



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

29 DE ENERO DE 2025



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 905
ACUERDO
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL



ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025 PROPUESTO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL PROPIO INSTITUTO

Para efectos del presente acuerdo se usarán las abreviaturas y definiciones siguientes:

Consejo Estatal:	Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
Contraloría General:	Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Instituto:	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Ley Electoral:	Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.
Proceso Electoral:	Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
Secretaría Ejecutiva:	Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

90

1 Antecedentes

1.1 Fines del Instituto

De conformidad con la fracción I del Apartado C, del artículo 9, párrafo tercero de la Constitución Local, el Instituto es un organismo público local de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyas actuaciones se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad,

1



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



interculturalidad y las realizarán con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

Además, es responsable de la organización de las elecciones estatal, distritales y municipales, entre ellas la relativa a las personas titulares de las magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial y del Tribunal Superior de Justicia, así como de las Juezas y Jueces.

Las finalidades del Instituto, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Electoral son: Contribuir al desarrollo de la vida pública y democrática en el estado de Tabasco, preservar el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos, asegurar a las ciudadanas y ciudadanos el ejercicio de sus derechos políticos electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo, Ejecutivo y los Ayuntamientos del Estado, velar por la autenticidad y efectividad del voto, llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar en la difusión de la educación cívica y de la cultura democrática, garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, y organizar o coadyuvar a la realización de los ejercicios de consultas populares y demás formas de participación ciudadana, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Electoral.

1.2 Integración del órgano superior de dirección

En términos del artículo 106 de la Ley Electoral, el Consejo Estatal es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, máxima publicidad, imparcialidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del Instituto.

Dicho órgano, de conformidad con los artículos 99 de la Ley General y 107 numeral 1 de la Ley Electoral, disponen que el Consejo Estatal se integrará por una Consejera o un Consejero Presidente y seis consejeras y consejeros electorales, con voz y voto; la Secretaria o el Secretario Ejecutivo y una o un representante por cada partido político con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.

No obstante, de acuerdo con el artículo segundo transitorio del decreto 080 de reforma señalado en los antecedentes, se estableció que las y los representantes de los partidos políticos ante el Consejo Estatal no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas con el Proceso Electoral Extraordinario.



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



1.3 Órgano Interno de Control del Instituto

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9, apartado C, inciso g) de la Constitución Local, el Instituto contará con una Contraloría General, dotada de autonomía técnica y de gestión, que tendrá a su cargo la fiscalización de todos los ingresos y egresos del propio Instituto.

1.4 Remisión del Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General

El 12 de diciembre de 2024, mediante oficio CG/424/2023, la Contralora General remitió a la Presidencia del Instituto, el Programa Anual de Trabajo 2024 de la propia Contraloría General; para la deliberación y en su caso, aprobación por parte del Consejo Estatal, de conformidad con los artículos 377 y 381 numeral 1, fracción XVIII de la Ley Electoral.

2 Considerando

2.1 Competencia del Consejo Estatal

Que, de la interpretación sistemática y funcional a los artículos 115 numeral 1, fracción XXXIX y 381 numeral 1, fracción XVIII de la Ley Electoral, corresponde al Consejo Estatal aprobar el Programa Anual de Trabajo, previa propuesta que presente la Contraloría General.

Acorde a lo anterior, el artículo 115 numeral 2 de la Ley Electoral, señala que, para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto, derivados de caso fortuito o causa de fuerza mayor; o en situaciones de falta o insuficiencia de previsión normativa o reglamentaria, el Consejo Estatal podrá dictar los acuerdos necesarios que resulten pertinentes para garantizar el oportuno y adecuado cumplimiento de las funciones que corresponda, siempre en apego a sus facultades y a los principios rectores de la función electoral.



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



CE/2025/001



2.2 Contraloría General

Que, de conformidad con el artículo 2, fracción XXI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los órganos internos de control son las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos.

En ese contexto, los artículos 377 y 378, numeral 3 de la Ley Electoral, refieren que la Contraloría General es el órgano de control interno del Instituto, que tiene a su cargo, entre otras actividades, la fiscalización de todos los ingresos y egresos del propio Instituto; contando con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo Estatal, a propuesta de su titular.

2.3 Facultades de la Contraloría General

Que, el artículo 381 numeral 1 de la Ley Electoral establece que la Contraloría General tendrá las siguientes facultades:

- I. Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto;
- II. Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones;
- III. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;
- IV. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto Estatal;
- V. Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto Estatal que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así



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



CE/2025/001



como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;

- VI. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto Estatal se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;
- VII. Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- VIII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
- IX. Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos de la propia Contraloría General, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- X. Emitir los lineamientos, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto que se encuentren en el supuesto del numeral 3 del artículo 368 de la Ley Electoral, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados;
- XI. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto;
- XII. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;
- XIII. Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Instituto para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas;



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



- XIV. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;
- XV. Formular pliegos de observaciones en materia administrativa;
- XVI. Determinar los daños y perjuicios que afecten al Instituto en su patrimonio y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes;
- XVII. Fincar las responsabilidades e imponer las sanciones en términos de los lineamientos respectivos;
- XVIII. Presentar a la aprobación del Consejo Estatal sus programas anuales de trabajo;
- XIX. Presentar al Consejo Estatal los informes previo y anual de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo cuando así lo requiera la Consejera o Consejero Presidente;
- XX. Participar, a través de su titular, con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Junta Ejecutiva del Instituto, cuando por motivo del ejercicio de sus facultades así lo considere necesario la Consejera o Consejero Presidente;
- XXI. Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Instituto, a partir del nivel de jefe de departamento, conforme a los formatos y procedimientos que establezca la propia Contraloría General. Serán aplicables en lo conducente las normas establecidas en la ley de la materia;
- XXII. Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda.

2.4 Programa Anual de Trabajo 2025

Que, en el ejercicio de sus atribuciones, la Contraloría General en cumplimiento a los artículos 377 y 381 numeral 1, fracción XVIII, de la Ley Electoral, presentó su propuesta relativa al Programa Anual de Trabajo 2025.

En ese contexto, el Programa formulado por la Contraloría General refuerza el compromiso con la supervisión, fiscalización, evaluación de procesos, criterios, métodos y procedimientos necesarios para la realización de auditorías, revisiones, evaluaciones



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL



y demás acciones orientadas a promover la eficiencia, legalidad, transparencia y la rendición de cuentas del propio Instituto.

Además, integra los proyectos y actividades que se llevarán a cabo en el transcurso del ejercicio 2025, estableciendo metas e indicadores que serán referentes para el seguimiento y la evaluación, proporcionando un marco claro que facilita la gestión del tiempo para que todas las tareas se lleven a cabo de manera eficiente y oportuna.

De acuerdo con el órgano de control, para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2025, se utilizó el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), una herramienta que se implementa en el marco de la Gestión para Resultados (GpR), así como el Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), en transversalidad con el Plan Estratégico de la Contraloría General 2025-2027. Además, dicho programa planifica las acciones de la Contraloría General, con el propósito de facilitar un seguimiento continuo que permita medir la efectividad de las intervenciones, optimizando los recursos y garantizando que los resultados sean acordes con las metas establecidas.

Con ello, la Contraloría General cumple con la obligación prevista en el artículo 381 numeral 1, fracción XVIII de la Ley Electoral, de presentar para la aprobación del Consejo Estatal, su plan anual de trabajo, en el que se precisan los objetivos y metas a alcanzar en el ejercicio 2025.

Sobre la base de las consideraciones señaladas, este Consejo Estatal emite el siguiente:

3 Acuerdo

Primero. Se aprueba el Programa Anual de Trabajo 2025 de la Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, anexo al presente acuerdo.

Segundo. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que, por conducto de la Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral notifique el presente acuerdo al citado organismo nacional, a través de su Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, para los efectos correspondientes.

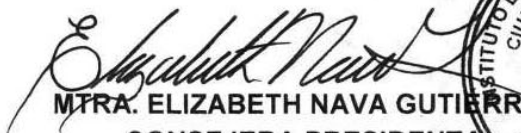


**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL**



Tercero. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco publíquese el contenido del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet del Instituto.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria efectuada el diecisiete de enero del año dos mil veinticinco, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco: Licda. María Elvia Magaña Sandoval, Lic. Hernán González Sala, Lic. Vladimir Hernández Venegas, Licda. Ángela Guadalupe Araujo Segura, Licda. Monserrat Martínez Beaurregard, Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral y la Consejera Presidenta, Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez.


MTRA. ELIZABETH NAVA GUTIERREZ
CONSEJERA PRESIDENTA



JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS
SECRETARIO DEL CONSEJO



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025

CONTRALORÍA GENERAL



2025

CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Contenido



Introducción	
Antecedentes	
Logros adicionales	
Objetivo General	
Objetivos Específicos	
Marco Jurídico	
Líneas sustantivas generales.	
Plan de Trabajo	
Contraloría General	
Cronograma	
Matriz de Indicadores de Resultado (MIR)	
Coordinación de Asuntos Jurídicos y Resolución	
Cronograma	
Matriz de Indicadores de Resultado (MIR)	
Coordinación de Auditoría	
Cronograma	
Matriz de Indicadores de Resultado (MIR)	
Programa Anual de Auditoría	
Coordinación de Enlace y Situación Patrimonial	
Cronograma	
Matriz de Indicadores de Resultado (MIR)	
Coordinación de Control Interno y Evaluación	
Cronograma	
Matriz de Indicadores de Resultado (MIR)	
Área de investigación	
Cronograma	
Matriz de Indicadores de Resultado (MIR)	

Introducción

El Programa Anual de Trabajo 2025 de la Contraloría General refuerza el compromiso con la supervisión, fiscalización, evaluación de procesos, criterios, métodos y procedimientos necesarios para la realización de auditorías, revisiones evaluaciones y demás acciones orientadas a promover la eficiencia, legalidad, transparencia y la rendición de cuentas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.



Además, integra los proyectos y actividades que se llevarán a cabo en el transcurso del ejercicio 2025, estableciendo metas e indicadores que serán referentes para el seguimiento y la evaluación, proporcionando un marco claro que facilita la gestión del tiempo para que todas las tareas se lleven a cabo de manera eficiente y oportuna.

Para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2025, se utilizó el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), una herramienta que se implementa en el marco de la Gestión para Resultados (GpR), así como el Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED); en transversalidad con el Plan Estratégico de la Contraloría General 2025-2027. Este programa planifica las acciones de la Contraloría General, que facilitará un seguimiento continuo que permita medir la efectividad de las intervenciones, optimizando los recursos y garantizando que los resultados sean acordes con las metas establecidas.

CONTRALORA GENERAL
MTRA. GABRIELA TELLO MAGLIONI

Antecedentes



En cumplimiento con los objetivos estratégicos establecidos en el Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2024, la Contraloría General programó sus actividades con base en los principios de transparencia y rendición de cuentas, actualizó su instrumento de evaluación métrica con la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), también determinó que el ejercicio 2024 servirá como **línea base** para medir las actividades programadas para el periodo 2025-2027, evaluando tanto su diseño como los resultados obtenidos.

Se presentan los resultados alcanzados, los desafíos superados y las áreas de oportunidad identificadas de las acciones realizadas por cada área sustantiva que integra la Contraloría General.

La Autoridad Investigadora adscrita a la Contraloría General, inició en este ejercicio con 1,176 Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa (EPRA) correspondientes a los años 2021, 2022 y 2023.

Durante el ejercicio 2024, con corte al mes de noviembre, se recibieron 90 quejas y denuncias, de las cuales 4 no contaron con los datos necesarios para radicar la investigación, por lo cual se glosaron en cuadernillos; se abrieron 86 expedientes de presunta responsabilidad administrativa por contar con los datos e indicios que permiten advertir presuntas responsabilidades administrativas, precisando que de los 86 expedientes iniciados, se emitieron 27 acuerdos de conclusión y archivo y 1 informe de presunta responsabilidad administrativa.

Cabe señalar que, con corte al cierre del mes de noviembre de la presente anualidad, la Autoridad Investigadora, ha emitido un total de 35 Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, mismos que fueron presentados ante la Autoridad Substanciadora.



Asimismo, la autoridad investigadora actuó en 37 audiencias iniciales, 17 alegatos ante la Autoridad Substanciadora de la Contraloría General, así como 2 alegatos adicionales, 1 audiencia de desahogo de pruebas, 2 informes de respuesta a requerimientos por juicio de amparo indirecto y 1 informe en respuesta a requerimiento de autoridades jurisdiccionales.

La Coordinación de Asuntos Jurídicos y Resolución inició el presente ejercicio con 16 procedimientos de responsabilidades en etapa de substanciación, correspondientes a años anteriores; con corte al mes de noviembre del presente año, se iniciaron 35 procedimientos de responsabilidad administrativa, haciendo un total de 51 procedimientos de responsabilidades, de los cuales se emitieron un total de 21 sentencias definitivas, quedando en substanciación y/o etapas de resolución 30 procedimientos de responsabilidad administrativa.

Las acciones de la Coordinación de Enlace y Situación Patrimonial, estuvieron encaminadas a sensibilizar a todas las Personas Servidoras Públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco en el cumplimiento de la obligación de presentar en tiempo y forma la Declaración de Situación Patrimonial y de intereses, se recibieron un total de 4,864 declaraciones patrimoniales, de las cuales 2,111 en modalidad inicial, 479 en modalidad de modificación, 52 en modalidad de aviso de cambio y 2,222 en modalidad de conclusión; así mismo, con el convenio celebrado el 22 de noviembre de 2023 con la Secretaría de la Función Pública, para la donación del sistema electrónico de declaraciones patrimoniales, en mayo de 2024, se cumplió con la meta al poner en marcha el sistema electrónico de declaraciones patrimoniales Declar@IEPC Tabasco, mismo que contribuyó para agilizar el proceso de presentación de las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco; así mismo, en el marco del proceso electoral local ordinario 2023-2024, se alcanzaron las metas, logrando un 98% de cumplimiento en la presentación de las declaraciones, en comparación con

las cifras alcanzadas del 55.05 % durante el proceso electoral local ordinario 2020-2021.

Como parte de la estrategia de comunicación preventiva, para promover la presentación de las declaraciones en el sistema, se llevó a cabo una campaña de difusión, mediante carteles y circulares informativas, así como sesiones de capacitación dirigidas al personal de nuevo ingreso adscritas a las 21 Juntas Electorales Distritales con motivo del proceso electoral local ordinario 2023-2024. Además, se implementó un módulo de atención y capacitación personalizada para guiar a los declarantes en el uso del sistema Declar@IEPC Tabasco. De igual forma, se ofreció atención a los declarantes a través de correo electrónico, WhatsApp y vía telefónica.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 76, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se cargaron 4,696 registros de declaraciones patrimoniales en versión pública, se participó en 25 sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Compras, en seguimiento al programa anual de adquisiciones 2024, y se intervino en 43 protocolos de entrega y recepción de los Órganos Distritales, relacionados con el proceso electoral local ordinario 2023-2024 y 8 protocolos de entrega y recepción de los Órganos Centrales y Unidades Administrativas.

Para dar cumplimiento a la labor de fiscalización, la Coordinación de Auditoría durante el ejercicio 2024, concluyó 3 Auditorías Integrales, cumpliendo con las metas establecidas en los programas "Auditoría Integral al Instituto Electoral de Participación Ciudadana de Tabasco del periodo de julio a diciembre de 2022", "Auditoría Integral al Instituto Electoral de Participación Ciudadana de Tabasco del periodo de enero a junio de 2023" y "Auditoría Integral al Instituto Electoral de Participación Ciudadana de Tabasco del periodo de julio a diciembre de 2023"; como resultado de estos actos de fiscalización se determinó un total de 23 observaciones, de las cuales 13 observaciones fueron atendidas y 10 observaciones fueron no solventadas, estos resultados dieron lugar a la emisión de



24 recomendaciones que se encuentran sujetas al seguimiento correspondiente. Es importante destacar que, derivado de los hallazgos en estos actos de fiscalización, se reintegraron recursos a las arcas de este Instituto Electoral, que ascendieron a un importe de \$ 17,602.04, por señalamientos derivados de gastos indebidos en la comprobación de recursos por concepto de viáticos y alimentos, duplicidad de listas de comensales, pago de penas convencionales y diferencias en pagos.



Se concluyeron 3 Auditorías de Desempeño, cumpliendo las metas establecidas en los programas "Auditoría de Desempeño a la Unidad de Comunicación Social del ejercicio 2022" "Auditoría de Desempeño a la Coordinación de Archivos del ejercicio 2023", "Auditoría de Desempeño a la Unidad de Transparencia y/o Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del ejercicio 2023"; emitiendo un total de 15 pliegos de recomendaciones y 2 Evaluaciones de Control Interno, como resultado de estos actos de fiscalización, se generaron un total de 55 recomendaciones, de las cuales se precisaron acciones específicas en los "Calendarios de Atención a Recomendaciones", para que las áreas fiscalizadas establecieran compromisos para dar atención oportuna, especificando los plazos de cumplimiento.

De igual forma, con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, realizó 105 actos de fiscalización en las sedes físicas de las Juntas Electorales Distritales, cumpliéndose con las metas establecidas en los programas "Verificación de los inmuebles arrendados para las sedes de las Juntas Electorales Distritales", "Inspección física de los bienes muebles de las Juntas Electorales Distritales", "Inspección física del equipo de transporte destinado a las Juntas Electorales Distritales": "Arqueo de fondos fijos y vales de combustible a las Juntas Electorales Distritales" y "Verificación de los recursos humanos de las Juntas Electorales Distritales"; como resultado se generó un informe pormenorizado de estas revisiones, emitiéndose un total de 27 acciones de mejora para fortalecer el control interno durante los procesos electorales.

Por otra parte, realizó 17 inspecciones de bienes y servicios adjudicados mediante los procesos licitatorios efectuados por este Instituto Electoral. En los bienes adquiridos fueron 25 vehículos arrendados, 423 bienes informáticos y 89 consumibles.



La Coordinación de Control Interno y evaluación durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 desarrolló una metodología para evaluar el clima organizacional y presentó un informe de evaluación con datos cuantitativos de los hallazgos obtenidos y emitiendo recomendaciones para el fortalecimiento de la comunicación y mejora de gestión en los procesos electorales, estableciendo un precedente para futuras mediciones; diseñó un control dirigido a la Coordinación de Recursos Humanos para garantizar que los servidores públicos del IEPCT sean notificados de forma precisa y oportuna sobre cambios en su estatus laboral. Este mecanismo asegura el cumplimiento en la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses; también diseñó un control utilizando tecnologías de la información y métodos tradicionales para garantizar que los servidores públicos cumplan con la presentación de declaraciones patrimoniales, en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las disposiciones del Sistema Nacional Anticorrupción.

La Contraloría cumplió con la meta programada de elaborar y remitir puntualmente informes mensuales que detallan las acciones realizadas, asegurando la transparencia y rendición de cuentas; de la misma manera, elaboró conforme al programa de trabajo el informe previo de gestión de 2024 y el informe anual de 2023, detallando los avances y resultados de las actividades realizadas durante el periodo.

Con el propósito de reforzar el control interno y la fiscalización de los ingresos y egresos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, la Contraloría General emitió una serie de recomendaciones, sugerencias, consideraciones, precisiones, opiniones y posicionamientos que se presentan a continuación, destacando que, en este ejercicio, se ha gestionado más acciones preventivas en comparación con años anteriores.



1. CG/078/2024

- Fecha: 01 de marzo de 2024.
- Asunto: Recomendaciones preventivas.

2. CG/103/2024

- Fecha: 21 de marzo de 2024.
- Asunto: Consideraciones.

3. CG/120/2024

- Fecha: 08 de abril de 2024.
- Asunto: Recomendación referente a la página electrónica institucional.

4. CG/145/2024

- Fecha: 30 de abril de 2024.
- Asunto: Consideraciones.

5. CG/190/2024

- Fecha: 18 de junio de 2024.
- Asunto: Declaración patrimonial.

6. CG/263/2024

- Fecha: 17 de julio de 2024.
- Asunto: Diseño de mecanismo de control.

7. CG/292/2024

- Fecha: 04 de septiembre de 2024.
- Asunto: Uso del sistema Declar@IEPCT.

8. CG/300/2024

- Fecha: 18 de septiembre de 2024.
- Asunto: Precisiones con respecto a pérdidas, robos o extravío de bienes de la JED.

9. CG/342/2024

- Fecha: 07 de octubre de 2024.
- Asunto: Precisiones con respecto a la propuesta de proyecto de Manual de Organización de la Coordinación de Archivos.

10. CG/385/2024

- Fecha: 05 de noviembre de 2024.
- Asunto: Propuesta de reducción salarial para el ejercicio fiscal 2025.

11. CG/390/2024

- Fecha: 12 de noviembre de 2024
- Asunto: Recomendación de riesgo ético

**Logros adicionales**

Se fortaleció el marco normativo de la Contraloría General mediante la emisión de dos instrumentos clave. El **Reglamento Interno de la Contraloría General** fue oficializado en la edición 8545, época 7ª, suplemento 0, del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, el 27 de julio de 2024. Posteriormente, el **Manual de Organización de la Contraloría General** se formalizó en la edición 8581, época 7ª, suplemento B, del mismo periódico, el 30 de noviembre de 2024.

Objetivo General

Planificar las actividades de la Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, mediante la implementación de un enfoque basado en resultados, que garantice la eficiencia, efectividad y transparencia en la gestión pública, utilizando la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y la Gestión para Resultados (GpR), con el fin de promover, evaluar y fortalecer el control interno; fiscalizar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; implementar mecanismos para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción; investigar actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, así como, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidades administrativas.



Objetivos Específicos

1. Diseñar la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de cada una de las áreas sustantivas de la Contraloría General;
2. Asegurar que las actividades del Programa Anual de Trabajo 2025 estén alineadas con los objetivos establecidos en el Plan Estratégico 2025-2027 de la Contraloría General.
3. Implementar un enfoque basado en resultados en la gestión del Programa Anual de Trabajo 2025;
4. Monitorear y evaluar el desempeño mediante el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED);
5. Aplicar la Gestión para Resultados (GpR) para asegurar el cumplimiento de metas institucionales;
6. Mejorar la calidad del control institucional mediante el uso de herramientas estratégicas;
7. Atender de manera oportuna y eficiente las solicitudes de control interno de las áreas sustantivas de la Contraloría General;
8. Garantizar la eficiencia y efectividad de la gestión pública.



Marco Jurídico



- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley del Impuestos Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.
- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
- Ley de Archivos del Estado de Tabasco.
- Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, lo Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco.
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco.
- Código Fiscal del Estado de Tabasco.
- Código Civil para el Estado de Tabasco.
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- Código de Conducta del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

- Reglamento de la Ley del Impuestos Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
- Reglamento de la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
- Reglamento de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- Reglamento Interno de la Contraloría General.
- Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
- Estatuto del Servicio Profesional Electoral.
- Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- Manual de Normas Presupuestarias Administrativas para el Control del Ejercicio Presupuestal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- Manual de Organización del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- Manual de Organización de la Contraloría General.
- Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.
- Acuerdo por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación.



Líneas sustantivas generales.



