abastecimiento de las diversas áreas de este Instituto, las cuales fueron atendidas en tiempo y forma, de conformidad al stock de materiales y consumibles con los que cuenta el almacén, dando origen al registro de 49 folios de orden de salida de almacén en el Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+).

Los 49 (cuarenta y nueve) registros corresponden al rubro de Materiales y Suministros, Capítulo 2000, disminuyendo el saldo del mes que se informa por la cantidad de \$146,619.29 (Ciento cuarenta y seis mil seiscientos diecinueve pesos 29/100 M.N.).

- d) Al cierre del mes de marzo, en el rubro de Materiales y Suministros, Capítulo 2000, se tiene un saldo de \$2,144,396.43 (Dos millones ciento cuarenta y cuatro mil trescientos noventa y seis pesos 43/100 M.N.).
- e) Se realizó el Inventario físico de bienes consumibles el cual nos sirve para verificar que las existencias registradas en el sistema SAGA+ cuadre con la existencia física, de igual manera podemos conocer de aquellos artículos que han presentado un mayor movimiento con el fin de solicitar el reabastecimiento para el stock de este almacén.
- f) Como resultado del punto anterior, en fecha 23 de marzo del año en curso, se envió por escrito a la DEA, la propuesta para el reabastecimiento del stock de almacén de algunos artículos, materiales e insumos que tienen mayor desplazamiento, esto con el fin de garantizar el surtimiento a las unidades administrativas de este Instituto.
- g) No hubo registro de entradas al almacén de bienes muebles (Capitulo 5000).
- h) Como medida de racionalidad económica, informo que la unidad de transporte asignada al almacén que se ocupa para el traslado de los materiales y bienes muebles solicitados por las oficinas centrales del IEPCT, se procura que solo realice un viaje diario con todo lo que haya que atender en oficinas centrales, es por ello con durante el mes que se informa solo se utilizó la cantidad de \$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) de combustible.
- i) Se mantiene orden y limpieza y sanitización dentro de las instalaciones del almacén.

3.- Anexos

a) Fotos



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 marzo del ejercicio 2022.

Mantenimiento y reparación del parque vehicular.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

Dentro de la partida específica relativa al Mantenimiento y Reparación del Parque Vehicular, se elaboraron los procedimientos administrativos correspondientes para la contratación de los servicios convenientes a mantenimientos correctivos y preventivos de las 59 unidades automotrices que conforman el parque vehicular de este Instituto Electoral, en el mes de marzo se reflejaron ocho servicios de mantenimiento así como refacciones y accesorios, dando un total de \$34,034.40 mismos que se detallan en la siguiente tabla:

CONS.	UNIDAD	PLACAS	FECHA	PROVEEDOR O TALLER	TIPO DE SERVICIO	IMPORTE
1.-	CHEVROLET AVEO	WUK-086-A	01/03/2022	YOHANA GUADALUPE QUIROLY RAMON (MULTISERVICIO QUIROLY)	SERVICIO CORRECTIVO, REPARACION DEL SISTEMA DE ARRANQUE, FUGA DE GASOLINA, CAMBIO DE CABLE DE BUJIAS Y LEVANTAMIENTO DEL VEHICULO	\$1,995.20
2.-	CHEVROLET AVEO	WUK-063-A	09/03/2022	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D LOZA)	SERVICIO CORRECTIVO, REPARACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE TAPA DE GASOLINA	\$696.00
3	CHEVROLET VAN EXPRESS	WUK-087-A	09/03/2022	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D LOZA)	SERVICIO PREVENTIVO AL MOTOR, CAMBIO DE BUJIAS, FILTRO DE AIRE Y FILTRO DE ACEITE Y CAMBIO DE 02 UNIDADES DE LUZ DELANTERAS	\$5,243.20
4	NISSAN URBAN	WUK-059-A	09/03/2022	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D LOZA)	SERVICIO PREVENTIVO AL MOTOR, CAMBIO DE BUJIAS, CAMBIO DE ACEITE, FILTRO DE AIRE Y FILTRO DE ACEITE	\$2,378.00
5	NISSAN VERSA	WUK-082-A	18/03/2022	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA)	SERVICIO CORRECTIVO, REPARACION DEL AIRE ACONDICIONADO, CAMBIO DEL EVAPORADOR, CRGA DE GAS REFRIGERANTE , ACEITE, CAMBIO DEL FILTRO DE CABINA Y CAMBIO DE 06 ORRING	\$4,524.00
6	NISSAN TSURU	WUK-058-A	29/03/2022	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA)	SERVICIO CORRECTIVO, REPARACION DEL SISTEMA DE SUSPENSION, CAMBIO DE LOS 04 AMORTIGUADORES, CAMBIO DE BUJES DE HORQUILLAS INFERIORES, CAMBIO VARILLA DE DIRECCION, CAMBIO DE TERMINALES DE DIRECCION, EMPACAR, SOLDAR ESCAPE, CAMBIO DE GOMA DE ESCAPE Y ALINEACION	\$11,994.40