1. Contribuir a la mejora continua de las tareas administrativas inherentes al Instituto mediante la promoción de la transparencia, mediante el acompañamiento y asesoría, así como la promoción de acciones selectivas para prevenir causas de responsabilidad sobre las personas servidoras públicas del Instituto.
2. Privilegiar el proceso de planeación identificando oportunidades y áreas de mejora en el desempeño mediante la innovación tecnológica y de procesos administrativos para alcanzar los objetivos institucionales.
3. Fortalecer el control interno del Instituto brindando asesorías periódicas a todas las áreas administrativas para propiciar su desempeño apegado a las normas.
4. Vigilar el apego a la normatividad vigente mediante la participación en los actos de entrega-recepción que se presenten en todas las áreas administrativas del Instituto.
5. Verificar la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto para identificar posibles causas de responsabilidad administrativa.
6. Corroborar el apego a las normas mediante la fiscalización del ejercicio presupuestal en todas las unidades ejecutoras de gasto del Instituto para favorecer el logro de los objetivos y el cumplimiento de los principios constitucionales de austeridad, economía, eficiencia, transparencia y honradez.
7. Favorecer la participación de la sociedad mediante la capacitación orientada a la rendición de cuentas, prevención de actos de corrupción, consolidando así una cultura de integridad y responsabilidad en el ejercicio gubernamental, enmarcada en los principios del Sistema Nacional Anticorrupción (SNA).



8. Cumplir el proceso de sustanciación, investigación y resolución sobre posibles faltas, mediante la capacitación constante en materia normativa para garantizar la legalidad de las resoluciones y el apego al ámbito competencial de la Contraloría General.
9. Desempeñar el control interno de manera imparcial y oportuna mediante la capacitación constante de los funcionarios de la Contraloría General.

Plan de Trabajo

Contraloría General

Cronograma



CONCEPTOS		CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Emitir acuerdos, lineamientos, circulares, manuales, políticas y demás normativa para el ejercicio de sus facultades.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Emitir recomendaciones, sugerencias, consideraciones, precisiones, opiniones, posicionamientos y demás acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Emitir mejoras relacionadas con la política de integridad y anticorrupción institucional.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Emitir refrendos de auditorías, revisiones, inspecciones y demás actos de fiscalización.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Ordenar la inspección de bienes adquiridos o arrendados, con la finalidad de verificar que las inversiones y gastos autorizados se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y transparencia.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Promover, ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Intervenir en los procesos de entrega y recepción de superiores, mandos medios y demás personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Dirigir las investigaciones y los procedimientos de responsabilidades administrativas hasta su legal conclusión a través de las autoridades que para tales efectos designe de conformidad con la normatividad aplicable.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Presentar el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General al Consejo Estatal.	Porcentaje	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒
Aprobar el Programa Anual de Auditoría.	Porcentaje	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒
Remitir los informes mensuales de gestión al Órgano Superior de Fiscalización del Estado.	Porcentaje	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Remitir los informes de gestión previo y anual al Consejo Estatal.	Porcentaje	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☐	☐
Participar en comités, reuniones y grupos de trabajo donde la Contraloría General tome parte.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

Matriz de Indicadores de Resultado (MIR)



CONTRALORÍA GENERAL	RESUMEN NARRATIVO	MÉTODO DE CÁLCULO	FÓRMULA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir a la promoción, evaluación y fortalecimiento del control interno, fiscalización del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; implementación de mecanismos para la prevención de delitos administrativos y hechos de corrupción; investigación de actos y omisiones que pudieran constituir faltas administrativas así como la subsanación y resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.	Tasa de Variación	$(\text{Concepto1} - \text{Concepto2}) / \text{Concepto2} \times 100$	Tasa de Variación de los activadores de control interno, fiscalización, prevención, investigación y resolución administrativa	Acuerdos, lineamientos, circulares, manuales, recomendaciones, oficios, informes, expedientes	Contar en el marco normativo nacional o estatal que regule los órganos electorales y las atribuciones de la Contraloría General
PROPÓSITO	Asegurar la transparencia, la legalidad y la adecuada gestión de los recursos públicos en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, garantizando que dichos recursos sean utilizados de manera eficiente, responsable y conforme a la normativa vigente, con el fin de promover la integridad institucional mediante la prevención de faltas administrativas y actos de corrupción.	Tasa de Variación	$(\text{Concepto1} - \text{Concepto2}) / \text{Concepto2} \times 100$	Índice de cumplimiento de legalidad, transparencia y resolución de cuentas	Acuerdos, lineamientos, circulares, manuales, recomendaciones, oficios, informes, expedientes	Las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco conocen y aplican el marco normativo institucional en el desempeño de su empleo, cargo o comisión
COMPONENTES	C1 Normatividad y regulación	Tasa de Variación	$(\text{Concepto1} - \text{Concepto2}) / \text{Concepto2} \times 100$	Índice de actualización y cumplimiento de normatividad y regulación	Acuerdos, lineamientos, circulares, manuales, recomendaciones, oficios, informes, expedientes	Modificación al marco normativo que le otorgue las atribuciones a la Contraloría General
	C2 Supervisión, control y fiscalización	Tasa de Variación	$(\text{Concepto1} - \text{Concepto2}) / \text{Concepto2} \times 100$	Índice de Supervisión, Control y Fiscalización	Acuerdos, lineamientos, circulares, manuales, recomendaciones, oficios, informes, expedientes	Modificación al marco normativo que le otorgue las atribuciones de la Contraloría General
	C3 Gestión de procesos administrativos	Tasa de Variación	$(\text{Concepto1} - \text{Concepto2}) / \text{Concepto2} \times 100$	Índice de Gestión de Procesos Administrativos	Acuerdos, lineamientos, circulares, manuales, recomendaciones, oficios, informes, expedientes	Modificación al marco normativo que le otorgue las atribuciones de la Contraloría General
	C4 Planeación y rendición de cuentas	Tasa de Variación	$(\text{Concepto1} - \text{Concepto2}) / \text{Concepto2} \times 100$	Índice de Planeación y Rendición de Cuentas	Acuerdos, lineamientos, circulares, manuales, recomendaciones, oficios, informes, expedientes	Modificación al marco normativo que le otorgue las atribuciones de la Contraloría General
	C5 Coordinación institucional y trabajo colaborativo	Tasa de Variación	$(\text{Concepto1} - \text{Concepto2}) / \text{Concepto2} \times 100$	Índice de Coordinación Institucional y Trabajo Colaborativo	Acuerdos, lineamientos, circulares, manuales, recomendaciones, oficios, informes, expedientes	Modificación al marco normativo que le otorgue las atribuciones de la Contraloría General

CONTROLES GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	MÉTODO DE CÁLCULO	FÓRMULA	MODIFICADOR	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN	SUPLENTE
ACTIVIDADES	C1 A1	Enviar acuerdos, lineamientos, circulares, manuales, políticas y demás normativos para el ejercicio de sus facultades.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Normativa emitida en el periodo actual} - \text{normativa emitida en el periodo anterior}}{1} \times 100$		Acuerdos, lineamientos, circulares, manuales, oficios relativos a normatividad.	La áreas sustantivas de la Contraloría General de Tabasco, los acuerdos y lineamientos son emitidos en los plazos establecidos.
	C1 A2	Enviar recomendaciones, sugerencias, recomendaciones, observaciones, opiniones, porconductos y demás acciones para orientar el orden que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Número de acciones orientativas emitidas en el periodo actual} - \text{Número de acciones orientativas emitidas en el periodo anterior}}{1} \times 100$		Oficios	La Contraloría General cuenta con diagramas de flujo para la implementación acciones preventivas, control que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
	C1 A3	Enviar medidas institucionales con la política de integridad, anticorrupción y reducción.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Número de medidas emitidas en el periodo actual} - \text{Número de medidas emitidas en el periodo anterior}}{1} \times 100$		Oficios	Se cuenta con diagnóstico en el que se observan áreas de oportunidad para establecer mejoras en materia de control interno y políticas de integridad.
	C2 A1	Enviar órdenes de auditorías, revisiones, inspecciones y demás actos de fiscalización.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Número de actos de fiscalización emitidos en el periodo actual} - \text{Número de actos de fiscalización emitidos en el periodo anterior}}{1} \times 100$		Oficios	Se detectan presuntas irregularidades en las actuaciones de los diversos áreas de Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
	C2 A2	Ordenar la inspección en bienes adquiridos o alienados, bienes, finidad de verificar que las inversiones y gastos autorizados se hayan aplicado con eficiencia, eficacia y transparencia.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Número de inspecciones ordenadas en el periodo actual} - \text{Número de inspecciones ordenadas en el periodo anterior}}{1} \times 100$		Oficios	La disposición y cooperación de las diversas áreas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco para atender los actos de fiscalización.
	C2 A3	Proteger, ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se derivan de los resultados de las auditorías.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Número de acciones promovidas en el periodo actual} - \text{Número de acciones promovidas en el periodo anterior}}{1} \times 100$		Informes de auditoría	Los resultados de las auditorías contienen los elementos suficientes para promover acciones administrativas y legales.
	C3 A1	Intervenir en los procesos de entrega y recepción de sueldos, mandos medios y demás personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Número de intervenciones en el periodo actual} - \text{Número de intervenciones en el periodo anterior}}{1} \times 100$		Situaciones de intervención.	Los servidores públicos que por la naturaleza e importancia de sus funciones, por haber manejado recursos o haber tenido personal a su cargo, concluyan su empleo, cargo o comisión, solicitan la intervención para el acto protocolario.
	C3 A2	Dirigir las investigaciones y los procedimientos de responsabilidades administrativas hasta su legal conclusión a través de las autoridades que para tales efectos designe de conformidad con la normatividad aplicable.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Número de procedimientos dirigidos hasta su conclusión en el periodo actual} - \text{Número de procedimientos dirigidos hasta su conclusión en el periodo anterior}}{1} \times 100$		Quejas, denuncias, expedientes de investigación y procedimientos de responsabilidades administrativas.	Las autoridades que intervienen en las investigaciones no son las mismas que se encargan de la subsistencia y resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas.
	C4 A1	Presentar el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General al Consejo Estatal.	Porcentaje	$\frac{\text{Número de programas presentados en el periodo actual} - \text{Número total de programas que deben presentarse en el periodo}}{1} \times 100$		Programa Anual de Trabajo	Se tienen alineados los principios de la Contraloría General y los recursos disponibles para la planificación y elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025.
	C4 A2	Aprobar el Programa Anual de Auditoría.	Porcentaje	$\frac{\text{Número de programas aprobados en el periodo actual} - \text{Número total de programas a aprobar en el periodo}}{1} \times 100$		Programa Anual de Auditoría	Se detectan las áreas que advierten deficiencias en su gestión y riesgos que pudieran generar la necesidad de una revisión.
	C4 A3	Remitir los informes mensuales de gestión al Órgano Superior de Fiscalización del Estado.	Porcentaje	$\frac{\text{Número de informes remitidos en el periodo actual} - \text{Número total de informes que deben ser remitidos en el periodo}}{1} \times 100$		Informes mensuales de gestión	Se cuenta con información precisa, actualizada y completa de todas las actividades realizadas por las áreas sustantivas de la Contraloría General.
	C4 A4	Remitir los informes de gestión previo y anual al Consejo Estatal.	Porcentaje	$\frac{\text{Número de informes remitidos en el periodo actual} - \text{Número total de informes que deben ser remitidos en el periodo}}{1} \times 100$		Informes de gestión previo y anual	Se cuenta con información precisa, actualizada y completa de todas las actividades realizadas por las áreas sustantivas de la Contraloría General.
	C5 A1	Participar en comités, reuniones y grupos de trabajo donde la Contraloría General forme parte.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Número de participaciones en el periodo actual} - \text{Número de participaciones en el periodo anterior}}{1} \times 100$		Oficios	Se cuenta con la información técnica para la participación oportuna.



Coordinación de Asuntos Jurídicos y Resolución

Cronograma



CONCEPTOS		CALENDARIO ACTIVIDADES											
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Recibir los informes de presunta responsabilidad administrativa	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Tramitar procedimientos de responsabilidad administrativa	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Subsancionar procedimientos de responsabilidad administrativa	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Emisión resoluciones en los procedimientos de responsabilidad administrativa	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Inscribir en el sistema de información del sistema estatal anticorrupción las sanciones administrativas determinadas en las resoluciones que emita la autoridad resolutora y que hayan causado estado.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Apoyar jurídicamente a la persona titular de la contraloría y las coordinaciones para el cumplimiento de sus atribuciones.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Atender diversos requerimientos de autoridades jurisdiccionales	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

Matriz de Indicadores de Resultado (MIR)



CONTRALORIA GENERAL	RESUMEN NARRATIVO	METODO DE CÁLCULO	FÓRMULA	INDICADOR	MEIOS DE VERIFICACIÓN	NOTAS
FIN	Contribuir a la prevención y buena marcha de la gestión pública del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco en relación con las conductas de los servidores en cumplimiento de los principios del servicio público, mediante la integración de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa y actos jurídicos necesarios.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Concepto (Concepto2)}}{1 \times 100}$	Tasa de Variación General en actos jurídicos	Actos jurídicos	Modificación al marco normativo que otorgue las exhibiciones de la Contraloría General a un ente externo.
PROPÓSITO	El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco en todas sus actuaciones los principios que rigen el servicio público.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Concepto (Concepto2)}}{1 \times 100}$	Tasa de Variación General en Procedimientos de Responsabilidad Administrativa y Apoyo Jurídico	Procedimientos Administrativos	Que las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, adopten y apliquen el marco normativo institucional en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
COMPONENTES	C1 Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	Tasa de Variación	$\frac{\text{Concepto (Concepto2)}}{1 \times 100}$	Eficiencia de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	Expedientes de procedimientos de responsabilidad administrativa.	Las autoridades competentes observan el marco normativo procedimental para la debida integración de los procedimientos de responsabilidad administrativa.
	C2 Gestión de responsabilidades administrativas	Tasa de Variación	$\frac{\text{Concepto (Concepto2)}}{1 \times 100}$	Eficiencia en la Gestión de Responsabilidades Administrativas	Libro de registros de informes de presunta responsabilidad administrativa, oficios, resoluciones definitivas.	Los actos jurídicos que emiten las autoridades deben contener la debida fundamentación y motivación.
ACTIVIDADES	C1 A1 Recibir los informes de presunta responsabilidad administrativa.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Informes recibidos actual/Informes recibidos en años pasados}}{1 \times 100}$		Libro de registros de informes de presunta responsabilidad administrativa.	El registro de informes de presunta responsabilidad administrativa se lleva a cabo de forma eficiente.
	C1 A2 Iniciar procedimientos de responsabilidad administrativa.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Informes iniciados actual/Informes iniciados en años pasados}}{1 \times 100}$		Expediente	Los informes de presunta responsabilidad administrativa contienen los requisitos establecidos en el marco normativo procedimental.
	C1 A3 Substanciar procedimientos de responsabilidad administrativa.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Procedimientos substanciados actual/Procedimientos substanciados en años pasados}}{1 \times 100}$		Acuerdos diligencias	La autoridad competente observa el marco normativo procedimental para la debida sustanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa.
	C1 A4 Emitir resoluciones en un procedimiento de responsabilidad administrativa.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Resoluciones emitidas actual/Resoluciones emitidas en años pasados}}{1 \times 100}$		Sentencias definitivas	La autoridad competente observa el marco normativo en materia de responsabilidades administrativas, derechos humanos y establece los criterios para la determinación de las sanciones administrativas.
	C2 A1 Inscribir en el Sistema de Información del Sistema Estatal Anticorrupción a los servidores públicos sancionados mediante sentencias definitivas que hayan causado estado.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Sanciones inscritas en el Sistema Estatal de Corrupción actual/Sanciones inscritas en el Sistema Estatal de Corrupción en años pasados}}{1 \times 100}$		Registros	La operatividad y disponibilidad del Sistema de Información del Sistema Estatal Anticorrupción.
	C2 A2 Apoyar jurídicamente a la persona titular de la contraloría y las coordinaciones para el cumplimiento de sus atribuciones.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Apoyos jurídicos del periodo actual/Apyos jurídicos del periodo anterior}}{1 \times 100}$		Oficio/responses/asesorías	Las personas servidoras públicas observan el marco normativo institucional.
	C3 A3 Atender diversos requerimientos de autoridades jurisdiccionales.	Tasa de Variación	$\frac{\text{Requerimientos atendidos en el periodo actual/Requerimientos atendidos en el periodo anterior}}{1 \times 100}$		Oficio	La colaboración y atención eficiente de los requerimientos se realiza en los términos normativos aplicables.

Coordinación de Auditoría

Cronograma



CONCEPTO		CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Ejecutar la auditoría integral al segundo semestre del ejercicio 2024	Porcentaje	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Elaborar el informe de auditoría correspondiente a la auditoría integral al segundo semestre del ejercicio 2024	Porcentaje	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐
Ejecutar la auditoría integral al primer semestre del ejercicio 2025	Porcentaje	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☐
Elaborar el informe de auditoría correspondiente a la auditoría integral al primer semestre del ejercicio 2025	Porcentaje	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
Realizar el seguimiento de acciones y recomendaciones	Porcentaje	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐

Matriz de Indicadores de Resultado (MIR)



CONTADORIA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	MÉTODO DE CÁLCULO	FÓRMULA	INDICADOR	MECANOS DE VERIFICACIÓN	LEYENDA
FIN		Contribuir a la fiscalización del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos asignados al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco mediante la adopción de procesos, estrategias y normas en materia de fiscalización que permitan eficientar la práctica de auditorías, revisiones e inspecciones.	Porcentaje	$(concepto1 / concepto2) \times 100$	Porcentaje de las reformas de resultados derivados de los actos de fiscalización.	Informes de resultados derivados de los actos de fiscalización.	Modificación al marco normativo de la Contaduría General a un año siguiente.
PROPÓSITO		El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco garantiza que el ejercicio de los recursos públicos asignados se realice con entera legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, seguridad, transparencia, control y rendición de cuentas de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.	Porcentaje	$(concepto1 / concepto2) \times 100$	Índice de conformidad con los resultados derivados de los actos de fiscalización.	Informes de resultados derivados de los actos de fiscalización.	Que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco promueva y realice la asignación de recursos, mediante aquellos procedimientos que van desde el análisis e identificación de prioridades, pasando por la planeación hasta el diseño de mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan valorar el cumplimiento de objetivos institucionales, otorgando de mayor solidez, legalidad y certidumbre la actuación de los servidores públicos que lo integran.
COMPONENTES	C1	Auditorías Integrales	Porcentaje	$(concepto1 / concepto2) \times 100$	Índice de Eficiencia en Auditoría Integral	Orden de auditoría, Acta de inicio, Requerimientos de información, Cédulas de observaciones, Acta de cierre, Informe de auditoría.	Las áreas fiscalizadas proporcionan, en tiempo y forma, la información que comprueba que los recursos autorizados se aplicaron conforme a los programas de ejecución autorizados y a la planeación de los recursos, que fueron utilizados para el cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas, su ejercicio y registro se ajustó a las disposiciones normativas aplicables y de conformidad con los principios constitucionales de honestidad, honradez, transparencia y rendición de cuentas.
	C2	Seguimientos	Porcentaje	$(concepto1 / concepto2) \times 100$	Índice de Eficiencia en los Seguidos	Orden de seguimiento, Cédulas de seguimiento, Informe de seguimiento.	Las áreas fiscalizadas proporcionan en tiempo y forma la información que acredita los avances en las acciones emprendidas, para la atención de las observaciones y recomendaciones emitidas en los informes con concordancias.
ACTIVIDADES	C1 A1	Ejecutar la auditoría integral al segundo semestre del ejercicio 2024.	Porcentaje	$(Número de auditorías ejecutadas / Número de auditorías programadas) \times 100$	Orden de auditoría, Acta de inicio, Requerimientos de información, Cédulas de observaciones, Acta de cierre.	Las áreas fiscalizadas atienden los requerimientos de información durante la ejecución de las auditorías en los plazos establecidos en el Programa Anual de Auditoría.	
	C1 A2	Elaborar el informe de auditoría correspondiente a la auditoría integral al segundo semestre del ejercicio 2024.	Porcentaje	$(Número de informes de auditoría elaborados / Número total de informes de auditoría a elaborar) \times 100$	Informe de auditoría.	Las observaciones preliminares y las recomendaciones preventivas y correctivas son atendidas en los plazos establecidos en el Programa Anual de Auditoría.	
	C1 A3	Ejecutar la auditoría integral al primer semestre del ejercicio 2025.	Porcentaje	$(Número de auditorías ejecutadas / Número de auditorías programadas) \times 100$	Orden de auditoría, Requerimientos de información, Cédulas de observaciones.	Las áreas fiscalizadas atienden los requerimientos de información durante la ejecución de las auditorías en los plazos establecidos en el Programa Anual de Auditoría.	
	C1 A4	Elaborar el informe de auditoría correspondiente a la auditoría integral al primer semestre del ejercicio 2025.	Porcentaje	$(Número de informes de auditoría elaborados / Número total de informes de auditoría a elaborar) \times 100$	Informe de auditoría.	Las observaciones preliminares y las recomendaciones preventivas y correctivas son atendidas en los plazos establecidos en el Programa Anual de Auditoría.	
	C1 A5	Realizar el seguimiento de acciones y recomendaciones.	Porcentaje	$(Número de acciones y recomendaciones atendidas / Número total de acciones y recomendaciones emitidas) \times 100$	Orden de seguimiento, Cédulas de seguimiento, Informe de seguimiento.	Las áreas fiscalizadas atienden los requerimientos de información durante el proceso de seguimiento en los plazos establecidos en el Programa Anual de Auditoría.	

Programa Anual de Auditoría

Programa Anual de Auditoría 2025



De conformidad con los artículos 10, párrafo cuarto, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 9, apartado C, fracción I, inciso g) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 377 y 381 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XIII, XV Y XXIII de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, la Contraloría General, es el Órgano Interno de control con autonomía técnica y de gestión, que tendrá a su cargo la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Instituto, sin perjuicio de la función que desarrolla el Órgano Superior de Fiscalización.

Que, con la emisión de su Reglamento Interno y Manual de Organización, robusteció su autonomía técnica y de gestión mediante normativa administrativa en la cual se dota de atribuciones y se establecen las funciones que fundan y motivan de manera específica la actuación de las personas servidoras públicas que integran el Órgano Interno de Control. En este marco, la Contraloría General, responsable de sus decisiones y acciones relativas a la planeación, programación, ejecución, informe y seguimiento de la labor de fiscalización, realiza la práctica de auditorías integrales, de cumplimiento, de desempeño, financieras y todas aquellas que sean necesarias, a través de la Coordinación de Auditoría, que es la encargada de ejecutar el presente Programa Anual de Auditoría, conforme a prácticas generalmente aceptadas para la fiscalización.

La fiscalización del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, constituye un factor fundamental para la vigilancia del buen uso de los recursos públicos; sin embargo, esto no sería posible sin un instrumento que permita planificar aspectos estratégicos y operativos para garantizar que los actos de fiscalización se realicen de manera eficaz y eficiente. Es importante destacar que, la labor de fiscalización se realiza con base en las normas profesionales de auditoría, que establecen los requerimientos mínimos de calidad y profesionalismo.

Las unidades administrativas, órganos y rubros sujetos a auditar, tienen un impacto significativo en la consecución de los objetivos y metas institucionales; por lo cual, resulta necesario evaluar el cumplimiento de las obligaciones normativas vinculadas con los procesos de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación, registro y contabilidad, contrataciones y pagos a personas servidoras públicas, adquisición de bienes, contratación de servicios y todo lo relacionado con el manejo de



recursos de este Instituto Electoral, así como encontrar espacios de mejora a la gestión de las unidades administrativas que permitan fortalecer la cultura de transparencia y rendición de cuentas.

Cabe precisar que este programa no incluye los actos de fiscalización que puedan derivarse de las reformas que se ejecuten al Poder Judicial del Estado de Tabasco, referente al proceso de elección de jueces y magistrados, situación que puede comprometer la realización de los actos de fiscalización programados y la disponibilidad de recursos humanos y materiales.

Es importante mencionar que las auditorías planeadas son enunciativas mas no limitativas, la Contraloría General de conformidad con sus atribuciones, podrá adicionar, cancelar o reprogramar los actos de fiscalización de este Programa Anual de considerarlo necesario.

Auditorías

Auditorías Integrales: Las auditorías integrales incorporan aspectos financieros, de desempeño y de cumplimiento; en esta se revisa que los recursos autorizados al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, se aplicaron conforme a los programas de ejecución autorizados y a la calendarización de recursos, que fueron utilizados para el cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas, que su ejercicio y registro se ajustó a las disposiciones normativas aplicables y de conformidad con los principios constitucionales de honestidad, honradez, transparencia y rendición de cuentas.

Número	Auditoría
CG-CA-AUD-01-2025	Auditoría Integral al segundo semestre del ejercicio 2024.
CG-CA-AUD-02-2025	Auditoría Integral al primer semestre del ejercicio 2025.

Con estas auditorías, la Contraloría General reafirma su compromiso de velar por la correcta gestión de los recursos públicos, impulsando la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua en los procesos administrativos y financieros del Instituto Electoral y de Participación de Tabasco.

Seguimiento

La Coordinación de Auditoría realizará seguimiento de observaciones y acciones emitidas en los informes correspondientes, acreditando los avances en las acciones emprendidas por las áreas que integran el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco para la atención de las observaciones y recomendaciones, con el fin de vigilar y asegurar que fueron implementadas eficazmente.

Por lo expuesto previamente, la Contraloría General programa para el ejercicio 2025 los siguientes actos de fiscalización



NO.	DENOMINACIÓN	CALENDARIO											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
AUDITORIAS													
CG-CA-AUD-01-2025	Auditoría Integral al segundo semestre del ejercicio 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
CG-CA-AUD-02-2025	Auditoría Integral al primer semestre del ejercicio 2025							✓	✓	✓	✓	✓	✓
SEGUIMIENTO													
CG-CA-SEG-01-2025	Seguimiento de acciones y recomendaciones			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			

Planeación Estratégica**Número:** CG-CA-AUD-01-2025**Denominación:** Auditoría Integral al segundo semestre del ejercicio 2024.**Área a fiscalizar:** Dirección de Administración**Objetivos:****Objetivo General**

Evaluar la gestión financiera, contable, presupuestal y administrativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco correspondientes al segundo semestre del ejercicio 2024, con el propósito de verificar que los recursos públicos asignados hayan sido administrados, aplicados y controlados de manera eficiente, eficaz, transparente y en apego a la normativa vigente, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en el Programa Institucional Anual 2024.

Objetivos Específicos

1. Verificar la información contable y financiera presentada en los estados financieros del Instituto, a fin de determinar su confiabilidad, exactitud y congruencia con los registros contables y presupuestales.
2. Comprobar el cumplimiento normativo en la ejecución del gasto, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, y demás relativas y aplicables.
3. Analizar la gestión de recursos humanos, incluyendo la administración de la nómina y la asignación de funciones, con el fin de asegurar que se realicen de acuerdo con las normativas aplicables.
4. Evaluar los controles internos implementados por la Dirección de Administración en la administración de recursos financieros, materiales y servicios generales, para identificar posibles áreas de mejora que fortalezcan la gestión institucional.
5. Verificar la correcta aplicación de los recursos asignados a proyectos específicos, asegurando que éstos hayan sido utilizados de acuerdo con su finalidad y en beneficio de los objetivos estratégicos del Instituto.
6. Identificar desviaciones y áreas de oportunidad en la ejecución del presupuesto, proponiendo recomendaciones que permitan optimizar el uso de los recursos públicos y mejorar la rendición de cuentas.

Alcance:

La auditoría integral correspondiente al segundo semestre del ejercicio 2024, abarcará la revisión de los procesos financieros, contables y presupuestarios realizados por la Instituto Electoral, así como la verificación de la correcta aplicación de la normativa vigente en el manejo de los recursos públicos asignados.

**El alcance de la auditoría incluye:**

1. **Información Contable y Financiera:** Análisis de los estados financieros y verificación de la correcta aplicación de los registros contables conforme a la normatividad vigente y principios de armonización contable
2. **Información Presupuestaria:** Evaluación de la planeación, ejecución y control del presupuesto asignado al Instituto Electoral.
3. **Adquisiciones de Bienes y Servicios:** Revisión de los procesos de contratación, licitaciones, adjudicaciones directas y cumplimiento de los procedimientos establecidos; análisis de la selección, contratación y evaluación de proveedores y verificación de la adecuada recepción y registro de bienes y servicios adquiridos.
4. **Gestión de Recursos Humanos:** Revisión de la administración de la nómina y los pagos al personal y Evaluación de los procesos de contratación y control de asistencia
5. **Control Interno y Rendición de Cuentas:** Evaluación de la estructura y funcionamiento de los controles internos en los procesos de la Dirección de Administración y verificación de la integración, presentación y transparencia de la Cuenta Pública

La auditoría se realizará al periodo de julio a diciembre del ejercicio 2024, en la inteligencia que la auditoría podrá ser ampliada a otros ejercicios de considerarse necesario e incluir atención especial a las áreas que puedan representar mayor riesgo económico, financiero o de gestión institucional.

Riesgos

1. **Resistencia del área fiscalizada:**
 - a) Demora, resistencia o falta de atención a los requerimientos de información y observaciones preliminares por parte de las áreas fiscalizadas, lo que puede ocasionar retrasos en la ejecución de la auditoría y afectar el cumplimiento de los plazos establecidos
 - b) Ocultamiento, manipulación o entrega tardía de la documentación solicitada.
 - c) Negativa a participar o colaborar para atender la ejecución de las técnicas o procedimientos de auditoría (entrevistas, cuestionarios de evaluación, inspecciones, etc).
2. **Información insuficiente o de baja calidad**
 - a) Recepción de información incompleta, inconsistente o con errores que dificulte la evaluación de los recursos financieros, contables y presupuestarios
 - b) Documentación archivada de manera deficiente o desorganizada, que retrasa el análisis de la información

**3. Control Interno Deficiente**

- a) Ausencia de registros contables o presupuestarios confiables que comprometan la exactitud de la información.
- b) Falta de procedimientos documentados en áreas críticas como adquisiciones, control de inventarios o servicios generales.
- c) Dificultades para acceder a los sistemas electrónicos de contabilidad, control presupuestario o gestión administrativa del Instituto.
- d) Falta de permisos o contraseñas para consultar registros electrónicos.
- e) Operaciones realizadas sin documentación soporte, lo que dificulta comprobar la legalidad, oportunidad o pertinencia de los recursos aplicados.

4. Conflicto de intereses o amenazas a la independencia

- a) Presiones externas o internas para modificar los hallazgos de la auditoría o para omitir observaciones.
- b) Relación cercana o interacción frecuente con los responsables de las áreas fiscalizadas que comprometa la objetividad.

5. Atención a otros actos de fiscalización

- a) Realización de actos de fiscalización adicionales a los establecidos en el Programa Anual, derivados de la complejidad operativa del Instituto, situaciones emergentes o diversas actividades en materia de fiscalización, lo que ocasionaría retrasos en la ejecución de la auditoría.

Estrategias:

- 1. **Análisis del Programa Institucional Anual (PIA).** Revisar el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades del Programa Institucional Anual (PIA) para el ejercicio 2024, evaluando la alineación de los recursos financieros, materiales y humanos con los proyectos estratégicos del Instituto Electoral.
- 2. **Evaluación de la Ejecución Presupuestal.** Analizar la ejecución del presupuesto aprobado para el ejercicio 2024, verificando que los ingresos, egresos, transferencias y demás movimientos presupuestarios se hayan registrado, ejercido y reportado conforme al marco normativo aplicable.
- 3. **Revisión del Control Presupuestal.** Verificar que las operaciones presupuestales, como afectaciones, ampliaciones, reducciones, modificaciones y adecuaciones presupuestales, se encuentren debidamente soportadas, justificadas y aprobadas por los órganos competentes, en apego a las disposiciones normativas, y que cuenten con evidencia documental suficiente.
- 4. **Análisis de la Cuenta Pública.** Revisar la Cuenta Pública correspondiente al periodo auditado, asegurando que los Estados Financieros y demás informes contables cumplan con las Normas de Información Financiera y con la normatividad vigente emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), verificando la correcta aplicación de los clasificados por rubros de ingresos, egresos y objetos de gasto.



5. **Evaluación de la Documentación Comprobatoria del Gasto.** Revisar la documentación comprobatoria y justificativa de los egresos realizados durante el ejercicio 2024, verificando que cada gasto cuente con la suficiencia presupuestaria, haya sido autorizado por los responsables correspondientes, y cumpla con los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.
6. **Análisis del Programa Anual de Adquisiciones.** Evaluar el Programa Anual de Adquisiciones incluyendo la calendarización, modificaciones y su ejecución, con el fin de verificar el cumplimiento de los tiempos programados, los procedimientos licitatorios y demás mecanismos de contratación conforme a la Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Tabasco y demás normatividad aplicable.
7. **Revisión de los Expedientes de Adquisiciones y Contrataciones.** Verificar que los expedientes que soporten de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios incluyan la documentación requerida (investigación de mercado, suficiencia presupuestal, convocatoria, bases, contratos, requisición, actas de entrega-recepción, etc.), y que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente, garantizando la transparencia, competencia y legalidad de los procesos de contratación.
8. **Evaluación de la Gestión de Recursos Humanos.** Revisar los procesos de gestión de recursos humanos, incluyendo la contratación de personal, administración de la nómina, finiquitos y cumplimiento de las obligaciones laborales, verificando que se ajusten a las disposiciones normativas internas y externas, así como al presupuesto aprobado.
9. **Supervisión del Control Interno.** Evaluar la efectividad de los controles internos implementados en los procesos de presupuesto, adquisiciones y recursos humanos, identificando áreas de oportunidad para fortalecer el control y mitigar los riesgos relacionados con el uso indebido de los recursos públicos.
10. **Monitoreo de los Indicadores de Desempeño.** Revisar los indicadores de desempeño financiero, operativo y administrativo relacionados con la ejecución presupuestaria, adquisiciones y recursos humanos, para evaluar la eficiencia y eficacia de los recursos empleados en la consecución de los objetivos institucionales.
11. **Comunicación de Hallazgos y Recomendaciones.** Establecer un proceso de comunicación constante con las áreas fiscalizadas para informar hallazgos preliminares, solicitar aclaraciones o documentación complementaria, y proponer recomendaciones específicas orientadas a mejorar la eficiencia, transparencia y legalidad en la gestión de los recursos públicos.

Planeación Operacional

Número: CG-CA.AUD-01-2025

Denominación: Auditoría integral al segundo semestre del ejercicio 2024

Área a Fiscalizar: Dirección de Administración

No.	Actividad	Auditor	T	Mes Enero																																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Días	
1	EJECUCIÓN																																			
2	Elaborar y emitir la Orden de Auditoría especificando el alcance y personal que la realizará	Auditor 1	E																																	
		Auditor 2																																		
		Auditor 3																																		
		Auditor 4																																		
3	Elaboración de Acta de Inicio de Auditoría y entrega formal de solicitud de información	Auditor 1	E																																	
		Auditor 2																																		
		Auditor 3																																		
		Auditor 4																																		
4	Recibir la contestación de entrega de auditoría en relación a la solicitud de información	Auditor 1	E																																	
		Auditor 2																																		
		Auditor 3																																		
		Auditor 4																																		
5	Analizar de la información proporcionada por la Dirección de Administración	Auditor 1	E																																	
		Auditor 2																																		
		Auditor 3																																		
		Auditor 4																																		
6	Elaboración de notas de trabajo e integración de expediente de auditoría	Auditor 1	E																																	
		Auditor 2																																		
		Auditor 3																																		
		Auditor 4																																		
7	Notificación de las dudas de observaciones preliminares	Auditor 1	E																																	
		Auditor 2																																		
		Auditor 3																																		
		Auditor 4																																		
8	Recibir la contestación en relación a las observaciones de las observaciones preliminares	Auditor 1	E																																	
		Auditor 2																																		
		Auditor 3																																		
		Auditor 4																																		
9	Notificación de Cierre de Auditoría y elaboración de Acta	Auditor 1	E																																	
		Auditor 2																																		
		Auditor 3																																		
		Auditor 4																																		
10	Elaboración de informe	Auditor 1	E																																	
		Auditor 2																																		
		Auditor 3																																		
		Auditor 4																																		
11	Notificación de informe	Auditor 1	E																																	
		Auditor 2																																		
		Auditor 3																																		
		Auditor 4																																		

Domingos
Aviso
Estimado
Real
Vacaciones

T. Tiempo
E. Estimado
R. Real



Planeación Operacional

Número: CG-CA-AJD-01-2025

Denominación: Auditoría Integral al segundo semestre del ejercicio 2024.

Área a Fiscalizar: Dirección de Administración

No.	Actividad	Auditor	Y	Mes Febrero																												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Días
	EJECUCIÓN																															
1	Elaborar y notificar la Orden de Auditoría, especificando el alcance y personal que la realizará.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																													
2	Elaboración de Acta de Inicio de Auditoría y entrega formal de solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																													
3	Recibir la constatación del enlace de auditoría en relación a la solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																													
4	Análisis de la información proporcionada por la Dirección de Administración.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																													
5	Elaboración de copetes de trabajo e integración de expediente de auditoría.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																													
6	Notificación de las cédulas de observaciones preliminares.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																													
7	Recibir la constatación en relación a las observaciones de las observaciones preliminares.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																													
8	Notificación de Cierre de Auditoría y elaboración de Acta.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																													
9	Elaboración de informe	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																													
10	Notificación del informe	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																													

Estimado: 19
Real



Domingos
Atuelo
Estimado
Real
Vacaciones

Aud: Iniciales del auditor que realiza la actividad
T: Tiempo
E: Estimado
R: Real

Planeación Operacional

Número: CG-CA-AUD-01-2025

Denominación: Auditoría integral al segundo semestre del ejercicio 2024.

Área a Fiscalizar: Dirección de Administración

No.	Actividad	Auditor	T
	EJECUCIÓN		
1	Elaborar y notificar la Orden de Auditoría especificando el alcance y personal que la realizará.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
2	Elaboración de Acta de Inicio de Auditoría y entrega formal de solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
3	Recebir la contestación del enlace de auditoría en relación a la solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
4	Análisis de la información proporcionada por la Dirección de Administración.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
5	Elaboración de papeles de trabajo e integración de expediente de auditoría.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
6	Notificación de las conclusiones de observaciones preliminares.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
7	Recibir la contestación en relación a las observaciones de las observaciones preliminares.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
8	Notificación de Cierre de Auditoría y elaboración de Acta.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
9	Elaboración de informe.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
10	Notificación del informe	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R

Estimado	20
Real	



Domingos	Agosto	Estimado	Real	Vacaciones
----------	--------	----------	------	------------

T: Tiempo
E: Estado
R: Real

Planeación Operacional

Número: CG-CA-AUD-01-2025

Denominación: Auditoría Integral al segundo semestre del ejercicio 2024.

Área a Fiscalizar: Dirección de Administración

		Mes: Abril																																	
No.	Actividad	Auditor	Y	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Días	
	EJECUCIÓN:																																		
1	Elaborar y notificar la Orden de Auditoría, especificando el alcance y personal que la realizará.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
2	Elaboración de Acta de Inicio de Auditoría y entrega formal de solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
3	Recibir la contestación del enlace de auditoría en relación a la solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
4	Análisis de la información proporcionada por la Dirección de Administración.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																12
5	Elaboración de papeles de trabajo e integración de expediente de auditoría.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																8
6	Notificación de las cédulas de observaciones preliminares.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
7	Recibir la contestación en relación a las observaciones de las observaciones preliminares.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
8	Notificación de Cierre de Auditoría y elaboración de Acta.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
9	Elaboración de informe.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
10	Notificación del informe	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																



Domingos
Afecto
Estimado
Real
Vacaciones

T. Tiempo
E. Estimado
R. Real

Planeación Operacional

Número: CG-CA-AUD-01-2025

Denominación: Auditoría integral al segundo semestre del ejercicio 2024.

Área a Fiscalizar: Dirección de Administración

No.	Actividad	Auditor	T	Mes: Mayo																																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Días	
	EJECUCIÓN																																			
1	Elaborar y notificar la Orden de Auditoría, especificando el alcance y personal que la realizará	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	
2	Elaboración de Acta de Inicio de Auditoría y entrega formal de solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	
3	Recibir la constatación del inicio de auditoría en relación a la solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	
4	Análisis de la información proporcionada por la Dirección de Administración	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	
5	Elaboración de papeles de trabajo e integración de expediente de auditoría	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	15
6	Notificación de las credulas de observaciones preliminares	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	5
7	Recibir la contestación en relación a las solventaciones de las observaciones preliminares	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	
8	Notificación de Cierre de Auditoría y elaboración de Acta	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	
9	Elaboración de Informe.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	
10	Notificación del informe	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	

Domingos
Asueto
Estimado
Real
Vacaciones

T: Tiempo
E: Estimado
R: Real



Planeación Operacional

Número: CG-CAUD-01-2025

De notificación: Auditoría integral al segundo semestre del ejercicio 2024.

Área a Fiscalizar: Dirección de Administración

No.	Actividad	Auditor	T	Mes: Junio																														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Días
	EJECUCIÓN																																	
1	Elaborar y notificar la Orden de Auditoría especificando el alcance y personal que la realizará	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R E																															
2	Elaboración de Acta de Inicio de Auditoría y entrega formal de solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	R R R																															
3	Recibir la contestación del enlace de auditoría en relación a la solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																															
4	Análisis de la información proporcionada por la Dirección de Administración.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																															
5	Elaboración de papeles de trabajo e integración de expediente de auditoría.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																															
6	Notificación de las cédulas de observaciones preliminares.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																															
7	Recibir la contestación en relación a las observaciones de las observaciones preliminares.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																															
8	Notificación de Cierre de Auditoría y elaboración de Acta	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																															
9	Elaboración de informe	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																															
10	Notificación del informe	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																															



Estimado: 21
Real: 21

Domingos
Aguero
Estimado
Real
Vacaciones

Aud. incluye del auditor que realiza la actividad
T Tiempo
E Estimado
R Real



Planeación Estratégica

Número: CG-CA-AUD-02-2025

Denominación: Auditoría Integral al primer semestre del ejercicio 2025.

Area a fiscalizar: Dirección de Administración

Objetivos:

Objetivo General

Evaluar la gestión financiera, contable, presupuestal y administrativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco correspondientes al primer semestre del ejercicio 2025, con el propósito de verificar que los recursos públicos asignados hayan sido administrados, aplicados y controlados de manera eficiente, eficaz, transparente y en apego a la normativa vigente, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en el Programa Institucional Anual 2025.

Objetivos Específicos

1. Verificar la información contable y financiera presentada en los estados financieros del Instituto, a fin de determinar su confiabilidad, exactitud y congruencia con los registros contables y presupuestales.
2. Comprobar el cumplimiento normativo en la ejecución del gasto, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, y demás relativas y aplicables.
3. Analizar la gestión de recursos humanos, incluyendo la administración de la nómina y la asignación de funciones, con el fin de asegurar que se realicen de acuerdo con las normativas aplicables.
4. Evaluar los controles internos implementados por la Dirección de Administración en la administración de recursos financieros, materiales y servicios generales, para identificar posibles áreas de mejora que fortalezcan la gestión institucional.
5. Verificar la correcta aplicación de los recursos asignados a proyectos específicos, asegurando que éstos hayan sido utilizados de acuerdo con su finalidad y en beneficio de los objetivos estratégicos del Instituto.
6. Identificar desviaciones y áreas de oportunidad en la ejecución del presupuesto, proponiendo recomendaciones que permitan optimizar el uso de los recursos públicos y mejorar la rendición de cuentas.

**Alcance:**

La auditoría integral correspondiente al primer semestre del ejercicio 2025, abarcará a los procesos financieros, contables y presupuestarios realizados por la Instituto Electoral, así como la verificación de la correcta aplicación de la normativa vigente en el manejo de los recursos públicos asignados.

El alcance de la auditoría incluye:

1. **Información Contable y Financiera:** Análisis de los estados financieros y verificación de la correcta aplicación de los registros contables conforme a la normatividad vigente y principios de administración contable.
2. **Información Presupuestaria:** Evaluación de la planeación, ejecución y control del presupuesto asignado al Instituto Electoral.
3. **Adquisiciones de Bienes y Servicios:** Revisión de los procesos de contratación, licitaciones, adjudicaciones directas y cumplimiento de los procedimientos establecidos, análisis de la selección, contratación y evaluación de proveedores y verificación de la adecuada recepción y registro de bienes y servicios adquiridos.
4. **Gestión de Recursos Humanos:** Revisión de la administración de la nómina y los pagos al personal y Evaluación de los procesos de contratación y control de asistencia.
5. **Control Interno y Rendición de Cuentas:** Evaluación de la estructura y funcionamiento de los controles internos en los procesos de la Dirección de Administración y verificación de la integración, presentación y transparencia de la Cuenta Pública.

La auditoría se realizará al periodo de enero a junio del ejercicio 2025, en la inteligencia que la auditoría podrá ser ampliada a otros ejercicios de considerarse necesario e incluir atención especial a las áreas que puedan representar mayor riesgo económico, financiero o de gestión institucional.

Riesgos:**1. Resistencia del área fiscalizada**

- a) Demora, resistencia o falta de atención a los requerimientos de información y observaciones preliminares, por parte de las áreas fiscalizadas, lo que puede ocasionar retrasos en la ejecución de la auditoría y afectar el cumplimiento de los plazos establecidos.
- b) Ocultamiento, manipulación o entrega tardía de la documentación solicitada.
- c) Negativa a participar o colaborar para atender la ejecución de las técnicas o procedimientos de auditoría (entrevistas, cuestionarios de evaluación, inspecciones, etc.).

2. Información insuficiente o de baja calidad

- a) Recepción de información incompleta, inconsistente o con errores que dificulte la evaluación de los recursos financieros, contables y presupuestarios.
- b) Documentación archivada de manera deficiente o desorganizada, que retrase el análisis de la información.