7	NISSAN VERSA	WUK-080-A	29/03/2022	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA)	SERVICIO CORRECTIVO, REPARACION DEL AIRE ACONDICIONADO, CAMBIAR EVAPORADOR, FILTRO DE CABINA, 06 ORRINGS, LIMPIEZA DE ALTO VACIO, CARGA DE ACEITE Y CARGA DE GAS REFRIGERANTE	\$4,524.00
8	NISSAN VERSA	WUK-083-A	29/03/2022	MA. GUADALUPE GUTIERREZ VILLASEÑOR (D' LOZA)	SERVICIO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL MOTOR Y REPARAR LINEA ABS	\$2,679.60
TOTAL						\$34,034.40

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 marzo del 2022, se realizó un total de (55,289) fotocopias requeridas por las diversas Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones, Coordinaciones y áreas que integran este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, ver tablas:

COORDINACIONES Y/O ÁREAS	MARZO
PRESIDENCIA	198
CONSEJERA LIC. MARÍA ELVIA MAGAÑA SANDOVAL	1,086
CONSEJERO LIC. HERNÁN GONZÁLEZ SALAS	254
CONTRALORÍA GENERAL	16,964
SECRETARÍA EJECUTIVA	551
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	1,881
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	41
OFICIALIA DE PARTES	394
DIRECCIÓN EJEC. DE ORG. Y CAP. ELEC.	726
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA	916
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	815
COORD. DE PRERROG. Y PART. POLT.	14





"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	412
ORGANO TECNICO DE FISCALIZACIÓN	40
COORDINACIÓN RECURSOS FINANCIEROS	10,285
COORD. DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL.	6,054
COORDINACIÓN RECURSOS HUMANOS	8,867
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	2,793
COORDINACIÓN DE ALMACÉN	22
COORDINACIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS	730
DIRECCIÓN JURIDICA	22
COORDINACIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y CAPTURA	904
OFICIALÍA ELECTORAL	80
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GENERO NO A LA DISCRIMINACIÓN	2,240
TOTAL	56,289

Consumo de combustible del parque vehicular.

Con fundamento en lo establecido en el Manual de Normas Presupuestarias y Administrativas para el Control del Ejercicio Presupuestal vigente, específicamente en la asignación y comprobación de combustible del mes de marzo, se suministró combustible para los diversas unidades automotrices asignadas a esta Coordinación de Servicios Generales propiedad de este Órgano Electoral, con la cuales se dio cumplimiento a las solicitudes de servicios de transporte, en el interior del municipio de Centro, así como en los municipios que conforman el Estado de Tabasco. El consumo y registro en vales de combustible importaron la cantidad de **\$27,800.00** la cual se detalla de la siguiente manera:

MINISTRACIÓN DE GASOLINA

MARZO	IMPORTE
Coordinación de Servicios Generales	\$27,800.00
TOTAL	\$27,800.00

Se atendieron durante el mes de febrero **211 "Solicitudes de Transporte"** quedando registradas de la siguiente manera:

ÁREAS	MARZO
CONTRALORÍA GENERAL	1
ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN	1
SECRETARÍA EJECUTIVA	2
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	14
DIRECCION EJECUTIVA DE ORG.ELECT. Y EDUC. CIVICA, COORDINACIÓN DE ORG.ELECTORAL Y EDUC. CIVICA.	5
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION, SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	9
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	4
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	9
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	145
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO	2
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	4
ACTAS Y ACUERDOS	2
OFICIALÍA ELECTORAL	2
COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO	8
UNIDAD DE PLANEACIÓN	3
TOTAL SOLICITUDES DE TRANSPORTE	211