**3. Control Interno Deficiente**

- a) Ausencia de registros contables o presupuestarios confiables que comprometan la exactitud de la información
- b) Falta de procedimientos documentados en áreas críticas como adquisiciones, control de inventarios o servicios generales
- c) Dificultades para acceder a los sistemas electrónicos de contabilidad, control presupuestario o gestión administrativa del instituto
- d) Falta de permisos o contraseñas para consultar registros electrónicos
- e) Operaciones realizadas sin documentación soporte, lo que dificulta comprobar la legalidad, oportunidad o pertinencia de los recursos aplicados

4. Conflicto de intereses o amenazas a la independencia

- a) Presiones externas o internas para modificar los hallazgos de la auditoría o para omitir observaciones
- b) Relación cercana o interacción frecuente con los responsables de las áreas fiscalizadas que comprometa la objetividad

5. Atención a otros actos de fiscalización

- a) Realización de actos de fiscalización adicionales a los establecidos en el Programa Anual, derivados de la complejidad operativa del Instituto, situaciones emergentes o diversas actividades en materia de fiscalización, lo que ocasionaría retrasos en la ejecución de la auditoría

Estrategias:

1. **Análisis del Programa Institucional Anual (PIA).** Revisar el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades del Programa Institucional Anual (PIA) para el ejercicio 2025, evaluando la alineación de los recursos financieros, materiales y humanos con los proyectos estratégicos del Instituto Electoral
2. **Evaluación de la Ejecución Presupuestal.** Analizar la ejecución del presupuesto aprobado para el ejercicio 2025, verificando que los ingresos, egresos, transferencias y demás movimientos presupuestarios se hayan registrado, ejercido y reportado conforme al marco normativo aplicable.
3. **Revisión del Control Presupuestal.** Verificar que las operaciones presupuestales, como afectaciones, ampliaciones, reducciones, modificaciones y adecuaciones presupuestales, se encuentren debidamente soportadas, justificadas y aprobadas por los órganos competentes, en apego a las disposiciones normativas, y que cuenten con evidencia documental suficiente
4. **Análisis de la Cuenta Pública.** Revisar la Cuenta Pública correspondiente al periodo auditado, asegurando que los Estados Financieros y demás informes contables cumplan con las Normas de Información Financiera y con la normatividad vigente emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), verificando la correcta aplicación de los clasificados por rubros de ingresos, egresos y objetos de gasto



5. **Evaluación de la Documentación Comprobatoria del Gasto.** Revisar la documentación comprobatoria y justificativa de los egresos realizados durante el ejercicio 2025, verificando que cada gasto cuente con la suficiencia presupuestaria, haya sido autorizado por los responsables correspondientes y cumpla con los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y registro de cuentas.
6. **Análisis del Programa Anual de Adquisiciones.** Evaluar el Programa Anual de Adquisiciones, incluyendo la calendarización, modificaciones y su ejecución, con el fin de verificar el cumplimiento de los tiempos programados, los procedimientos licitatorios y demás mecanismos de contratación conforme a la Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Tabasco y demás normatividad aplicable.
7. **Revisión de los Expedientes de Adquisiciones y Contrataciones.** Verificar que los expedientes que soporten de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios incluyan la documentación requerida (investigación de mercado, suficiencia presupuestal, convocatoria, bases, contratos, requisición, actas de entrega-recepción, etc.), y que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente, garantizando la transparencia, competencia y legalidad de los procesos de contratación.
8. **Evaluación de la Gestión de Recursos Humanos.** Revisar los procesos de gestión de recursos humanos, incluyendo la contratación de personal, administración de la nómina, finiquitos y cumplimiento de las obligaciones laborales, verificando que se ajusten a las disposiciones normativas internas y externas, así como al presupuesto aprobado.
9. **Supervisión del Control Interno.** Evaluar la efectividad de los controles internos implementados en los procesos de presupuesto, adquisiciones y recursos humanos, identificando áreas de oportunidad para fortalecer el control y mitigar los riesgos relacionados con el uso indebido de los recursos públicos.
10. **Monitoreo de los Indicadores de Desempeño.** Revisar los indicadores de desempeño financiero, operativo y administrativo relacionados con la ejecución presupuestaria, adquisiciones y recursos humanos, para evaluar la eficiencia y eficacia de los recursos empleados en la consecución de los objetivos institucionales.
11. **Comunicación de Hallazgos y Recomendaciones.** Establecer un proceso de comunicación constante con las áreas fiscalizadas para informar hallazgos preliminares, solicitar aclaraciones o documentación complementaria, y proponer recomendaciones específicas orientadas a mejorar la eficiencia, transparencia y legalidad en la gestión de los recursos públicos.

Planeación Operacional

Número: CG-CA-AUD-02-2025

Denominación: Auditoría Integral al primer semestre del ejercicio 2025.

Área a Fiscalizar: Dirección de Administración

[illegible]

Sabados y Domingos

Agua y viento

Esfuerzo

Real

Vacaciones

T Tiempo

References



Planeación Operacional

Número: CG-CA-AUD-02-2025

Denominación: Auditoría Integral al primer semestre del ejercicio 2025.

Área a Fiscalizar: Dirección de Administración

No.	Actividad	Auditor	T	Mes: Agosto																															Días			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
	EJECUCIÓN																																					
1	Elaborar y notificar la Orden de Auditoría especificando el alcance y personal que la realizará.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																			
2	Elaboración de Acta de Inicio de Auditoría y entrega formal de solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																			
3	Recibir la contestación del enlace de auditoría en relación a la solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																			11
4	Análisis de la información proporcionada por la Dirección de Administración.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																			
5	Elaboración de papeles de trabajo e integración los expedientes de auditoría	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																			
6	Notificación de las cédulas de observaciones preliminares.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																			
7	Recibir la contestación en relación a las solventaciones de las observaciones preliminares.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																			
8	Notificación de Cierre de Auditoría y elaboración de Acta.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																			
9	Elaboración de informe	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																			
10	Notificación del informe	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																			

Sábados y Domingo:
Aguero
Estimado
Real
Vacaciones

T: Tiempo
E: Estimado
R: Real

Estimado: 11
Real:



Planeación Operacional

Número: CG-CA-AUD-02-2025

Denominación: Auditoría integral al primer semestre del ejercicio 2025.

Área a Fiscalizar: Dirección de Administración

No.	Actividad	Auditor	T	Mes: Septiembre																															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Días	
	EJECUCIÓN																																		
1	Elaborar y notificar la Orden de Auditoría, especificando el alcance y personal que la realizará.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
2	Elaboración de Acta de inicio de Auditoría y entrega formal de solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
3	Recibir la contestación del enlace de auditoría en relación a la solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
4	Análisis de la información proporcionada por la Dirección de Administración.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																21
5	Elaboración de papeles de trabajo e integración de expediente de auditoría.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
6	Notificación de las cédulas de observaciones preliminares.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
7	Recibir la contestación en relación a las observaciones de las observaciones preliminares.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
8	Notificación de Cierre de Auditoría y elaboración de Acta	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
9	Elaboración de informe	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
10	Notificación del informe	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																

Sábados y Domingos

Asueto

Estimado

Real

Vacaciones

T. Tiempo
E. Estimado
R. Real



Planeación Operacional

Número: CG-CA-AUD-02-2025

Denominación: Auditoría Integral al primer semestre del ejercicio 2025.

Área a Fiscalizar: Dirección de Administración

[illegible]

Sabados y Domingos

Asunto

Estimado

2002

Vacaciones

The moon

Estimado

R. Patel



Planeación Operacional

Número: CG-CA-AUD-02-2025

Denominación: Auditoría integral al primer semestre del ejercicio 2025.

Área a Fiscalizar: Dirección de Administración

No.	Actividad	Auditor	T
	EJECUCIÓN		
1	Elaborar y notificar la Orden de Auditoría, especificando el alcance y personal que la realizará.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R
2	Elaboración de Acta de Inicio de Auditoría y entrega formal de solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R
3	Recibir la contestación del anexo de auditoría en relación a la solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R
4	Análisis de la información proporcionada por la Dirección de Administración.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R
5	Elaboración de papeles de trabajo e integración de expediente de auditoría.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R
6	Notificación de las actas de observaciones preliminares.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R
7	Recibir la contestación en relación a las observaciones de las observaciones preliminares.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R
8	Notificación de Cierre de Auditoría y elaboración de Acta.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R
9	Elaboración de informe.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R
10	Notificación del informe.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R

Sábados y Domingos

Asueto

Estimado

Real

T: Tiempo

E. Estimado

R. Root



Planeación Operacional

Número: CG-CA-AUD-02-2025

Denominación: Auditoría integral al primer semestre del ejercicio 2025.

Área a Fiscalizar: Dirección de Administración

No.	Actividad	Auditor	T	Mes. Diciembre																															Días
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	SELECCIÓN																																		
1	Elaborar y notificar la Orden de Auditoría, especificando el alcance y personal que la realizará.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
2	Elaboración de Acta de Inicio de Auditoría y entrega formal de solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
3	Recibir la constatación del estado de auditoría en relación a la solicitud de información	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
4	Análisis de la información proporcionada por la Dirección de Administración	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
5	Elaboración de despensas de trabajo e integración de expediente de auditoría	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
6	Notificación de las cédulas de observaciones preliminares	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
7	Recibir la constatación en relación a las observaciones de las observaciones preliminares	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
8	Notificación de Cierre de Auditoría y elaboración de Acta	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
9	Elaboración de informe	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																
10	Notificación del informe	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																

Sábados y Domingos
Ausento
Estimado
Real
Vacaciones

T: Tiempo
E: Estimado
R: Real

Estimado: 12
Real: 12



Planeación Estratégica**Número:** CG-CA-SEG-01-2025**Denominación:** Seguimiento de acciones y recomendaciones

Áreas a fiscalizar: Secretaría Ejecutiva, Unidad de Planeación y Evaluación, Dirección de Administración, Subdirección de Administración, Coordinación de Recursos Financieros, Coordinación de Recursos Humanos, Coordinación de Recursos Materiales, Coordinación de Servicios Generales y Coordinación de Almacén.

Objetivos:**Objetivo General**

Verificar la implementación de las acciones derivadas de los resultados de auditorías previas, asegurando que las recomendaciones han sido atendidas de forma eficaz, eficiente y conforme a la normatividad aplicable, contribuyendo al fortalecimiento de su gestión y rendición de cuentas.

Objetivos Específicos

1. Evaluar el nivel de implementación de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría, verificando si se han corregido las deficiencias identificadas.
2. Evaluar si las acciones correctivas han mejorado el cumplimiento normativo en áreas como adquisiciones, recursos humanos, y ejecución presupuestal.

Analizar el impacto de las medidas adoptadas sobre la mejora continua de los procesos administrativos, financieros y operativos del Instituto.

Alcance:

El seguimiento abarcará la revisión integral de la atención a las observaciones y recomendaciones emitidas en las auditorías y demás actos de fiscalización realizados durante los ejercicios fiscales 2023 y 2024 por la Contraloría General, así como las acciones correctivas y preventivas implementadas por el Instituto Electoral de Participación Ciudadana de Tabasco, verificando tanto las medidas concluidas como aquellas que se encuentran en proceso de ejecución. Se realizará la revisión de:

- El cumplimiento de los plazos establecidos para la implementación de las recomendaciones.
- La documentación comprobatoria que respalde las acciones correctivas aplicadas.

Este alcance permitirá determinar el nivel de implementación e impacto de las acciones implementadas, proporcionando elementos clave para retroalimentar a las áreas encargadas de implementar las acciones y optimizar los procesos administrativos, financieros y de control interno en futuras auditorías.



Riesgos**1. Resistencia del área fiscalizada**

- a) Demora, resistencia o falta de atención a los requerimientos de información por parte de las áreas fiscalizadas, lo que puede ocasionar retrasos en la ejecución del seguimiento y afectar el cumplimiento de los plazos establecidos.

2. Información insuficiente o de baja calidad

- a) Recepción de información incompleta, inconsistente o con errores que dificulte la evaluación

3. Atención a otros actos de fiscalización

- a) Realización de actos de fiscalización adicionales a los establecidos en el Programa Anual, derivados de la complejidad operativa del Instituto, situaciones emergentes o diversas actividades en materia de fiscalización, lo que ocasionaría retrasos en la ejecución de la auditoría

Estrategias:

12. Solicitar evidencia documental. Solicitar la evidencia que respalde la implementación de las acciones preventivas y correctivas, incluyendo informes, actas, y registros contables.
13. Elaborar un informe de seguimiento. Elaborar un informe que incluya el estado de las recomendaciones atendidas, parcialmente atendidas y no atendidas, así como sugerencias para fortalecer el control interno.
14. Comunicación de hallazgos y recomendaciones. Establecer un proceso de comunicación constante con las áreas fiscalizadas para informar hallazgos.



Planeación Operacional

Número: CG-CA-SEQ-01-2025

Denominación: Seguimiento de Acciones y Recomendaciones

Áreas a Fiscalizar: Secretaría Ejecutiva, Unidad de Planeación y Evaluación, Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Financieros, Coordinación de Recursos Humanos, Coordinación de Materiales, Coordinación de Servicios Generales y Coordinación de Almacén.

No.	Actividad	Auditor	T
1	EJECUCIÓN		
2	Elaborar y notificar la Orden de Seguimiento, especificando el alcance y personal que la realizará	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
3	Elaboración y entrega formal de solicitud de información	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
4	Recibir la contestación del enlace de seguimiento en relación a la solicitud de información	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
5	Análisis de la información proporcionada.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
6	Confronta de las acciones presentadas en atención a la recomendaciones realizadas.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
7	Elaboración de papeles de trabajo y cédulas de seguimiento	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
8	Elaboración de informe.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
9	Notificación del informe	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R

Real:	
Estimado:	20

Domingos	Asueto	Estimado	Real	Vicaciones
----------	--------	----------	------	------------

T: Tiempo
E: Estimado
R: Real



Planeación Operacional

Número: CG-CA-SEG-01-2025

Denominación: Seguimiento de Acciones y Recomendaciones.

Áreas a Fiscalizar: Secretaría Ejecutiva, Unidad de Planeación y Evaluación, Dirección de Administración, Subdirección de Administración, Coordinación de Recursos Financieros, Coordinación de Recursos Humanos, Coordinación de Materiales, Coordinación de Servicios Generales y Coordinación de Arrendamiento.

No.	Actividad	Auditor	T
	EJECUCIÓN		
1	Elaborar y notificar la Orden de Seguimiento, especificando el alcance y personal que lo realizará.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
2	Elaboración y entrega formal de solicitud de información	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
3	Recibir la contestación del enlace de seguimiento en relación a la solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
4	Análisis de la información proporcionada	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
5	Confronta de las acciones presentadas en atención a la recomendaciones realizadas.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
6	Elaboración de papeles de trabajo y cédulas de seguimiento.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
7	Elaboración de informe.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
8	Notificación del informe.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R

Domingos
Asueto
Estimado
Real
Vacaciones

T: Tiempo	E: Estimado	R: Real
-----------	-------------	---------

Estimado	20
Real	



Planeación Operacional

Número: CG-CA-SEG-01-2025

Denominación: Seguimiento de Acciones y Recomendaciones.

Áreas a Fiscalizar: Secretaría Ejecutiva. Unidad de Planeación y Evaluación, Dirección de Administración, Subdirección de Administración, Coordinación de Recursos Financieros, Coordinación de Recursos Humanos, Coordinación de Materiales, Coordinación de Servicios Generales y Coordinación de Almacén.

No.	Actividad	Auditor	T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Días	
	EJECUCIÓN																																			
1	Elaborar y notificar la Orden de Seguimiento, especificando el alcance y personal que la realizará.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	
2	Elaboración y entrega formal de solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	
3	Recibir la contestación del enlace de seguimiento en relación a la solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	
4	Análisis de la información proporcionada.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	20
5	Confronta de las acciones presentadas en atención a la recomendaciones realizadas.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	
6	Elaboración de papeles de trabajo y cédulas de seguimiento.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	
7	Elaboración de informe.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	
8	Notificación del informe.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R																																	

Domingos

Asueto

Estimado

Real

Vacaciones

T: Tiempo

E: Estimado

R: Real

Estimado

Real



Planeación Operacional

Número: CG-CA-SEG-01-2025

Denominación: Seguimiento de Acciones y Recomendaciones.

Áreas a Fiscalizar: Secretaría Ejecutiva, Unidad de Planeación y Evaluación, Dirección de Administración, Subdirección de Administración, Coordinación de Recursos Financieros, Coordinación de Recursos Humanos, Coordinación de Materiales, Coordinación de Servicios Generales y Coordinación de Almacén

No.	Actividad	Auditor	T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Días	
	EJECUCIÓN																																		
1	Elaborar y notificar la Orden de Seguimiento, especificando el alcance y personal que la realizará.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																																
2	Elaboración y entrega formal de solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																																
3	Recibir la contestación del enlace de seguimiento en relación a la solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																																18
4	Análisis de la información proporcionada.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																																3
5	Confronta de las acciones presentadas en atención a las recomendaciones realizadas.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																																
6	Elaboración de papeles de trabajo y cédulas de seguimiento.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																																
7	Elaboración de informe.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																																
8	Notificación del informe.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R R																																

Estimado

Real

21

Domingos
Asueto
Estimado
Real
Vacaciones

T: Tiempo
E: Estimado
R: Real



Planeación Operacional

Número: CG-CA-SEG-01-2025

Denominación: Seguimiento de Acciones y Recomendaciones.

Áreas a Fiscalizar: Secretaría Ejecutiva, Unidad de Planeación y Evaluación, Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Financieros, Coordinación de Recursos Humanos, Coordinación de Materiales, Coordinación de Servicios Generales y Coordinación de Almacén.

No.	Actividad	Auditor	T
	EJECUCIÓN		
1	Elaborar y notificar la Orden de Seguimiento especificando el alcance y personal que lo realizará	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
2	Elaboración y entrega formal de solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
3	Recibir la constatación del enlace de seguimiento en relación a la solicitud de información.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
4	Análisis de la información proporcionada	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
5	Contraste de las acciones presentadas en atención a la recomendaciones realizadas	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
6	Elaboración de papeles de trabajo y cálculos de seguimiento.	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
7	Elaboración de informe	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R
8	Notificación del informe	Auditor 1 Auditor 2 Auditor 3 Auditor 4	E R

Sábados y Domingos

Asunto

Conclusions

Real

Vacaciones

f. Tiempo

Estimado

Real

Estimado:	23
Real:	



Planeación Operacional																																			
Número: CG-CA-SEG-01-2025																																			
Denominación: Seguimiento de Acciones y Recomendaciones.																																			
Áreas a Fiscalizar: Secretaría Ejecutiva, Unidad de Planeación y Evaluación, Dirección de Administración, Subdirección de Administración, Coordinación de Recursos Financieros, Coordinación de Recursos Humanos, Coordinación de Materiales, Coordinación de Servicios Generales y Coordinación de Almacén.																																			
No.	Actividad	Auditor	T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Días
Mes: Agosto																																			

Estimado

Real

11



Planeación Operacional

Número: CG-CA-SEG-01-2025

Denominación: Seguimiento de Acciones y Recomendaciones.

Áreas a Fiscalizar: Secretaría Ejecutiva, Unidad de Planeación y Evaluación, Dirección de Administración, Subdirección de Administración, Coordinación de Recursos Financieros, Coordinación de Recursos Humanos, Coordinación de Materiales, Coordinación de Servicios Generales y Coordinación de Almacén

No.	Actividad	Auditor	T	Mes: Septiembre																															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Días	
	EJECUCIÓN																																		
1	Elaborar y notificar la Orden de Seguimiento, especificando el alcance y personal que la realizará.	Auditor 1	E																																
		Auditor 2	R																																
2	Elaboración y entrega formal de solicitud de información	Auditor 1	E																																
		Auditor 2	R																																
3	Recibir la contestación del enlace de seguimiento en relación a la solicitud de información	Auditor 1	E																																
		Auditor 2	R																																
4	Análisis de la información proporcionada	Auditor 1	E																																
		Auditor 2	R																																
5	Confronta de las acciones presentadas en atención a la recomendaciones realizadas.	Auditor 1	E																																
		Auditor 2	R																																
6	Elaboración de papeles de trabajo y cédulas de seguimiento.	Auditor 1	E																																
		Auditor 2	R																																
7	Elaboración de informe.	Auditor 1	E																																7
		Auditor 2	R																																
8	Notificación del informe.	Auditor 1	E																																3
		Auditor 2	R																																

Sábados y Domingos
Asueto
Estimado
Real
Vacaciones

T. Tiempo
E. Estimado
R. Real

Estimado: 10
Real:



Cronograma

[illegible]

Matriz de Indicadores de Resultado (MIR)

[illegible]

CONTRALORIA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	MÉTODO DE CÁLCULO	FÓRMULA	INDICADOR	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
ACTIVIDADES	C1 A1	Elaborar e implementar un programa de capacitación al personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, relativo al cumplimiento en tiempo y forma en la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, así como la operatividad del Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses (Declara EPCT).	Tasa de Variación	$(\text{Número de capacitaciones implementadas en el periodo actual} - \text{Número de capacitaciones implementadas en el periodo anterior}) \times 100$		Oficios, presentaciones, capacitaciones	La disponibilidad de recursos suficientes (humanos y financieros) y la cooperación efectiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco (IEPCT), incluyendo la Coordinación de Recursos Humanos, para garantizar que el personal sobre la capacitación adecuada sobre las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses y el Sistema Declara EPCT.
	C2 A2	Integrar y actualizar de forma quincenal, al padrón de personas servidoras públicas del IEPCT obligados a presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses, con base en las nóminas de personal generadas por la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección de Administración, así como dar seguimiento permanente a través del Declara EPCT.	Tasa de Variación	$(\text{Número de actualizaciones del periodo actual} - \text{Número de actualizaciones del periodo anterior}) \times 100$		Base de datos	La actualización puntual y correcta de los datos de personal por parte de la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y la disponibilidad de los datos necesarios para ingresar al padrón de personal servidoras públicas del IEPCT que deben presentar sus declaraciones patrimoniales y de intereses.
	C3 A3	Diseñar e implementar una estrategia de comunicación preventiva, orientada al apoyo de las personas servidoras públicas del Instituto para que presenten en tiempo y forma sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses.	Tasa de Variación	$(\text{Número de estrategias implementadas en el periodo actual} - \text{Número de estrategias implementadas en el periodo anterior}) \times 100$		Banners, flyers, redes sociales	La disposición y accesibilidad de los comunicados adecuados, así como el compromiso de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco (IEPCT) para recibir y seguir las estrategias de comunicación preventiva sobre la presentación de sus declaraciones patrimoniales y de intereses.
	C4 A4	Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información y derechos ARCOPI, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales (ARCOPI), relacionadas con las declaraciones patrimoniales y de intereses.	Tasa de Variación	$(\text{Número de solicitudes atendidas en el periodo actual} - \text{Número de solicitudes atendidas en el periodo anterior}) \times 100$		Correos electrónicos	La disponibilidad de recursos y personal capacitado en el manejo de solicitudes de acceso a la información y derechos ARCOPI, así como la colaboración de las áreas involucradas en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco (IEPCT) para atender las solicitudes de manera oportuna y conforme a la normativa vigente.
	C5 A5	Derivar a la Autoridad Investigadora, en los casos de incumplimiento en la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Tasa de Variación	$(\text{Número de Casos Reportados en el Periodo Actual} - \text{Número de Casos Reportados en el Periodo Anterior}) \times 100$		Oficios	La cooperación oportuna y efectiva de la Autoridad Investigadora y de las instancias pertinentes para iniciar y llevar a cabo los procedimientos administrativos en caso de incumplimiento en la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
	C6 A6	Seleccionar aleatoriamente a las personas servidoras y a las servidoras públicas que serán sujetos al procedimiento de verificación de evolución patrimonial conforme a lo establecido en la normativa aplicable.	Tasa de Variación	$(\text{Número de personas seleccionadas en el periodo actual} - \text{Número de personas seleccionadas en el periodo anterior}) \times 100$		Acta listado	La disponibilidad de un sistema confiable y actualizado para la selección aleatoria de las personas servidoras y de las servidoras públicas que serán sujetos al procedimiento de verificación de evolución patrimonial, así como la cooperación de las áreas pertinentes para garantizar el acceso oportuno y preciso a los datos necesarios.
	C7 A7	Llevar a cabo la verificación e investigación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, a fin de comprobar la congruencia de su patrimonio respecto de los ingresos percibidos durante su gestión.	Tasa de Variación	$(\text{Número de verificaciones e investigaciones realizadas en el periodo actual} - \text{Número de verificaciones e investigaciones realizadas en el periodo anterior}) \times 100$		Expedientes	La disponibilidad de fuentes de información externas confiables y la colaboración de entidades como la Secretaría de la Función Pública y otras autoridades competentes para obtener datos precisos y actualizados sobre los ingresos y patrimonio de las personas servidoras públicas, así como la capacidad de acceder a la información financiera relevante.
	C8 A8	Dar seguimiento para la formalización del convenio para la donación del Sistema de Entrega y Recepción (SEER).	Porcentaje	$(\text{Número de sistemas obtenidos por medio de convenio} - \text{Número de sistemas propuestos}) \times 100$		Convenio de colaboración	La formalización y ejecución del convenio para la donación del Sistema de Entrega y Recepción (SEER) entre las partes involucradas, conforme a las normativas y plazos establecidos.
	C9 A9	Implementar un programa de capacitación para el uso y manejo del Sistema de Entrega y Recepción (SEER), dirigido a las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, de conformidad con la normatividad aplicable.	Porcentaje	$(\text{Número de capacitaciones realizadas} - \text{Número total de capacitaciones planeadas}) \times 100$		Oficios, presentaciones, capacitaciones	La disponibilidad de los recursos necesarios (tecnológicos, logísticos y humanos) para implementar el programa de capacitación para el uso y manejo del Sistema de Entrega y Recepción (SEER) dentro de los plazos establecidos y conforme a la normatividad aplicable.
	C10 A10	Implementar una estrategia de comunicación preventiva orientada a apoyar a las personas servidoras públicas del Instituto, para que realicen en tiempo y forma el acto de entrega-recepción, mediante acciones presenciales, correo electrónico, herramientas colaborativas, entre otras.	Tasa de Variación	$(\text{Número de acciones de comunicación realizadas} - \text{Número total de acciones planeadas}) \times 100$		Correos electrónicos, asesoría presencial	La disponibilidad de canales de comunicación efectivos y la cooperación del personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco para implementar la estrategia de comunicación preventiva orientada a apoyar el acto de entrega-recepción.
	C11 A11	Representar a la persona titular de la Contraloría General en el Comité de Compras del Instituto Electoral.	Tasa de Variación	$(\text{Número de reuniones en las que se representó a la Contraloría en el periodo actual} - \text{Número de reuniones en las que se representó a la Contraloría en el periodo anterior}) \times 100$		Actas de comité	La conformidad de los miembros del Comité de Compras del Instituto Electoral y la disponibilidad de la persona titular para participar activamente en las decisiones relacionadas con las compras y adquisiciones.
	C12 A12	Publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información en versión pública de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.	Porcentaje	$(\text{Número de casos reportados al periodo actual} - \text{Número de casos reportados en el periodo anterior}) \times 100$		Base de datos y bases	El cumplimiento de los plazos y las condiciones para la carga y publicación de la información de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a los requisitos establecidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
	C13 A13	Elaborar y remitir los informes mensuales, previos y anuales de gestión de la Coordinación en los plazos establecidos.	Porcentaje	$(\text{Número de informes enviados a tiempo} - \text{Número total de informes requeridos}) \times 100$		Informes	La disponibilidad de la información completa y precisa necesaria para la elaboración de los informes mensuales, previos y anuales de gestión de la Coordinación, así como la capacidad de las responsables para remitirlos dentro de los plazos establecidos.
	C14 A14	Adoptar los medios necesarios para la conservación de los expedientes de la Coordinación de acuerdo a la normatividad en materia archivística.	Tasa de Variación	$(\text{Número de expedientes conservados según normatividad en el periodo actual} - \text{Número de expedientes conservados según normatividad en el periodo anterior}) \times 100$		Expedientes	El cumplimiento de las normativas y directrices establecidas en materia archivística por parte de las áreas encargadas de la conservación de los expedientes de la Coordinación.

Coordinación de Control Interno y Evaluación

Cronograma



COMPETENCIAS		PERIODO DE ACTIVIDADES											
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Elaborar el Catálogo de Puestos de la Contraloría	Porcentaje	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Elaborar el Programa Anual de Capacitación 2025	Porcentaje	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Elaborar el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025	Porcentaje	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒
Diseñar y actualizar las matrices de riesgos e indicadores de resultados, garantizando la identificación y priorización de riesgos críticos y el establecimiento de indicadores clave que midan el desempeño en relación con los objetivos estratégicos de la Contraloría General.	Tasa de Variación	☒	☒	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Proponer, diseñar y gestionar capacitaciones, talleres y cursos para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco sobre temas de control interno y políticas de integridad.	Tasa de Variación	☒	☒	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Elaborar encuesta de calidad de la Contraloría General	Porcentaje	☐	☐	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Elaborar encuesta de clima organizacional para el IEPCT	Porcentaje	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Elaborar Informe Anual de Gestión de 2024	Porcentaje	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Elaborar informe previo de gestión del primer semestre de 2025.	Porcentaje	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Elaborar informes de gestión mensuales	Porcentaje	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Contraloría General	Porcentaje	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☐
Remitir la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Elaborar proyectos de recomendaciones, sugerencias, consideraciones, precisiones, opiniones, posicionamientos y demás acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.	Tasa de Variación	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
Representar a la Contraloría General en el Comité de Desincorporación de Bienes y de Participación Ciudadana de Tabasco, previa designación.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Representar a la Contraloría General en el Comité de Compras del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, previa designación.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

Matriz de Indicadores de Resultado (MIR)



COMPONENTES		INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	FÓRMULA	INDICADOR	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	ALTERNATIVAS
IIM		Contribuir a la supervisión y evaluación del sistema de control interno, así como la implementación de políticas de integridad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, para propiciar la instrumentación de recomendaciones y acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la gestión pública.	Tasa de Variación	$\frac{(\text{Concepto} - \text{Concepto}_0)}{\text{Concepto}_0} \times 100$	Tasa de Variación de la del Índice de Fortalecimiento del Control Interno y la Integridad Institucional	Informe de evaluación, área de monitoreo, acciones de desempeño, observaciones	Modificación al marco normativo que la define, atribuciones de la Contraloría General a un área especializada
MEMBRO		Supervisar y evaluar el sistema de control interno, así como implementar políticas de integridad en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, con el objetivo de promover mejores prácticas y acciones de mejora que contribuyan al fortalecimiento de la gestión pública, promoviendo la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Tasa de Variación	$\frac{(\text{Concepto} - \text{Concepto}_0)}{\text{Concepto}_0} \times 100$	Índice de Supervisión y Control Interno	Informe de evaluación, área de monitoreo, acciones de desempeño, observaciones	La supervisión de los actos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco para facilitar información relevante y oportuna, así como la existencia de un marco normativo actualizado que respalde la supervisión, evaluación del sistema de control interno y la implementación de políticas de integridad.
COMPONENTES	C1	Planeación estratégica	Tasa de Variación	$\frac{(\text{Concepto} - \text{Concepto}_0)}{\text{Concepto}_0} \times 100$	Índice de Eficiencia de la Planeación Estratégica	Documento del Catálogo de Plazos, finalizado, acta de aprobación, oficio de validación o aprobación interna	La alineación de los recursos, las prioridades institucionales y las políticas internas con los objetivos establecidos en la planeación estratégica.
	C2	Evaluación y mejora continua	Tasa de Variación	$\frac{(\text{Concepto} - \text{Concepto}_0)}{\text{Concepto}_0} \times 100$	Índice de Evaluación y Mejora Continua	Reportes de avances, integrativos, actas, oficios y reportes, cronogramas de ejecución, informes, cuestionarios, encuestas, informes, gráficos	La disponibilidad de datos precisos y actualizados sobre el desempeño del programa, y el compromiso de las partes interesadas para implementar las recomendaciones derivadas de los procesos de evaluación y mejora continua.
	C3	Gestión y administración	Tasa de Variación	$\frac{(\text{Concepto} - \text{Concepto}_0)}{\text{Concepto}_0} \times 100$	Índice de Eficiencia en la Gestión y Administración	Oficio, informe	La conformidad con las leyes, regulaciones y normativas aplicables por parte de las autoridades competentes, así como la disponibilidad de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos para superar el cumplimiento normativo.
	C4	Cumplimiento normativo	Tasa de Variación	$\frac{(\text{Concepto} - \text{Concepto}_0)}{\text{Concepto}_0} \times 100$	Índice de Cumplimiento Normativo	Oficio	La conformidad con las leyes, regulaciones y normativas aplicables por parte de las autoridades competentes, así como la disponibilidad de mecanismos eficaces para superar el cumplimiento normativo.
	C5	Representación institucional	Tasa de Variación	$\frac{(\text{Concepto} - \text{Concepto}_0)}{\text{Concepto}_0} \times 100$	Índice de Cumplimiento Normativo y Representación Institucional	Oficio	La aceptación y sujeción de los pactos institucionales.



CONTRALORIA GENERAL		RESUMEN NARRATIVO	MÉTODO DE CÁLCULO	FÓRMULA	INDICADOR	MECIOS DE VERIFICACIÓN	
ACTIVIDADES	C1 A1	Elaborar el Catálogo de Puestos de la Contraloría	Porcentaje	(Actividades completadas/Actividades planificadas) X100	X100	Documento del Catálogo de Puestos, lista de aprobación, oficio de elaboración o aprobación planeada	La disponibilidad de la información actualizada sobre los puestos, responsabilidades y competencias de la Contraloría, en el momento de elaboración de los datos estadísticos, para poder elaborar el Catálogo de Puestos.
	C1 A2	Elaborar el Programa Anual de Capacitación 2025	Porcentaje	(Actividades completadas/Actividades planificadas) X100	X100	Oficio, presentaciones, capacitaciones	La disponibilidad de recursos humanos, tecnológicos, económicos, así como la colaboración de los diversos ámbitos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco para la planificación e implementación del Programa Anual de Capacitación 2025.
	C1 A3	Elaborar el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025	Porcentaje	(Actividades completadas/Actividades planificadas) X100	X100	Reporte de avances, entregables, actas, oficios y reportes, cronograma de ejecución, informes	La alineación de las prioridades institucionales y los recursos disponibles para la planificación y elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025.
	C1 A4	Analizar y actualizar las matrices de riesgos e indicadores de resultados, garantizando la identificación y priorización de riesgos críticos y el establecimiento de indicadores clave que midan el desempeño en relación con los objetivos estratégicos de la Contraloría General.	Tasa de Variación	(Matrices Diseñadas Actualizadas/Matrices Diseñadas Anteriores) X100	X100	Cuestionarios, entrevistas, informes, gráficos, reportes	La disponibilidad de información actualizada sobre los riesgos y desempeño institucional para identificar y priorizar los riesgos críticos y establecer indicadores clave de resultados.
	C1 A5	Proponer, diseñar y gestionar capacitaciones, talleres y cursos para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco sobre temas de control interno y políticas de integridad.	Tasa de Variación	(Número de capacitaciones, talleres y cursos Actualizados/Número de capacitaciones, talleres y cursos Anteriores) X100	X100	Cuestionarios, entrevistas, informes, gráficos, reportes	La disponibilidad de recursos financieros, humanos y tecnológicos adecuados, así como la colaboración de los diversos ámbitos internos y externos, para la implementación efectiva de capacitaciones, talleres y cursos sobre control interno y políticas de integridad para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
	C1 A6	Elaborar encuesta de calidad de la Contraloría General	Porcentaje	(Actividades completadas/Actividades planificadas) X100	X100	Cuestionarios, entrevistas, informes, gráficos, reportes	La disposición y cooperación de las personas servidoras públicas del Instituto Ciudadano de Participación Ciudadana de Tabasco para participar en la Encuesta de Calidad de la Contraloría General así como la disponibilidad de herramientas tecnológicas adecuadas para la recopilación y análisis de los datos.
	C2 A1	Elaborar encuesta de clima organizacional para el IPC	Porcentaje	(Actividades completadas/Actividades planificadas) X100	X100	Cuestionarios, entrevistas, informes, gráficos, reportes	La disposición y participación activa de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco para responder a la Encuesta de Clima Organizacional así como la disponibilidad de recursos tecnológicos y metodológicos adecuados para la recopilación, procesamiento y análisis de los datos.
	C2 A2	Elaborar Informe Anual de Gestión de 2024	Porcentaje	(Actividades completadas/Actividades planificadas) X100	X100	Reportes de avances, entregables, actas, oficios y reportes, cronograma de ejecución, informes	La disponibilidad de información precisa, actualizada y accesible sobre las actividades realizadas durante el año 2024, así como la colaboración de todos los ámbitos relevantes de la Contraloría General para proporcionar los datos necesarios para la elaboración del Informe Anual de Gestión.
	C3 A1	Elaborar informe previo de gestión del primer semestre de 2025	Porcentaje	(Actividades completadas/Actividades planificadas) X100	X100	Reportes de avances, entregables, actas, oficios y reportes, cronograma de ejecución, informes	La disponibilidad de información precisa y actualizada sobre las actividades y logros alcanzados durante el primer semestre de 2025, así como la colaboración de los ámbitos responsables para proporcionar los datos necesarios para la elaboración del Informe Previo de Gestión.
	C3 A2	Elaborar informes de gestión mensuales	Porcentaje	(Actividades completadas/Actividades planificadas) X100	X100	Reportes de avances, entregables, actas, oficios y reportes, cronograma de ejecución, informes	La disponibilidad de información precisa, actualizada y oportuna de todas las actividades laborales realizadas en los diversos ámbitos operativos de la Contraloría General.
	C3 A3	Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Contraloría General	Porcentaje	(Actividades completadas/Actividades planificadas) X100	X100	Oficio, informes	La disponibilidad de recursos financieros adecuados y la coordinación con los departamentos presupuestales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, así como la disponibilidad de información precisa y actualizada sobre las necesidades operativas de la Contraloría General para elaborar el Anteproyecto de Presupuesto.
	C4 A1	Revisar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia	Tasa de Variación	(Información Enviada Actual/Información Enviada Anterior) X100	X100	Oficio	La disponibilidad de información precisa y completa sobre las actividades y recursos de la Contraloría General, así como el cumplimiento de los plazos establecidos por las autoridades competentes en materia de transparencia.
	C4 A2	Elaborar proyectos de recomendaciones, sugerencias, consideraciones, precisiones, opiniones, posicionamientos y demás acciones para orientar el trabajo que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.	Tasa de Variación	(Proyectos Elaborados Actual/Proyectos Elaborados Anterior) X100	X100	Oficio	La disposición y cooperación de las servidoras públicas de la Contraloría General para recibir y actuar sobre las recomendaciones, sugerencias y demás acciones emitidas por las instancias autorizadas, así como la efectividad e implementación de las acciones sugeridas en su desempeño laboral.
	C5 A1	Representar a la Contraloría General en el Comité de Desempeño de Bureas y de Participación Ciudadana de Tabasco previo designación	Tasa de Variación	(Participaciones Actualizadas/Participaciones Anteriores) X100	X100	Oficio, actas	La designación y participación activa de la persona designada para representar a la Contraloría General en el Comité de Desempeño de Bureas y de Participación Ciudadana de Tabasco, conforme a las resoluciones emitidas y la correcta coordinación entre las instancias involucradas.
	C5 A2	Representar a la Contraloría General en el Comité de Control de la Contraloría General y de Participación Ciudadana de Tabasco previo designación	Tasa de Variación	(Participaciones Actualizadas/Participaciones Anteriores) X100	X100	Oficio, actas	La designación y participación activa de la persona designada para representar a la Contraloría General en el Comité de Control, conforme a las resoluciones emitidas y la correcta coordinación entre las instancias involucradas.

Área de investigación

Cronograma



COMPETENCIAS		CALENDARIO DE ACTIVIDADES											
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Recibir quejas y denuncias respecto a actuaciones de personas servidoras públicas y/o particulares.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Iniciar investigaciones derivadas de denuncias, quejas o vistas de inspección.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Realizar visitas de verificación a las áreas del Instituto Electoral.	Tasa de Variación	☒	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Emitir acuerdos de calificación de conducta, cuando se tengan los elementos suficientes para acreditar la existencia de la falta administrativa.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Emitir acuerdos de conclusión y archivo de expediente, cuando no se tengan elementos suficientes para acreditar la existencia de la falta administrativa.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Atender los diversos requerimientos de autoridades jurisdiccionales y administrativas.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Emitir informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Tasa de Variación	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

Matriz de Indicadores de Resultado (MIR)



CONTRALORIA GENERAL	RESUMEN NARRATIVO	MÉTODO DE CÁLCULO	FÓRMULA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTAS
FIN	Contribuir en las mejoras del servicio público y la rendición de cuentas, mediante la recepción y atención de denuncias y quejas sobre actos u omisiones de las personas servidoras públicas y particulares vinculados al servicio público institucional.	Tasa de Variación	$\frac{(\text{concepto1} - \text{concepto2})}{\text{concepto2}} \times 100$	Tasa de Variación de la del Nivel de efectividad en la contribución a la transparencia y rendición de cuentas en el Instituto Electoral.	Actas judiciales	Modificación al proceso de atención de la Contraloría General a un nivel externo.
PROPÓSITO	El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco ofrece en todos sus actuaciones los principios que rigen el servicio público.	Tasa de Variación	$\frac{(\text{concepto1} - \text{concepto2})}{\text{concepto2}} \times 100$	Tasa de variación en acciones para la transparencia y rendición de cuentas.	Denuncias quejas y vistas de verificación	Que las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco observen los principios y valores éticos y los apliquen en el desempeño de sus funciones.
COMPONENTES	C1 Actos de investigación	Tasa de Variación	$\frac{(\text{concepto1} - \text{concepto2})}{\text{concepto2}} \times 100$	Tasa de variación en la recepción de actos de investigación.	Libro de Registro, Denuncias, Quejas y Acta de verificación	La existencia y el acceso oportuno a la información y datos necesarios.
	C2 Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa	Tasa de Variación	$\frac{(\text{concepto1} - \text{concepto2})}{\text{concepto2}} \times 100$	Tasa de variación en la gestión de responsabilidades administrativas.	Acuerdo de calificación de conducta, Acuerdo de conclusión y actas de oficio.	Contar con la colaboración efectiva de los denunciantes, servidores públicos señalados, testigos y otras instituciones, obteniendo información completa, veraz y oportuna.
	C3 Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	Tasa de Variación	$\frac{(\text{concepto1} - \text{concepto2})}{\text{concepto2}} \times 100$	Tasa de variación en la emisión de informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Acta de recibido del informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	El informe de Presunta Responsabilidad Administrativa contiene los requisitos establecidos en el marco jurídico aplicable.
ACTIVIDADES	C1 A1 Recibir quejas y denuncias respecto a actuaciones de personal servidoras públicas y/o particulares.	Tasa de Variación	$\frac{(\text{Número de Quejas/Denuncias del Periodo Actual} - \text{Número de Quejas/Denuncias del Periodo Anterior})}{\text{Número de Quejas/Denuncias del Periodo Anterior}} \times 100$		Libro de Registro	El registro se realiza de forma eficiente.
	C1 A2 Instar investigaciones derivadas de denuncias, quejas o vistas de inspección.	Tasa de Variación	$\frac{(\text{Número de Investigaciones iniciadas del Periodo Actual} - \text{Número de Investigaciones iniciadas del Periodo Anterior})}{\text{Número de Investigaciones iniciadas del Periodo Anterior}} \times 100$		Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa	Las denuncias, quejas o actas de inspección deben contener los datos o datos de presuntas faltas administrativas.
	C1 A3 Realizar vistas de verificación a las áreas del Instituto Electoral.	Tasa de Variación	$\frac{(\text{Número de Vistas del Periodo Actual} - \text{Número de Vistas del Periodo Anterior})}{\text{Número de Vistas del Periodo Anterior}} \times 100$		Acta de verificación	El acuerdo de calificación de conducta contiene los requisitos establecidos en el marco jurídico aplicable.
	C2 A1 Emitir acuerdos de calificación de conducta cuando se tengan los elementos suficientes para acreditar la existencia de la falta administrativa.	Tasa de Variación	$\frac{(\text{Número de Acuerdos del Periodo Actual} - \text{Número de Acuerdos del Periodo Anterior})}{\text{Número de Acuerdos del Periodo Anterior}} \times 100$		Acuerdo de calificación de conducta	La autoridad competente observa el marco jurídico procedimental en materia de responsabilidad administrativa.
	C2 A2 Emitir acuerdos de conclusión y archivo de expediente cuando no se tengan elementos suficientes para acreditar la existencia de las faltas administrativas.	Tasa de Variación	$\frac{(\text{Número de Acuerdos conclusión y archivo de expediente del Periodo Actual} - \text{Número de Acuerdos conclusión y archivo de expediente del Periodo Anterior})}{\text{Número de Acuerdos conclusión y archivo de expediente del Periodo Anterior}} \times 100$		Acuerdo de conclusión y archivo de expediente	La existencia de datos y elementos que corroboren el modo, tiempo y lugar de los hechos.
	C2 A3 Atender los diversos requerimientos de autoridades jurisdiccionales y administrativas.	Tasa de Variación	$\frac{(\text{Número de Requerimientos Atendidos del Periodo Actual} - \text{Número de Requerimientos Atendidos del Periodo Anterior})}{\text{Número de Requerimientos Atendidos del Periodo Anterior}} \times 100$		Oficios	La colaboración y atención efectiva de los requerimientos se realizan en los términos normativos aplicables.
	C3 A1 Emitir informes de Presunta Responsabilidad Administrativa	Tasa de Variación	$\frac{(\text{Número de Informes Emitidos del Periodo Actual} - \text{Número de Informes Emitidos del Periodo Anterior})}{\text{Número de Informes Emitidos del Periodo Anterior}} \times 100$		Acta de recibido del informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	Los informes de Presunta Responsabilidad Administrativa contienen los requisitos establecidos en el marco jurídico aplicable.



EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO EL SUSCRITO JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 117, NUMERAL 2, FRACCIONES I, XXIV Y XXX DE LA LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS DEL ESTADO DE TABASCO. -----

----- C E R T I F I C A -----

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS, CONSTANTES DE UN TOTAL DE (75) SETENTA Y CINCO FOJAS ÚTILES QUE CONCUERDAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON EL ORIGINAL DEL ACUERDO CE/2025/001 QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025 PROPUESTO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL PROPIO INSTITUTO; MISMO QUE TUVE A LA VISTA, SELLO, RUBRICO Y FIRMO-----

----- DOY FE -----


LIC. JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS
SECRETARIO EJECUTIVO

No.- 906

ACUERDO



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL



ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO MEDIANTE EL CUAL APRUEBA SU CALENDARIO ANUAL DE SESIONES ORDINARIAS PARA EL EJERCICIO 2025

Para efectos del presente acuerdo se usarán las abreviaturas y definiciones siguientes:

Consejo Estatal:	Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
INE:	Instituto Nacional Electoral.
Instituto:	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Ley Electoral:	Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.
Ley General:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Organismo electoral:	Organismo(s) público(s) local(es) electoral(es).
Proceso Electoral Extraordinario:	Proceso Electoral Local Extraordinario 2024 - 2025
Reglamento de sesiones:	Reglamento de sesiones del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Secretaría Ejecutiva:	Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco:

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



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



1 Antecedentes

1.1 Fines del Instituto

De conformidad con la fracción I del Apartado C, del artículo 9, párrafo tercero de la Constitución Local, el Instituto es un organismo público local de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyas actuaciones se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad, interculturalidad y las realizarán con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

Además, es responsable de la organización de las elecciones estatal, distritales y municipales, entre ellas la relativa a las personas titulares de las magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial y del Tribunal Superior de Justicia, así como de las Juezas y Jueces.

Las finalidades del Instituto, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Electoral son: Contribuir al desarrollo de la vida pública y democrática en el estado de Tabasco, preservar el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos, asegurar a las ciudadanas y ciudadanos el ejercicio de sus derechos políticos electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo, Ejecutivo y los Ayuntamientos del Estado, velar por la autenticidad y efectividad del voto, llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar en la difusión de la educación cívica y de la cultura democrática, garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, y organizar o coadyuvar a la realización de los ejercicios de consultas populares y demás formas de participación ciudadana, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Electoral.