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

MARZO		
Fecha	Lugar	Actividades realizadas
01/03/2022	Oficinas centrales	Se trasladó material de tabla roca el cual se desmantelo en el área de Oficialía Electoral. Se fijó un contacto en el área de Centro de Consulta Electoral Se terminó de instalar el equipo de aire acondicionado en área de Centro de Consulta.
07/03/2022		Se le realizó mantenimiento preventivo al equipo de aire acondicionado tipo mini Split en la oficina de asesores del Consejero Hernán González Sala, de igual forma se raspo pared donde se encuentra pintura suelta a causa de la humedad, así mismo se colocó quita salitre.
08/03/2022		Se trasladó del almacén general un equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 24 000 BTU, el cual se le realizo mantenimiento preventivo para instalarlo en un cubículo que se encuentra en área de Centro de Consulta Electoral. Se realizó una base de material de herrería para colocar un equipo de aire acondicionado de 24 000 BTU.
09/03/2022		Se abrió un hueco en la pared de la bodega de Recursos Materiales para colocar una puerta de herrería. Se llevó el escombros a el edificio de periférico.
10/03/2022		Se perfilo con arena y cemento donde se colocó la puerta de la bodega de Recursos Materiales. Se colocó la puerta de herrería en Recursos Materiales y se colocaron repisas.
14/03/2022		Se colocó un equipo de aire acondicionado tipo mini Split en un cubículo que se encuentra en área de Centro de Consulta Electoral.
15/03/2022		Se colocó una puerta de herrería en la bodega que pertenece a la Coordinación de Información y Documentación. Se reparó equipo de aire acondicionado de la Consejera Lic. María Elvia Magaña Sandoval.

16/03/2022	Edificio de periférico	Se trabajó colocando tabla roca en el techo de plafón falso en el edificio de periférico en el balcón.
17/03/2022		Se trabajó colocando tabla roca en el techo de plafón falso en el edificio de periférico, en la planta baja.
18/03/2022		Se trabajó colocando tabla roca en el techo de plafón falso en el edificio de periférico en el primer nivel hasta el fondo donde estaba descubierto desde que hicieron la inspección la fiscalía de gobierno.
22/03/2022		Se trabajó colocando tabla roca en el techo de falso plafón en el edificio de periférico del segundo nivel en el balcón Se trabajó colocando tabla roca en el techo de falso plafón en el edificio de periférico.
23/03/2022		Se trabajó colocando tabla roca en el techo de plafón falso en el edificio de periférico.
24/03/2022	Oficinas centrales y edificio de Periférico	Se trabajó colocando tabla roca en el techo de plafón falso en el edificio de periférico. Se detalló con pintura vinílica la oficina de asesores del consejero Hernán González Sala.
25/03/2022	Oficinas centrales	Se colocó un toldo en la entrada de Contraloría General. Se quitó maleza del estacionamiento de galeana y de pasillos. Se recogió maleza de las jardineras.
28/03/2022		Se cambió una manguera de WC en el baño de Presidencia. Se reparó cerradura del baño de mujeres de galeana.
29/03/2022		Se colocaron 4 ménsulas en los lavabos de los baños de hombres del edificio principal. Se colocó repisa de madera en el área de Servicios Generales. Se colocaron 2 ménsulas en la bodega de Recursos Materiales. Se revisó para su reparación un refrigerador en la Coordinación de Organización Electoral.
30/03/2022		Se cambió una lámpara de tubo led en la oficina de asesores del Consejero Hernán González Sala.



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

		Se reparó equipo de aire acondicionado tipo mini Split de 36 000 BTU en la Coordinación de Actas y Acuerdos. Se cambiaron 2 mangueras en los lavabos de los baños de hombres del edificio principal.
31/03/2022		Se cambió un reflector de 30 watts en la parte exterior del edificio principal Se colocaron 2 llaves angulares y 2 mangueras para lavabo en los baños de hombres en el edificio principal.

Se llevó a cabo el suministro de 106 garrafones de agua purificada, en el mes de marzo 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	4
COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA	1
CONTRALORÍA GENERAL	7
OSFE	1
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	2
CONSEJEROS ELECTORALES	6
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	3
UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN	1
COORDINACIÓN DE INFOR. Y DOC. ELECTORAL	4
COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL	1
OFICIALÍA ELECTORAL	1
COORDINACIÓN DE ACTAS, ACUERDOS Y CAPTURA	2



"Tu participación, es nuestro
compromiso"

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

DIRECCIÓN EJEC. DE ORGANIZACIÓN ELECT. Y EDUCACIÓN CÍVICA	5
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA	1
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN	5
COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2
COORDINACIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS	3
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	3
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	1
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	6
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3
COORDINACIÓN DE ALMACÉN	11
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	6
MANTENIMIENTO	3
VIGILANCIA GALEANA	5
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	2
VIGILANCIA P/BAJA	3
DIRECCIÓN JURIDICA	4
SEDE PERIFÉRICO	5
FOTOCOPIADORA	1
SECRETARIA EJECUTIVA	1
UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO	1
COORDINADOR DE ASESORES	2
TOTAL	106