1.2 Integración del órgano superior de dirección

En términos del artículo 106 de la Ley Electoral, el Consejo Estatal es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, máxima publicidad, imparcialidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del Instituto.



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



Dicho órgano electoral, de conformidad con los artículos 99 de la Ley General y 107 numeral 1 de la Ley Electoral, se integrará por una Consejera o un Consejero Presidente y seis consejeras y consejeros electorales, con voz y voto; la Secretaria o el Secretario Ejecutivo y una o un representante por cada partido político con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.

1.3 Reforma Constitucional

El 16 de diciembre de 2024 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, el decreto 080 mediante el cual, el Congreso Local reformó los artículos 9, párrafo tercero, la fracción I de su Apartado C, y las fracciones VI y VII del Apartado D; 36, fracciones XIV, XIX y XXI; 55, párrafos primero y segundo; 55 Bis; 55 Ter; 56; 57; 59, párrafo primero; 62; 63; 68, párrafo primero; 73 Ter, párrafo segundo, fracción VII; 75, párrafo primero y 79; asimismo, adicionó la fracción VIII del Apartado D del artículo 9 y derogó el párrafo segundo de la fracción XXI del artículo 36, la fracción IV del artículo 39; el inciso b) de la fracción I del artículo 55; y el artículo 61; todos de la Constitución Local. Dicha reforma entró en vigor el 17 de diciembre de 2024.

Con la reforma mencionada, se determinó que la renovación de los Poderes Legislativo, Ejecutivo, Judicial y de los gobiernos municipales, se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, a través del sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible, cuyo ejercicio está garantizado por la propia Constitución Local.

1.4 Inicio del Proceso Electoral Extraordinario

El 20 de diciembre de 2024, en cumplimiento al artículo segundo transitorio del decreto 080, el Consejo Estatal declaró el inicio del Proceso Electoral Extraordinario 2024 – 2025 en el que se elegirán a las Magistradas y Magistrados que integran el Tribunal de Disciplina Judicial, el cincuenta por ciento de las Magistradas y Magistrados que integran el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, así como el cincuenta por ciento de las Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado.

1.5 Jornada electoral

En términos del artículo segundo transitorio del decreto 080, la jornada electoral se celebrará el primer domingo de junio del año de la elección; que, en el caso del Proceso Electoral Extraordinario, corresponde al 1 de junio de 2025. Asimismo, podrán participar



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



como observadoras las personas o agrupaciones acreditadas por el Instituto, con excepción de las y los representantes o militantes de un partido político.

2 Considerando

2.1 Competencia del Consejo Estatal

Que, de conformidad con al artículo 115 numeral 1 fracción XXXIX y numeral 2 de la Ley Electoral, para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto, derivados de caso fortuito o causa de fuerza mayor; o en situaciones de falta o insuficiencia de previsión normativa o reglamentaria, el Consejo Estatal podrá dictar los acuerdos necesarios que resulten pertinentes para garantizar el oportuno y adecuado cumplimiento de las funciones que corresponda, siempre en apego a sus facultades y a los principios rectores de la función electoral.

2.2 Sesiones del Instituto

Que, el artículo 111, numeral 2 de la Ley Electoral dispone que, el Consejo Estatal sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidencia.

2.3 Validez de las sesiones

Que, el artículo 112 numeral 1 de la Ley Electoral establece que, para que el Consejo Estatal pueda sesionar, es necesario que esté presente la mayoría de sus integrantes, entre los que deberá estar la Consejera o Consejero Presidente. Asimismo, de acuerdo con el numeral 2 del artículo en cita, si por algún motivo no se reúnen la mayoría de sus integrantes, la sesión tendrá lugar dentro de las veinticuatro horas siguientes con las consejeras o consejeros electorales y las consejeras o consejeros representantes que asistan, entre los que deberán estar la Consejera o Consejero Presidente.

2.4 Tipos de sesiones

Que, el artículo 12 del Reglamento de Sesiones refiere que las sesiones del Consejo Estatal podrán ser ordinarias, extraordinarias, permanentes y especiales. En ese tenor, serán ordinarias, aquellas que deban celebrarse periódicamente, de forma mensual, de acuerdo



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



con la Ley Electoral; por su parte, serán extraordinarias, aquellas convocadas por la Presidencia cuando lo considere necesario para tratar asuntos que, por su urgencia, no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria, o a petición hecha por la mayoría de las Consejerías Electorales o Consejerías Representantes de los Partidos Políticos, ya sea de forma conjunta o indistintamente. En el caso de las permanentes, el Reglamento las define como aquellas que por disposición de la Ley Electoral no deben interrumpirse, como la celebrada el día de la jornada electoral, la de cómputo estatal y cuando así lo estime conveniente el Consejo. La Presidencia, previa consulta con las y los integrantes del Consejo, podrá decretar los recesos que considere necesarios; y finalmente considera especiales, aquellas que se convoquen para un objetivo único y determinado.

Asimismo, únicamente en las sesiones ordinarias, se tratarán asuntos generales a solicitud de cualquier integrante del Consejo Estatal y que por su naturaleza no requieran el examen previo de documentos o que sean de urgente resolución.

2.5 Duración, lugar y publicidad de las sesiones

Que, el artículo 13 del Reglamento de Sesiones establece que la duración de las sesiones no excederá de ocho horas; salvo que el Consejo Estatal determine la prórroga, sin que ésta exceda de tres horas adicionales. Tratándose de suspensión de una sesión, su reanudación se hará dentro de las 24 horas siguientes a aquella. Finalmente, cuando se traten de sesiones permanentes, los plazos mencionados no operarán.

Por su parte, de conformidad con los artículos 14, numeral 1 y 15 del ordenamiento en cita, las sesiones del Consejo Estatal se llevarán a cabo en el domicilio oficial del Instituto y serán públicas.

2.6 Convocatoria a sesiones

Que, de acuerdo con el artículo 116 numeral 1 fracción V de la Ley Electoral, corresponde a la Presidencia del Consejo la atribución de convocar y conducir las sesiones del Consejo Estatal. En ese sentido, los artículos 16 y 17 del Reglamento de Sesiones, refieren que la convocatoria se realizará con 72 horas de anticipación a la fecha que se fije para la sesión para el caso de las sesiones ordinarias y 48 horas cuando se traten de extraordinarias. En todo caso, ésta se hará por escrito y se notificará a sus integrantes, salvo los casos en que sus miembros se encuentren presentes en sesión, al momento en que se haya acordado dicha celebración, o bien, en aquellos casos en que se traten de sesiones virtuales o a distancia. Asimismo, la convocatoria podrá practicarse a través de correos electrónicos



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL



institucionales o de cualquier medio digital que permita el oportuno conocimiento del desarrollo de estas.

2.7 Propuesta de calendario

Que, para dar certeza y cumplir de manera eficiente con el desarrollo de las sesiones ordinarias que señala el artículo 111 numeral 2 de la Ley Electoral, la Presidencia del Consejo propone que durante el ejercicio 2025 éstas se realicen de manera programada, mediante el establecimiento del siguiente calendario:

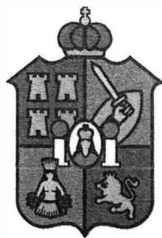
Mes	fecha
Enero	Jueves, 30 de enero
Febrero	Jueves, 27 de febrero
Marzo	Lunes, 31 de marzo
Abril	Miércoles, 30 de abril
Mayo	Jueves, 29 de mayo
Junio	lunes, 30 de junio
Julio	jueves, 31 de julio
Agosto	Jueves, 28 de agosto
Septiembre	Martes, 30 de septiembre
Octubre	Jueves, 30 de octubre
Noviembre	Jueves, 27 de noviembre
Diciembre	Lunes, 15 de diciembre

20

Cabe mencionar que, únicamente se calendarizan las sesiones ordinarias, sin que ello implique que por situaciones extraordinarias se pueda determinar o establecer una fecha distinta, pues el propósito de programar su desarrollo es que, los órganos y unidades administrativas del propio Instituto de manera ordenada, planificada y con la debida antelación, ejecuten las actividades que, deban someterse a la deliberación de este Consejo Estatal.

Además, la propuesta atiende a las actividades ordinarias del ejercicio, considerando el desarrollo del Proceso Electoral Extraordinario conforme a la regla establecida en el artículo 154 de la Ley Electoral que prevé que, durante éstos, todos los días y horas son hábiles.

1



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL



Finalmente, con base en los artículos 16 y 19 del Reglamento de Sesiones, se reitera el uso del correo electrónico “convocatorias@iepct.mx” como el medio formal para convocar a las y los integrantes del Consejo Estatal para la realización de las sesiones, es decir, a través de éste se remitirán los archivos digitales correspondientes a los oficios de convocatorias y la documentación o anexos, incluyendo el vínculo electrónico que contengan los archivos que se relacionen con los temas a tratar en las sesiones del Consejo Estatal.

Sobre la base de las consideraciones señaladas, este Consejo Estatal emite el siguiente:

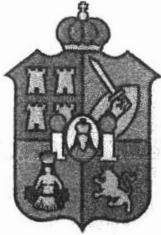
3 Acuerdo

Primero. Se aprueba el Calendario Anual de Sesiones del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco para el ejercicio 2025 de conformidad con lo siguiente:

Mes	fecha
Enero	Jueves, 30 de enero
Febrero	Jueves, 27 de febrero
Marzo	Lunes, 31 de marzo
Abril	Miércoles, 30 de abril
Mayo	Jueves, 29 de mayo
Junio	lunes, 30 de junio
Julio	jueves, 31 de julio
Agosto	Jueves, 28 de agosto
Septiembre	Martes, 30 de septiembre
Octubre	Jueves, 30 de octubre
Noviembre	Jueves, 27 de noviembre
Diciembre	Lunes, 15 de diciembre

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



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



CE/2025/002

Segundo. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que haga del conocimiento de los órganos y unidades administrativas el contenido del presente acuerdo.

Tercero. Asimismo, se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral notifique el presente acuerdo al citado organismo nacional, a través de su Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, para los efectos correspondientes.

Cuarto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco publíquese el contenido del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet del Instituto.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria efectuada el diecisiete de enero del año dos mil veinticinco, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco: Licda. María Elvia Magaña Sandoval, Lic. Hernán González Sala, Lic. Vladimir Hernández Venegas, Licda. Ángela Guadalupe Araujo Segura, Licda. Monserrat Martínez Beauregard, Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral y la Consejera Presidenta, Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez.


MTRA. ELIZABETH NAVA GUTIÉRREZ
CONSEJERA PRESIDENTA


LIC. JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS
SECRETARIO DEL CONSEJO



EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO EL SUSCRITO JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 117, NUMERAL 2, FRACCIONES I, XXIV Y XXX DE LA LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS DEL ESTADO DE TABASCO. -----

----- CERTIFICA -----

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS, CONSTANTES DE UN TOTAL DE (08) OCHO FOJAS ÚTILES QUE CONCUERDAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON EL ORIGINAL DEL ACUERDO CE/2025/002 QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA SU CALENDARIO ANUAL DE SESIONES ORDINARIAS PARA EL EJERCICIO 2025; MISMO QUE TUVE A LA VISTA, SELLO, RUBRICO Y FIRMO-----

----- DOY FE -----



LIC. JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS
SECRETARIO EJECUTIVO

No.- 907

ACUERDO



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL



ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL PROPIO INSTITUTO PARA EL EJERCICIO 2025

Para efectos del presente acuerdo se usarán las abreviaturas y definiciones siguientes:

Consejo Estatal:	Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
Instituto:	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Ley de Archivos:	Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
Ley Electoral:	Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.
Ley General:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Organismo electoral:	Organismo(s) público(s) local(es) electoral(es).
Secretaría Ejecutiva:	Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.



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



1 Antecedentes

1.1 Fines del Instituto

De conformidad con la fracción I del Apartado C, del artículo 9, párrafo tercero de la Constitución Local, el Instituto es un organismo público local de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyas actuaciones se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad, interculturalidad y las realizarán con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

Además, es responsable de la organización de las elecciones estatal, distritales y municipales, entre ellas la relativa a las personas titulares de las magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial y del Tribunal Superior de Justicia, así como de las Juezas y Jueces.

Las finalidades del Instituto, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Electoral son: Contribuir al desarrollo de la vida pública y democrática en el estado de Tabasco, preservar el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos, asegurar a las ciudadanas y ciudadanos el ejercicio de sus derechos políticos electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo, Ejecutivo y los Ayuntamientos del Estado, velar por la autenticidad y efectividad del voto, llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar en la difusión de la educación cívica y de la cultura democrática, garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, y organizar o coadyuvar a la realización de los ejercicios de consultas populares y demás formas de participación ciudadana, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Electoral.

1.2 Integración del órgano superior de dirección

En términos del artículo 106 de la Ley Electoral, el Consejo Estatal es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, máxima publicidad, imparcialidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del Instituto.



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



Dicho órgano, de conformidad con los artículos 99 de la Ley General y 107 numeral 1 de la Ley Electoral, disponen que el Consejo Estatal se integrará por una Consejera o un Consejero Presidente y seis consejeras y consejeros electorales, con voz y voto; la Secretaria o el Secretario Ejecutivo y una o un representante por cada partido político con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.

No obstante, de acuerdo con el artículo segundo transitorio del decreto 080 de reforma señalado en los antecedentes, se estableció que las y los representantes de los partidos políticos ante el Consejo Estatal no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas con el Proceso Electoral Extraordinario.

1.3 Implementación del Sistema Institucional de Archivos

El 15 de septiembre del 2022, mediante acuerdo CE/2022/026, el Consejo Estatal implementó el Sistema Institucional de Archivos, modificando la estructura y atribuciones de la Coordinación de Información y Documentación, para crear la Coordinación de Archivos y las áreas operativas responsables del archivo de Concentración e Histórico, de conformidad con los artículos 21 de la Ley General de Archivo y 20 de la Ley de Archivos.

1.4 Presentación de la propuesta de Programa Anual de Desarrollo Archivístico

El 10 de diciembre de 2024, la Coordinadora de Archivos, mediante oficio CA/282/2024, remitió a la Secretaría Ejecutiva, la propuesta relativa al Programa Anual de Desarrollo Archivístico correspondiente al ejercicio 2025 para su presentación y deliberación por parte de este Consejo Estatal.

2 Considerando

2.1 Competencia del Consejo Estatal

Que, de conformidad con el artículo 115 numeral 1 fracción II de la Ley Electoral, corresponde al Consejo Estatal vigilar y supervisar la oportuna integración, instalación y adecuado funcionamiento de los órganos centrales y distritales del Instituto Estatal, y conocer de los informes específicos que se estime necesario solicitarles.

Asimismo, en términos del artículo 115, numeral 2 de la Ley Electoral, para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto, derivados de caso fortuito o causa



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



CE/2025/003

de fuerza mayor; o en situaciones de falta o insuficiencia de previsión normativa o reglamentaria, el Consejo Estatal podrá dictar los acuerdos necesarios que resulten pertinentes para garantizar el oportuno y adecuado cumplimiento de las funciones que corresponda, siempre en apego a sus facultades y a los principios rectores de la función electoral.

2.2 Derecho constitucional de acceso a la información pública

Que, el artículo 6 apartado "A", fracción I de la Constitución Federal señala que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. Asimismo, señala que, en la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

2.3 Principio de máxima publicidad y transparencia

Que, el artículo 3, numeral 3 de la Ley Electoral, refiere que las autoridades electorales, para el debido cumplimiento de sus funciones, se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad, interculturalidad, y las realizarán con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

2.4 Obligación del Instituto en materia de archivos

Que, de conformidad con su artículo 1, la Ley de Archivos es de observancia general en todo el estado de Tabasco, y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Estado, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado y los municipios.

Con base en lo anterior y considerando que el artículo 4 fracción LI de la Ley de Archivos establece que son sujetos obligados: cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos,



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



CE/2025/003

fideicomisos y fondos públicos del Estado y sus municipios; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público, el Instituto está sujeto a las disposiciones que establezcan los ordenamientos en la materia.

2.5 Gestión documental y administración de archivos

Que, los artículos 7 de la Ley General de Archivos y 6 de la Ley de Archivos, establecen que toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

En ese sentido, los sujetos obligados del Estado, entre ellos el Instituto Electoral, conforme al ámbito de su competencia, deberán garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento de su patrimonio documental.

2.6 Obligación del Instituto en materia de archivos

Que, el artículo 10 de la Ley de Archivos, establece que cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por dicha ley y las determinaciones que emita el Consejo Nacional y el Consejo Local, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

2.7 Sistema Institucional de Archivos

Que, de conformidad con los artículos 20 de la Ley General de Archivos y 19 de la Ley de Archivos, el Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Asimismo, los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional, los cuales deberán agruparse en expedientes de manera lógica y



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



cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos.

2.8 Planeación en materia archivística

Que, de acuerdo con los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos y 22, 23 y 24 de la Ley de Archivos, los sujetos obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

Asimismo, el programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

2.9 Informe del Programa Anual

Que, los artículos 26 de la Ley General de Archivo y 25 de la Ley de Archivos, establecen que, los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

2.10 Atribuciones de la Coordinación de Archivos

Que, los artículos 28 de la Ley General de Archivos y 27 de la Ley de Archivos, señalan que, corresponde a la Coordinación de Archivos, entre otras, la atribución de elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.



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



2.11 Programa Anual de Desarrollo Archivístico

Que, conforme a las consideraciones señaladas, la Coordinación de Archivos en cumplimiento a la obligación que establece los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos y 22, 23 y 24 de la Ley de Archivos, elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de este Instituto para el ejercicio 2025.

El Programa propuesto define las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma, contiene programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos, todo ello con la finalidad de establecer las estrategias que requieren los procesos archivísticos, y, así, mantener la administración, organización, y conservación documental de los archivos de trámite, de concentración e histórico del propio órgano electoral.

Asimismo, el Programa se elaboró siguiendo las directrices señaladas en el artículo 23 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, pues contiene los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos e incluye un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos, así como de apertura proactiva de la información.

Para cumplir con sus fines, el Programa propone, entre otras cosas, el desarrollo del programa institucional de capacitación en gestión documental y administración de archivos, la implementación del sistema informático para el manejo de documentos de archivo, la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental, la elaboración de los inventarios documentales por unidad administrativa y la elaboración de los manuales de procedimientos de los archivos de trámite, concentración e histórico del propio Instituto.

Es por lo que, se considera que el documento, además de cumplir con una disposición legal, constituye una herramienta que contribuye a la planeación estratégica, a la organización y a la preservación histórica de la documentación que se genera en el Instituto con motivo del desarrollo de sus funciones.

Sobre la base de las consideraciones señaladas, este Consejo Estatal emite el siguiente:



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL



CE/2025/003

3 Acuerdo

Primero. Se aprueba el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2025 del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Tabasco, propuesto por la Coordinación de Archivos, anexo al presente acuerdo.

Segundo. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que, por conducto de la Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, notifique el presente acuerdo al citado organismo nacional, a través de su Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, para los efectos correspondientes.

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, publíquese el contenido del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet del Instituto.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria efectuada el diecisiete de enero del año dos mil veinticinco, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco: Licda. María Elvia Magaña Sandoval, Lic. Hernán González Sala, Lic. Vladimir Hernández Venegas, Licda. Ángela Guadalupe Araujo Segura, Licda. Monserrat Martínez Beauregard, Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral y la Consejera Presidenta, Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez.


MTRA. ELIZABETH NAVA GUTIÉRREZ
CONSEJERA PRESIDENTA


C. JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS
SECRETARIO DEL CONSEJO





**Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Tabasco**

Coordinación de Archivos

Programa Anual de Desarrollo Archivístico

(PADA)

2025

20

1



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

CONTENIDO

Glosario de Términos	
Marco de referencia	
Justificación	
Objetivo	
General.	
Específicos.	
Planeación	
Requisitos.	
Alcance.	
Entregables.	
Actividades.	
Recursos	
Recursos humanos.	
Recursos materiales.	
Recursos tecnológicos.	
Tiempo de implementación.	
Cronograma de actividades.	
Costos.	
Administración del PADA	
Planificar las comunicaciones.	
Reporte de avances	
Control de cambios.	
Control de riesgos.	
Aprobación.	
Anexos.	
Ficha de riesgo 1	
Ficha de riesgo 2.	
Ficha de riesgo 3.	



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos



Glosario de Términos

IEPCT:	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
SIA:	Sistema Institucional de Archivos.
SAGA:	Sistema Automatizado de Gestión de Archivos.
DCAI:	Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata.
PADA:	Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
CGCA:	Cuadro general de clasificación archivística.
CADIDO:	Catálogo de disposición documental.
CA:	Coordinación de Archivo.
RATS:	Responsables del Archivo de Trámite.
RAC:	Responsable del Archivo de Concentración.
RAH	Responsable del Archivo Histórico.
TUA:	Titular de la Unidad Administrativa.
UA:	Unidad Administrativa.
GI:	Grupo Interdisciplinario.
SE:	Secretaría Ejecutiva.
COCODI:	Comité de Control y Desempeño Institucional.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

Marco de referencia

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Archivos para el estado de Tabasco, Capítulo V, artículos 22, 23, 24 y 25 de la Planeación en Materia Archivística, se establece que los sujetos obligados garanticen la organización, administración, conservación y acceso de sus archivos mediante el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).

En este sentido, la Coordinación de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco (IEPCT) continua con las acciones de gestión documental y administración de archivos con las áreas operativas que integran el Instituto.

El PADA define las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma, contiene programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos. Por lo anterior, se establece el presente programa, con la finalidad de crear las estrategias que requieren los procesos archivísticos, y, así, mantener la administración, organización, y conservación documental de los archivos de trámite, de concentración e Histórico.

Justificación

El presente Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, se elabora conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, con ello se mantiene la línea de trabajo que facilite el cumplimiento de las obligaciones en materia de archivos, de tal forma que Servidores públicos del IEPCT tengan un conocimiento homogéneo y actualizado sobre la gestión documental y administración de archivos, a través de asesorías constantes para poder realizar los procesos archivísticos, cuyo objetivo final es fortalecer el Sistema Institucional de Archivos del Instituto.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

Es importante señalar, que aún no se cuenta con un espacio exclusivo para el archivo de concentración, el acervo del instituto sigue ubicado en el interior del Almacén General adscrito a la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios dependiente de la Dirección General de Administración, resaltando que las condiciones en las que actualmente se localiza no cumplen con las especificaciones físicas y técnicas, ni con los requisitos para proporcionar y garantizar el resguardo, depósito, custodia, organización, reproducción y conservación de documentos de archivo, con base a lo descrito en el artículo 30 de la Ley de Archivos para el estado de Tabasco. El inmueble es la parte fundamental del Archivo de Concentración pues es el lugar en donde se resguardarán los fondos documentales, razón por la cual debe reunir las mejores condiciones ambientales y de seguridad. Por ello se debe considerar dicho espacio para que se garantice el cuidado de los fondos, su manejo, guarda y conservación, de acuerdo a su volumen y a su frecuencia de uso.

Objetivo

General

Mantener el correcto funcionamiento el Sistema Institucional de Archivos (SIA) a efectos de dar cumplimiento a la Ley de Archivos para el estado de Tabasco y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de archivos, transparencia y acceso a la información.

Específicos

1. Implementar herramientas y procedimientos para la ejecución y funcionamiento del Sistema institucional de Archivos.
2. Implementar un Programa Institucional de Capacitación y actualización para el personal que opera el Sistema Institucional de Archivos, a través del Archivo General del Estado de Tabasco.
3. Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

Planeación

Requisitos

Con la finalidad de definir y documentar las necesidades institucionales para la organización de los archivos y dar cumplimiento a los objetivos del PADA se hace necesario que el SIA del IEPC adopte una visión de mejora continua, mediante la realización de actividades planeadas, para que toda la documentación generada o recibida fluya sistemáticamente en toda su gestión durante su ciclo de vida, con la participación de los responsables de los archivos de trámite, de concentración e histórico.

Alcance

El PADA del IEPC será aplicado por todas las unidades administrativas del Instituto, ya que es una herramienta de planeación estratégica sobre las actividades de archivo que involucra a los titulares, Responsables de los Archivos de Trámite, Archivo de Concentración e Histórico.

Entregables

Los entregables para el año 2025, conforme a la Ley de Archivos para el estado de Tabasco, se enlistan a continuación:

1. Renovación del Registro Nacional de Archivo
2. Programa Institucional de Capacitación.
3. Cuadro general de clasificación archivística.
4. Catálogo de disposición documental
5. Manual de procedimientos en materia de archivos.
6. Guía e inventarios documentales del SIA.
7. Integración de expedientes de transferencia primaria



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos



Actividades

1. Renovar el Registro Nacional de Archivo.
2. Elaborar un Programa Institucional de Capacitación en gestión documental y administración de archivos.
3. Capacitar y asesorar al personal del área coordinadora de archivos, a los responsables de los archivos de trámite y responsable del archivo de concentración e Histórico.
4. Implementación del sistema informático para el manejo de documentos de archivo. SAGA.
5. Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística.
6. Actualizar y publicar el Catálogo de disposición documental.
7. Elaborar los inventarios documentales por cada unidad administrativa del SIA.
8. Elaborar los manuales de procedimientos de Trámite, Concentración e Histórico del IEPCT.
9. Depuración de documentos de comprobación administrativa inmediata y apoyo informativo en el acervo 2023-2024.
10. Adecuación del espacio, para la guarda, custodia y conservación de los acervos del Instituto.
11. Coordinar los procesos de disposición documental, valoración y destino final que realicen las áreas operativas; promoviendo la baja documental y transferencia primaria de expedientes, a través de inventarios documentales.
12. Revisión de documentos para integrar los expedientes del Proceso Electoral.

90

Objetivos	Actividades	Responsables
1. Implementar herramientas y procedimientos para la ejecución y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos.	1.1 Renovación en el Registro Nacional de Archivo	CA
	1.2 Depuración de DCAI y apoyo informativo en el acervo 2023-2024.	CA, RATS

1



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

Objetivos	Actividades	Responsables
1. Implementar herramientas y procedimientos para la ejecución y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos.	1.3 Dar seguimiento, en coordinación con la UNITIC, a la implementación del sistema informático para el manejo de documentos de archivo. SAGA.	CA, UNITIC
	1.4 Adecuación del espacio, para la guarda, custodia y conservación de los acervos del Instituto.	SE, CA, RAC
	1.5 Coordinar los procesos de disposición documental, valoración y destino final que realicen las áreas operativas; promoviendo la baja documental y transferencia primaria de expedientes.	CA, TUA, RATS, RAC
	1.6 Revisión de documentos para integrar los expedientes del proceso electoral.	CA, TUA, RAT, RAC, RAH
2. Implementar un Programa Institucional de Capacitación y actualización para el personal que opera el Sistema Institucional de Archivos.	2.1 Elaborar un Programa Institucional de Capacitación en gestión documental y administración de archivos.	CA
	2.2 Capacitar y asesorar al personal del área coordinadora de archivos, a los responsables de los archivos de trámite de las unidades administrativas.	CA, RAT, RAC, RAH



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

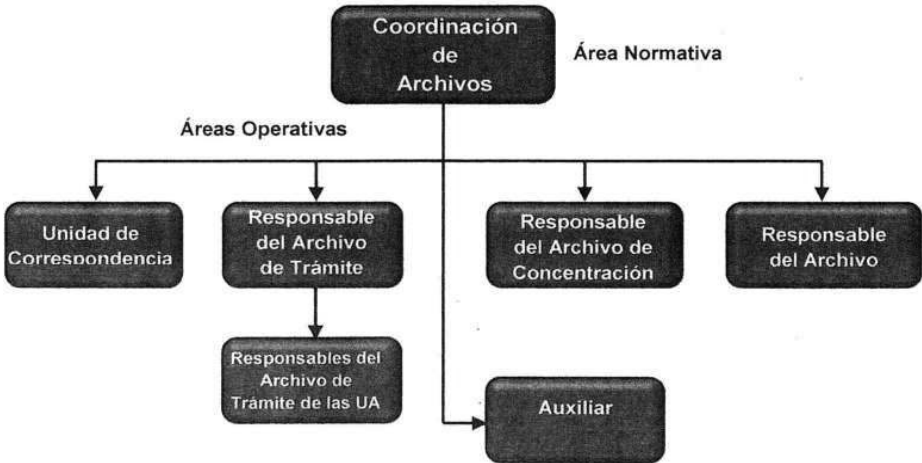
Objetivos	Actividades	Responsables
3. Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos.	3.1 Actualizar el CGCA	CA, RATS
	3.2 Actualizar el CADIDO	CA, GI
	3.3 Elaborar la guía y los inventarios documentales 2025.	CA, RATS
	3.4 Elaborar el manual de procedimientos en materia de archivos (Trámite, Concentración e Histórico).	CA, RAT, RAC, RAH

Recursos

La asignación de recursos garantiza el logro de los objetivos, por tanto, Para la implementación del PADA del IEPCT 2025, contamos con los recursos humanos y materiales asignados en el presupuesto del Instituto Electoral.

Recursos humanos

Organigrama





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

RECURSOS HUMANOS	
Responsable de la Coordinación de Archivos	1 persona
Responsable del Área de Correspondencia	1 persona
Responsable del Archivo de Trámite por cada unidad Administrativa.	32 persona
Responsable del Archivo de Concentración.	1 persona
Responsable del Archivo Histórico	1 persona
Auxiliar de Archivo (Notificador)	1 persona
TOTAL	37 personas

Recursos materiales

Para el desarrollo de las actividades no es necesario programar recursos financieros.

Recursos tecnológicos

Equipos de cómputo para todo el personal, acceso a plataformas como Microsoft Teams e internet.

Tiempo de implementación

El presente PADA se desarrollará durante el año 2025; concluido el periodo, se evaluará el porcentaje de su cumplimiento en el informe anual, y en términos del artículo 25 de la Ley de Archivo del Estado de Tabasco se elaborará un informe detallado del cumplimiento del programa anual y se publicará en el portal electrónico, a más tardar el mes de enero del 2026.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

Cronograma de actividades

En el cronograma de actividades se refleja la planeación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico como a continuación se describe:

Cronograma de actividades											
Actividades	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembr	Octubre	Diciembre
Actualizar en el Registro Nacional de Archivo 2025.											
Elaborar y Publicar el PADA 2025 del IEPCT.											
Elaborar un Programa Institucional de Capacitación en gestión documental y administración de archivos.											
Capacitar y asesorar al personal del área Coordinadora de Archivos, a los RATS de las UA.											
Actualizar el CGCA y el CADIDO											
Elaborar la guía y los inventarios documentales 2025.											
Depuración de DCAI y apoyo informativo en el acervo 2023-2024.											
Revisión de documentos para integrar los expedientes de los distritos											
Elaborar el manual de procedimientos en materia de											



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

Cronograma de actividades												
Actividades	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembr	Octubre	Noviembre	Diciembre
archivos (Trámite, Concentración e Histórico).												
Dar seguimiento a la implementación del sistema informático para el manejo de documentos de archivo. SAGA												
Adecuación del espacio, para la guarda, custodia y conservación de los acervos del Instituto.												
Coordinar los procesos de disposición documental, valoración y destino final; promoviendo la baja documental y transferencia primaria de expedientes.												

Costos

Lo que respecta a las actividades del área Coordinadora de Archivos, se trabaja apegado a la Ley de Austeridad del Estado de Tabasco, por lo que los costos de los recursos humanos y materiales están considerados en el presupuesto del Instituto.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

Administración del PADA



Planificar las comunicaciones

La coordinación de archivos del IEPCT determina la comunicación en conjunto con los Responsables de los Archivos de Trámite, el Responsable del Archivo de Concentración, el Responsable del Archivo Histórico, el Responsable de la Unidad de Correspondencia y el Grupo Interdisciplinario sobre los objetivos y actividades programadas; por lo tanto, la retroalimentación será a través de oficios, memorándum, correos electrónicos y reuniones de trabajo con minutas.

Reporte de avances

El informe anual detallando el cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico se realizará a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

Control de cambios

En el supuesto de que se realicen cambios en el PADA se documentarán los cambios explicando los motivos y los resultados obtenidos por dichos cambios en el informe final.

Control de riesgos

El proceso de control de riesgos nos permitirá establecer el contexto del marco actual, así como identificar, monitorear, evaluar y comunicar los riesgos asociados con la actividad archivística, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos. Esto con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

controlarlos y asegurar el logro de los objetivos en el tiempo programado (Véanse anexos).

En este sentido, el control de riesgos estará sujeto a los criterios que, conforme a las disposiciones legales emita el COCODI.

Aprobación

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 27, fracción III de la Ley de Archivos para el estado de Tabasco el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, fue elaborado por la coordinación de archivos del IEPCT y se somete a consideración de los integrantes del Consejo Estatal.

Lic. Leticia del Carmen Brindis Sánchez
Titular de la Coordinación de Archivos



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

Anexos.

Ficha de riesgo 1

DEFINICION DE RIESGO			
1. Datos del riesgo			
No. de riesgo	Objetivos		
1	Implementar herramientas y procedimientos para la ejecución y funcionamiento del sistema institucional del archivo del IEPC.		
Nivel de decisión	Clasificación del riesgo	Unidad administrativa responsable	
Directivo	Administrativo	Área Coordinadora de Archivos	
Descripción del riesgo:			
Sustantivo	Verbo en participio	Adjetivo, adverbio o complemento circunstancial negativo	
Herramientas y procedimientos del SIA	Implementados	De la manera deficiente	
2. Factores de riesgo		Clasificación	Tipo
Deficiencia y/o ausencia de las herramientas para la implementación del SIA		Humano	Interno
Desconocimientos de los procedimientos archivísticos para una buena gestión documental		Humano	Interno
3. Posibles efectos del riesgo (impactos)			
Deficiencia en la implementación del SIA al IEPC			
Malas prácticas archivísticas por parte de los integrantes del SIA			
EVALUACIÓN DEL RIESGO ANTES DE LA EVALUACIÓN DE CONTROLES			
Impacto	Probabilidad	Cuadrante	
8	8	1	



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

EVALUACION DE CONTROLES		
No. factor	Descripción de los controles	Tipos de controles
1	Elaboración de herramientas para la implementación del SIA	PREVENTIVO
2	Conocimiento de los procedimientos archivísticos por parte de los integrantes del SIA	PREVENTIVO

Tipo de control	Está documentado	Está formalizado	Se aplica	Es efectivo	Resultado de la determinación	Riesgo controlado suficientemente
preventivo	NO	NO	NO	NO	Deficiente	NO

Tipo de control	Está documentado	Está formalizado	Se aplica	Es efectivo	Resultado de la determinación	Riesgo controlado suficientemente
preventivo	NO	NO	NO	NO	Deficiente	NO

EVALUACIÓN FINAL DEL RIESGO vs. CONTROLES		
Impacto	Probabilidad	Cuadrante
8	8	1

Objetivo	Implementar herramientas y procedimientos para la ejecución y funcionamiento del sistema institucional de archivo del IEPCT.
Factor de riesgo con control deficiente:	Deficiencia y/o ausencia de las herramientas para la implementación del SIA.
Acción de control:	Elaboración de herramientas para la implementación del SIA.
Estrategia para administrar el riesgo:	Realizar un análisis del estado que guarda el sistema institucional de archivos a efectos de detectar las deficiencias.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

Objetivo	Implementar herramientas y procedimientos para la ejecución y funcionamiento del sistema institucional de archivo del IEPCT.
Factor de riesgo con control deficiente:	Desconocimiento de los procedimientos archivísticos para una buena gestión documental.
Acción de control:	Conocimiento de los procedimientos archivísticos por parte de los integrantes del SIA.
Estrategia para administrar el riesgo:	Dar a conocer las herramientas principales del SIA.

Ficha de riesgo 2.

DEFINICION DE RIESGO			
1. Datos del riesgo			
No. de riesgo	Objetivos		
2	Implementar un Programa Institucional de Capacitación actualización para el personal que integra el Sistema Institucional de Archivos.		
Nivel de decisión	Clasificación del riesgo	Unidad administrativa responsable	
Directivo	Administrativo	Área coordinadora de archivos	
Descripción del riesgo:			
Sustantivo	Verbo en participio	Adjetivo, adverbio o complemento circunstancial negativo	
Programa Institucional de Capacitación	Operado	Deficientemente	
2. Factores de riesgo		Clasificación	Tipo
Elaborar un Programa Institucional de Capacitación que no cumpla con los requisitos		Humano	Interno



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

mínimos para llevar a cabo una buena gestión documental en el IEPCT.		
Desinterés por parte de los responsables de archivos de asistir a los cursos de capacitación previamente programados.	Humano	Interno
3. Posibles efectos del riesgo (impactos)		
Deficiencia y desconocimiento de los responsables de archivo en materia archivística.		
Malas prácticas archivísticas por parte de los integrantes del SIA		
EVALUACIÓN DEL RIESGO ANTES DE LA EVALUACIÓN DE CONTROLES		
Impacto	Probabilidad	Cuadrante
8	8	1

EVALUACIÓN DE CONTROLES	
No. Factor	Descripción de los controles
1	Elaborar un programa institucional de capacitación eficiente para mejorar la gestión documental y dar cumplimiento a la legislación y normatividad aplicable.
2	Disposición por parte de los integrantes del SIA para asistir a las capacitaciones programadas.

Tipo de control	Está documentado	Está formalizado	Se aplica	Es efectivo	Resultado de la determinación	Riesgo controlado suficientemente
preventivo	NO	NO	NO	NO	NO	Deficiente

Tipo de control	Está documentado	Está formalizado	Se aplica	Es efectivo	Resultado de la determinación	Riesgo controlado suficientemente
preventivo	NO	NO	NO	NO	NO	Deficiente



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

EVALUACIÓN FINAL DEL RIESGO vs. CONTROLES

Impacto	Probabilidad	Cuadrante
8	8	1

Objetivo	Implementar un Programa Institucional de Capacitación y actualización para el personal que integra el Sistema Institucional de Archivos.
Factor de riesgo con control deficiente:	Elaborar un Programa Institucional de Capacitación que no cumpla con los requisitos mínimos para llevar a cabo una buena gestión documental del IEPCT.
Acción de control:	Elaborar un Programa Institucional de Capacitación eficiente para mejorar la gestión documental y dar cumplimiento a la legislación y normatividad aplicable.
Estrategia para administrar el riesgo:	Analizar el marco normativo aplicable en la materia de manera que el programa de capacitación atienda todos los ámbitos de la gestión documental.

Objetivo	Implementar un Programa Institucional de Capacitación y actualización para el personal que integra el Sistema Institucional de Archivos.
Factor de riesgo con control deficiente:	Desinterés por parte de los responsables de archivos de asistir a los cursos de capacitación Previamente programados.
Acción de control:	Disposición por parte de los integrantes del SIA para asistir a las capacitaciones programadas.
Estrategia para administrar el riesgo:	Dar a conocer a los responsables del archivo de trámite los beneficios de recibir capacitación.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

Ficha de riesgo 3.

DEFINICIÓN DE RIESGO			
1. Datos del riesgo			
No. de riesgo	Objetivos		
3	Elaborar los instrumentos de control y consulta archivísticos así como el manual de procedimientos..		
Nivel de decisión	Clasificación del riesgo	Unidad administrativa responsable	
Directivo	Administrativo	Área coordinadora de archivos	
Descripción del riesgo:			
Sustantivo	Verbo en participio	Adjetivo, adverbio o complemento circunstancial negativo	
Instrumentos y manual de procedimientos.	elaborados	De la manera inadecuada	
2. Factores de riesgo		Clasificación	Tipo
1. Deficiencia y/o ausencia de las herramientas para la implementación del SIA.		Humano	Interno
2. Desconocimientos de los procedimientos archivísticos para una buena gestión documental.		Humano	Interno
4. Posibles efectos del riesgo (impactos).			
Archivos desorganizados.			
Dificultad para acceder a la información contenida en los archivos .			
Incumplimiento de la normatividad archivística.			
EVALUACIÓN DEL RIESGO ANTES DE LA EVALUACIÓN DE CONTROLES			
Impacto		Probabilidad	Cuadrante
8		8	1

EVALUACIÓN DE CONTROLES		
No. Factor	Descripción de los controles	Tipos de control
1	Elaborar los instrumentos de control y consulto archivísticos acorde con la normatividad aplicable.	Preventivo



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Coordinación de archivos

Tipo de control	Está documentado	Está formalizado	Se aplica	Es efectivo	Resultado de la determinación	Riesgo controlado suficientemente
preventivo	NO	NO	NO	NO	Deficiente	NO

Tipo de control	Está documentado	Está formalizado	Se aplica	Es efectivo	Resultado de la determinación	Riesgo controlado suficientemente
preventivo	NO	NO	NO	NO	Deficiente	NO

EVALUACIÓN FINAL DEL RIESGO vs. CONTROLES

Impacto	Probabilidad	Cuadrante
8	8	1

Objetivo	Elaborar los instrumentos de control y consulta archivísticos así como el manual de procedimientos.
Factor de riesgo con control deficiente:	No elaborar los instrumentos de control y consulta archivísticos.
Acción de control:	Elaborar los instrumentos de control y Consulta archivísticos acorde con la normatividad aplicable.
Estrategia para administrar el riesgo:	Dar a conocer las infracciones administrativas contenidas den la ley de la materia.

EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO EL SUSCRITO JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 117, NUMERAL 2, FRACCIONES I, XXIV Y XXX DE LA LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS DEL ESTADO DE TABASCO. -----

----- CERTIFICA -----

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS, CONSTANTES DE UN TOTAL DE (29) VEINTINUEVE FOJAS ÚTILES QUE CONCUERDAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON EL ORIGINAL DEL ACUERDO CE/2025/003 QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL PROPIO INSTITUTO PARA EL EJERCICIO 2025; MISMO QUE TUVE A LA VISTA, SELLO, RUBRICO Y FIRMO-----

----- DOY FE -----



LIC. JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS
SECRETARIO EJECUTIVO

No.- 908

ACUERDO



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL



ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA PARA EL EJERCICIO 2025 PROPUESTO POR LA PROPIA COMISIÓN

Para efectos del presente acuerdo se usarán las abreviaturas y definiciones siguientes:

Comisión:	Comisión Permanente de Organización Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Consejo Estatal:	Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
Instituto:	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Ley Electoral:	Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.
Ley General:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Organismo electoral:	Organismo(s) público(s) local(es) electoral(es).
Proceso Electoral Extraordinario:	Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025.
Reglamento de Comisiones:	Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Secretaría Ejecutiva:	Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

90

X



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO CONSEJO ESTATAL



1 Antecedentes

1.1 Fines del Instituto

De conformidad con la fracción I del Apartado C, del artículo 9, párrafo tercero de la Constitución Local, el Instituto es un organismo público local de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyas actuaciones se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad, interculturalidad y las realizarán con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

Además, es responsable de la organización de las elecciones estatal, distritales y municipales, entre ellas la relativa a las personas titulares de las magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial y del Tribunal Superior de Justicia, así como de las Juezas y Jueces.

Las finalidades del Instituto, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Electoral son: Contribuir al desarrollo de la vida pública y democrática en el estado de Tabasco, preservar el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos, asegurar a las ciudadanas y ciudadanos el ejercicio de sus derechos políticos electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo, Ejecutivo y los Ayuntamientos del Estado, velar por la autenticidad y efectividad del voto, llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar en la difusión de la educación cívica y de la cultura democrática, garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, y organizar o coadyuvar a la realización de los ejercicios de consultas populares y demás formas de participación ciudadana, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Electoral.

1.2 Integración del órgano superior de dirección

En términos del artículo 106 de la Ley Electoral, el Consejo Estatal es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, máxima publicidad, imparcialidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del Instituto.

Dicho órgano, de conformidad con los artículos 99 de la Ley General y 107 numeral 1 de la Ley Electoral, disponen que el Consejo Estatal se integrará por una Consejera o un Consejero



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



Presidente y seis consejeras y consejeros electorales, con voz y voto, la Secretaría o el Secretario Ejecutivo y una o un representante por cada partido político con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.

1.3 Integración de la Comisión

El 4 de octubre de 2024, mediante acuerdo CE/2024/090, el Consejo Estatal modificó la conformación de las Comisiones Permanentes, entre ellas, la relativa a la de Organización Electoral y Educación Cívica, quedando integrada por el Consejero Electoral Mtro. Hernán González Sala y las Consejeras Electorales, Licda. Ángela Guadalupe Araujo Segura y Licda. María Elvia Magaña Sandoval, ésta última, Presidenta de la Comisión.

1.4 Ratificación de las Presidencias de Comisiones

El 17 de octubre de 2024, el Consejo Estatal, mediante acuerdo CE/2024/092, ratificó a las Consejeras y Consejeros Electorales que asumieron las Presidencias de las Comisiones Permanentes de Organización Electoral y Educación Cívica, de Denuncias y Quejas, de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y de Igualdad de Género y no Discriminación.

1.5 Reforma Constitucional

El 16 de diciembre de 2024 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, el decreto 080 mediante el cual, el Congreso Local reformó los artículos 9, párrafo tercero, la fracción I de su Apartado C, y las fracciones VI y VII del Apartado D; 36, fracciones XIV, XIX y XXI; 55, párrafos primero y segundo; 55 Bis; 55 Ter; 56; 57; 59, párrafo primero; 62; 63; 68, párrafo primero; 73 Ter, párrafo segundo, fracción VII; 75, párrafo primero y 79; asimismo, adicionó la fracción VIII del Apartado D del artículo 9 y derogó el párrafo segundo de la fracción XXI del artículo 36, la fracción IV del artículo 39; el inciso b) de la fracción I del artículo 55; y el artículo 61; todos de la Constitución Local. Dicha reforma entró en vigor el 17 de diciembre de 2024.

Con la reforma mencionada se determinó que la renovación de los Poderes Legislativo, Ejecutivo, Judicial y de los gobiernos municipales, se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, a través del sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible, cuyo ejercicio está garantizado por la propia Constitución Local.



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



1.6 Inicio del Proceso Electoral Extraordinario

El 20 de diciembre de 2024, en cumplimiento al artículo segundo transitorio del decreto 080 el Consejo Estatal declaró el inicio del Proceso Electoral Extraordinario 2024 – 2025 en el que se elegirán a las Magistradas y Magistrados que integran el Tribunal de Disciplina Judicial, el cincuenta por ciento de las Magistradas y Magistrados que integran el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, así como el cincuenta por ciento de las Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado.

1.7 Jornada electoral

En términos del artículo segundo transitorio del decreto 080, la jornada electoral se celebrará el primer domingo de junio del año de la elección; que, en el caso del Proceso Electoral Extraordinario, corresponde al 1 de junio de 2025. Asimismo, podrán participar como observadoras las personas o agrupaciones acreditadas por el Instituto, con excepción de las y los representantes o militantes de un partido político.

1.8 Presentación de la propuesta de Programa Anual de Trabajo

El 14 de enero de 2024, el secretario técnico de la Comisión, mediante oficio COEYEC/ST/ROG/016/2025, remitió a la Presidencia del Consejo, el Programa Anual de Trabajo propuesto por dicha Comisión; lo anterior, para efectos de someterlo a la deliberación de este Consejo Estatal.

2 Considerando

2.1 Competencia del Consejo Estatal

Que, de conformidad con el artículo 115 numeral 1 fracciones XI y XII de la Ley Electoral, el Consejo Estatal es competente para desarrollar y ejecutar los programas en la entidad, de educación cívica, paridad de género y respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político electoral; y, orientar a las ciudadanas y ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

Acorde a lo anterior, el numeral 2 del artículo mencionado, señala que, para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto, derivados de caso fortuito o causa de fuerza mayor; o en situaciones de falta o insuficiencia de previsión normativa o reglamentaria, el



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



CE/2025/004

Consejo Estatal podrá dictar los acuerdos necesarios que resulten pertinentes para garantizar el oportuno y adecuado cumplimiento de las funciones que correspondan siempre en apego a sus facultades y a los principios rectores de la función electoral.



2.2 Órganos auxiliares del Consejo Estatal

Que, el artículo 113 numeral 1 de la Ley Electoral establece que el Consejo Estatal, además de las comisiones permanentes de Vinculación con el INE, de Organización Electoral y Educación Cívica, de Denuncias y Quejas, y de Igualdad de Género y no Discriminación; podrá constituir las comisiones temporales que considere pertinentes para el desempeño de sus atribuciones, las que siempre serán presididas por una Consejera o un Consejero Electoral, salvo la de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, que será presidida por la Consejera o el Consejero Presidente.

Asimismo, en términos del numeral 2 del artículo mencionado, todas las comisiones se integrarán con un máximo de tres consejeras y consejeros electorales bajo el principio de paridad de género; podrán participar en ellas, con voz, pero sin voto, las consejeras y los consejeros representantes de los partidos políticos.

No obstante, de acuerdo con el artículo segundo transitorio del decreto 080 de reforma publicado el 16 de diciembre de 2024 en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, se estableció que las y los representantes de los partidos políticos ante el Consejo Estatal no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas con el Proceso Electoral Extraordinario.

2.3 Obligación de presentar el Plan Anual de Trabajo

Que, el artículo 12 numeral 1, fracción I del Reglamento de Comisiones establece que, durante el mes de enero del año correspondiente, las Comisiones Permanentes deberán presentar al Consejo Estatal para su aprobación, un Programa Anual de Trabajo acorde a los programas y políticas previamente establecidos.

2.4 Atribuciones de la Comisión

Que, de la interpretación sistemática y funcional de los artículos 38 y 113, numerales 1 y 3 de la Ley Electoral; y 14, numeral 1 del Reglamento de Comisiones, la Comisión es el órgano auxiliar del Consejo Estatal, que tiene entre otras funciones, la de proponer al Consejo,



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



políticas y programas generales en materia de organización electoral, educación cívica o participación ciudadana.

2.5 Programa Anual de Trabajo

Que, conforme a las consideraciones mencionadas y en cumplimiento a lo anterior, la Comisión presenta su Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2025, basado principalmente en las finalidades del propio Instituto, enmarcadas en el artículo 101 de la Ley Electoral y el artículo 14 numeral 1, fracciones I a la XVI del Reglamento de Comisiones, enfocadas a la difusión de la educación cívica y de la cultura democrática, así como de los aspectos atinentes a la organización electoral del Proceso Electoral Extraordinario.

La Comisión de Organización Electoral y Educación Cívica, en su carácter de órgano coadyuvante con el Consejo Estatal en las actividades relacionadas con los derechos y prerrogativas de los partidos políticos y candidaturas; la preparación de la jornada electoral; la promoción del voto y la observación electoral; los escrutinios y cómputos; el fomento de la educación cívica, la cultura democrática y la participación ciudadana, entre otras, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Electoral y el Reglamento de Comisiones, formula su Programa Anual de Trabajo 2025.

De acuerdo con la Comisión el Programa de Trabajo constituye el eje rector para la realización de sus actividades tendientes a coadyuvar, orientar, supervisar, dar seguimiento, evaluar y, en su caso, aprobar las acciones de organización y capacitación electoral, educación cívica, cultura democrática y participación ciudadana.

Asimismo, las actividades vertidas en el Programa se alinean a la Estrategia Nacional de Educación Cívica (ENCÍVICA) 2024-2026 formulada por el INE, cuyo propósito fundamental es contribuir a que las y los mexicanos cuenten con las competencias necesarias para un ejercicio pleno de su ciudadanía.

Entre las líneas de acción que se establecen en el Programa se encuentran: 1) Supervisión y seguimiento a los programas y actividades de la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica, 2) Fortalecimiento interno y colaboración institucional, 3) Colaboración interinstitucional, 4) Organización electoral, 5) Educación cívica y participación ciudadana, 6) Difusión institucional, 7) Transparencia y rendición de cuentas. Asimismo, se establecen actividades vinculadas con la organización y preparación del Proceso Electoral Extraordinario.

Es importante señalar que, las actividades que conforman el Programa de Trabajo de la Comisión para el año 2025 se encuentran establecidas de forma enunciativa, más no



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL



limitativa, por lo que, podrá realizar e implementar actividades adicionales no previstas conforme a sus metas, objetivos y disponibilidad presupuestal.

Sobre la base de las consideraciones señaladas, este Consejo Estatal emite el siguiente:



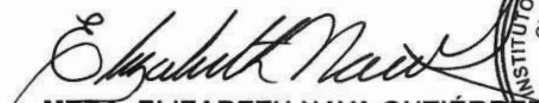
3 Acuerdo

Primero. Se aprueba el Programa Anual de Trabajo de la Comisión Permanente de Organización Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco para el ejercicio 2025 propuesto por la propia Comisión, anexo al presente acuerdo.

Segundo. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que, por conducto de la Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, notifique el presente acuerdo al citado organismo nacional, a través de su Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, para los efectos correspondientes.

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, publíquese el contenido del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet del Instituto.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria efectuada el diecisiete de enero del año dos mil veinticinco, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco: Licda. María Elvia Magaña Sandoval, Lic. Hernán González Sala, Lic. Vladimir Hernández Venegas, Licda. Ángela Guadalupe Araujo Segura, Licda. Monserrat Martínez Beauregard, Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral y la Consejera Presidenta, Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez.

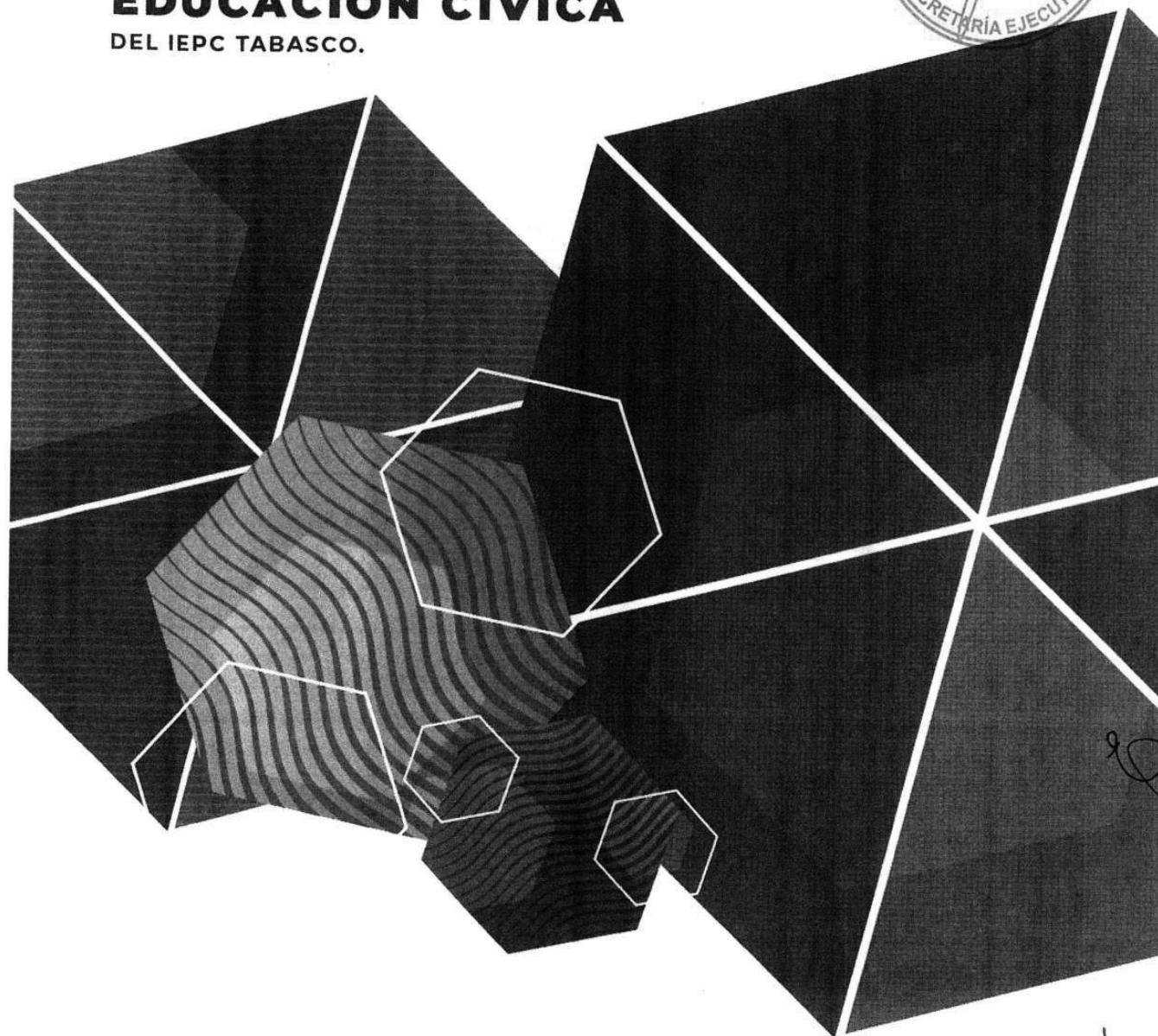

MTRA. ELIZABETH NAVA GUTIÉRREZ
CONSEJERA PRESIDENTA




LIC. JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS
SECRETARIO DEL CONSEJO

COEYEC

PROGRAMA DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE
**ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y
EDUCACIÓN CÍVICA**
DEL IEPC TABASCO.



Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Tabasco

"Tu participación, es nuestro compromiso"



COEYEC
COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
IEPC TABASCO



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

ÍNDICE

Contenido

GLOSARIO

PRESENTACIÓN

OBJETIVO GENERAL

MARCO LEGAL

INTEGRACIÓN DE LA COEPEC

ATRIBUCIONES DE LA COEPEC

LÍNEAS DE ACCIÓN

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

GLOSARIO



CE: Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco

CAEL: Capacitador/a-Asistente Electoral Local

CED: Consejos Electorales Distritales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco

COEYEC: Comisión Permanente de Organización Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco

CPC: Coordinación de Participación Ciudadana del IEPC Tabasco

CPPP: Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos del IEPC Tabasco

CEC: Coordinación de Educación Cívica del IEPC Tabasco

COE: Coordinación de Organización Electoral del IEPC Tabasco

DA: Dirección de Administración del IEPC Tabasco

DOEEC: Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica del IEPC Tabasco

HCET: Honorable Congreso del Estado de Tabasco

IEPC Tabasco: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco

INE: Instituto Nacional Electoral

JLE: Junta Local Ejecutiva del INE

LEPET: Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco

Proceso Electoral Extraordinario: Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025

Programa Anual de Trabajo: Programa Anual de Trabajo 2025 de la Comisión Permanente de Organización Electoral y Educación Cívica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco

Red Ciudadana: Red Ciudadana de Difusión y Promoción de la Cultura Democrática del IEPC Tabasco

Reglamento de Comisiones: Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal del IEPC Tabasco

SE: Secretaría Ejecutiva del IEPC Tabasco

SEL: Supervisor/a Electoral Local

SIEE: Sistema de Información Estatal Electoral

UNITIC: Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación del IEPC Tabasco

UCS: Unidad de Comunicación Social del IEPC Tabasco



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

PRESENTACIÓN



Constitucionalmente, el IEPC Tabasco se define como organismo público local, autónomo en su funcionamiento, de carácter permanente, responsable e independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, que tiene a su cargo, entre otras, las actividades relativas a los derechos y prerrogativas de los partidos políticos y candidaturas; educación cívica, preparación de la jornada electoral, observación electoral, escrutinios y cómputos en los términos que señalen las leyes electorales y en coordinación y de conformidad con los lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral.

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco es responsable de construir puentes hacia la consolidación de la vida cívica y democrática de la entidad en cumplimiento irrestricto a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y perspectiva de género, así como los inherentes a los derechos humanos.

La Comisión de Organización Electoral y Educación Cívica, en su carácter de órgano coadyuvante con el Consejo Estatal del IEPC Tabasco en las actividades relacionadas con los derechos y prerrogativas de los partidos políticos y candidaturas; la preparación de la jornada electoral; la promoción del voto y la observación electoral; los escrutinios y cómputos; el fomento de la educación cívica, la cultura democrática y la participación ciudadana, entre otras, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Electoral y el Reglamento de Comisiones, presenta su Programa Anual de Trabajo 2025.

Con el objeto de facilitar la comprensión del Programa Anual, su contenido se ha dividido en cuatro capítulos:

- 1) Objetivo general
- 2) Marco legal
- 3) Integración de la COEYEC
- 4) Atribuciones de la COEYEC
- 5) Líneas de acción
- 6) Proyectos en seguimiento de Acuerdos
- 7) Cronograma de actividades



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



CAPÍTULO 1

OBJETIVO GENERAL

Este Programa de Trabajo constituye el eje rector para la realización de las actividades de la COEYEC tendientes a coadyuvar, orientar, supervisar, dar seguimiento, evaluar y, en su caso, aprobar las acciones de organización y capacitación electoral, educación cívica, cultura democrática y participación ciudadana.

Asimismo, las actividades descritas en este documento, que son enunciativas y no limitativas, se alinean a la Estrategia Nacional de Educación Cívica (ENCÍVICA) 2024-2026 generada por el INE, cuyo propósito fundamental es contribuir a que las y los mexicanos cuenten con las competencias necesarias para un ejercicio pleno de su ciudadanía.

CAPÍTULO 2

MARCO LEGAL

El Artículo 113 de la LEPET establece que:

1. "El Consejo Estatal constituirá las comisiones permanentes de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, de Organización Electoral y Educación Cívica, de Denuncias y Quejas, y de Igualdad de Género y no Discriminación; así como las comisiones temporales que considere pertinentes para el desempeño de sus atribuciones, las que siempre serán presididas por una Consejera o un Consejero Electoral, salvo la de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, que será presidida por la Consejera o el Consejero Presidente."
2. "Todas las comisiones se integrarán con un máximo de tres Consejeras y Consejeros Electorales bajo el principio de paridad de género; podrán participar en ellas, con voz, pero sin voto, las Consejeras y los Consejeros Representantes de los Partidos Políticos; la Directora o el Director de Organización Electoral y Educación Cívica del Instituto Estatal actuará como Secretaria o Secretario Técnico de las mismas."

Por otra parte, el 16 de diciembre de 2024 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco el Decreto 080 que establece el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025, y en cuyo artículo segundo transitorio inciso determina que:

"Las y los representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas con el Proceso Electoral Extraordinario".

Derivado de esa Reforma Constitucional, el 20 de diciembre del mismo año, el Consejo Estatal del IEPC Tabasco realizó la Declaratoria formal del inicio del Proceso Electoral Local Extraordinario 2025-2025 por el que se elegirán a las Magistradas y los Magistrados integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial y la renovación parcial de las Magistradas y los Magistrados del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y de las juezas y jueces del Poder Judicial del Estado de Tabasco.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



CAPÍTULO 3

INTEGRACIÓN DE LA COEYEC

A través del Acuerdo CE/2024/090, aprobado por el Consejo Estatal del IEPC en sesión extraordinaria del 04 de octubre de 2024, se realizó la incorporación de la Consejera Electoral Licda. Ángela Guadalupe Araujo Segura como integrante de esta Comisión y, mediante el Acuerdo CE/2024/092 de fecha 17 de octubre de 2024, se ratificó a la Licda. María Elvia Magaña Sandoval como Presidenta de la COEYEC, y quedó establecido el periodo de dicha presidencia comprendido entre el 10 de octubre de 2024 y el 09 de octubre de 2025. Conformación de la comisión:

CONSEJERÍAS ELECTORALES	
LICDA. MARÍA ELVIA MAGAÑA SANDOVAL PRESIDENTA	
LIC. HERNÁN GONZÁLEZ SALA CONSEJERO ELECTORAL	
LICDA. ANGELA GUADALUPE ARAUJO SEGURA CONSEJERA ELECTORAL	
LIC. RIGOBERTO DE LA O GALLEGOS SECRETARIO TÉCNICO	
REPRESENTACIONES DE PARTIDOS POLÍTICOS	
PROPIETARIAS	SUPLENTE
MTRO. ERIK DANIEL JIMÉNEZ LÓPEZ PAN	LIC. ESVI CABRERA REYES PAN
LIC. JOSÉ EMILIANO HIGAREDA SÁNCHEZ PRI	LIC. JESÚS ARTURO PÉREZ BOLIO PRI
LIC. OMAR OSORIO GARCÍA PT	LICDA. DIANA CARRILLO GARCÍA PT
LIC. PEDRO ALCIBÍADES CALCÁNEO ARGÜELLES PVEM	LICDA. ELDA VIVIANA PEÑA TORRES PVEM
LIC. RAFAEL OCHARÁN FAUDOA MOVIMIENTO CIUDADANO	LICDA. IVETTE MARISCAL LANEZTOZA MOVIMIENTO CIUDADANO
LIC. CHRISTIAN GÓMEZ CANO MORENA	LIC. JESÚS ELÍAS VALENCIA HERNÁNDEZ MORENA
LIC. JOSÉ MANUEL RODRÍGUEZ NATARÉN PRD	LICDA. YULIANA CRISTEL JIMÉNEZ COLLADO PRD



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO



CAPÍTULO 4

ATRIBUCIONES DE LA COEYEC

De acuerdo al Artículo 14 del Reglamento de Comisiones, la COEYEC ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a las diversas solicitudes planteadas por los partidos políticos o agrupaciones políticas;
- II. Vigilar el cumplimiento de las prerrogativas a los partidos políticos;
- III. Vigilar el cálculo del financiamiento público para los partidos políticos o coaliciones;
- IV. Diseñar un programa de promoción del voto y de difusión de la cultura política y de la educación cívica;
- V. Establecer los vínculos con diversas instituciones para la implementación conjunta de los programas de difusión de la cultura política-democrática y educación cívica;
- VI. Formular recomendaciones y sugerir directrices a la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica, para el cumplimiento del plan de trabajo de la Comisión;
- VII. Proponer al Consejo, políticas y programas generales en materia de organización electoral, educación cívica o participación ciudadana;
- VIII. Dar seguimiento a las peticiones de cualquier mecanismo de participación ciudadana y de los órganos de representación ciudadana;
- IX. Proponer directrices generales para la elaboración de programas en materia de participación ciudadana en los procesos electorales;
- X. Formular directrices generales para la promoción e instrumentación de los mecanismos de participación ciudadana, así como de los órganos de representación ciudadana;
- XI. Proponer al Consejo adecuaciones al marco normativo en función a las atribuciones que le confiere la ley;
- XII. Proponer al Consejo los procedimientos para el registro y constitución de agrupaciones políticas o partidos políticos locales;
- XIII. Dar seguimiento a la elaboración de contenidos de los materiales didácticos para la capacitación; y
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones legales o determine el Consejo.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

**CAPÍTULO 5****LÍNEAS DE ACCIÓN**

La COEYEC, en el ámbito de su competencia, atenderá las siguientes líneas de acción:

1. Supervisión y seguimiento a los programas y actividades de la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica (DOEEC):

- 1.1 Conocer y aprobar las propuestas que formule la Dirección en materia de seguimiento y evaluación estratégicos, con el objetivo de favorecer el desarrollo y cumplimiento de los programas y actividades que en la materia se lleven a cabo.
- 1.2 Verificar y dar seguimiento a las actividades incluidas en los proyectos específicos de la DOEEC.
- 1.3 Vigilar el correcto cumplimiento de las políticas y programas en la materia que garanticen el logro de los objetivos establecidos para el año 2025 a cargo de la DOEEC.
- 1.4 Recibir informes sobre la adquisición de bienes y servicios estratégicos para el cumplimiento de los objetivos institucionales a cargo de la DOEEC.
- 1.5 Coadyuvar, supervisar y dar seguimiento al análisis de los avances y resultados de los programas sustantivos en la materia a efecto de identificar áreas de oportunidad para mejorar la eficiencia de su implementación.
- 1.6 Aprobar, supervisar y dar seguimiento a las propuestas que realice la DOEEC encaminadas a mejorar la planeación, ejecución y evaluación del impacto de los programas y proyectos realizados en la materia.
- 1.7 Aprobar los informes de avance y resultados de la instrumentación y evaluación de los programas, proyectos y acciones institucionales en la materia.

2. Fortalecimiento interno y colaboración institucional:

- 2.1 Promover y coadyuvar en el fortalecimiento institucional para mejorar la comunicación y colaboración de las distintas áreas del Instituto para la eficiente implementación de programas y proyectos de organización y capacitación electoral, educación cívica, cultura democrática, participación ciudadana y construcción de ciudadanía.

3. Colaboración interinstitucional:

- 3.1 Promover alianzas institucionales con organismos académicos, organizaciones de la sociedad civil, partidos políticos, organismos internacionales e instituciones gubernamentales para fortalecer los planes, programas y proyectos encaminados a la



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

construcción de ciudadanía e instrumentación de políticas públicas que favorezcan el empoderamiento de las y los ciudadanos como titulares de derechos.

- 3.2 Coadyuvar en la organización y dar seguimiento a la realización de eventos formativos: diplomados, cursos, talleres, conferencias, conversatorios, charlas, entre otros, con instituciones gubernamentales, partidos políticos y organizaciones de la sociedad civil, relacionados con la materia político electoral, educación cívica, cultura democrática, participación ciudadana y construcción de ciudadanía.

4. Organización electoral:

- 4.1 Conocer y analizar los resultados de la fase de evaluación a procedimientos, modelos, documentos y material electoral utilizados en el Proceso Electoral Local 2023-2024 a efecto de identificar áreas de oportunidad que contribuyan a eficientar la organización electoral.
- 4.2 Determinar propuestas para eficientar la organización electoral.
- 4.3 Coadyuvar con los trabajos correspondientes a las etapas del Proceso Electoral Extraordinario, y en su caso, con aquellas actividades que determine el Consejo Estatal.

5. Educación cívica y participación ciudadana:

- 5.1 Coadyuvar en la socialización de la Estrategia Nacional de Educación Cívica 2024-2026, así como en la promoción y materialización de sus cuatro líneas de acción: implementar actividades formativas focalizadas, difundir campañas informativas y de promoción del conocimiento, incentivar la participación electoral, y promover la participación no electoral.
- 5.2 Aumentar la cantidad de integrantes, así como diversificar y fortalecer las actividades de la Red Ciudadana de Difusión y Promoción de la Cultura Democrática del IEPCT.

6. Difusión institucional:

- 6.1 Dar seguimiento a la producción y distribución de materiales para la divulgación de la cultura política democrática, la educación cívica, la participación ciudadana y la construcción de ciudadanía.

7. Transparencia y rendición de cuentas:

- 6.1 Promover la transparencia y la rendición de cuentas, a partir de la difusión de las acciones y resultados alcanzados por el Instituto en materia de capacitación electoral, educación cívica, difusión de la cultura democrática, participación ciudadana y construcción de ciudadanía.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

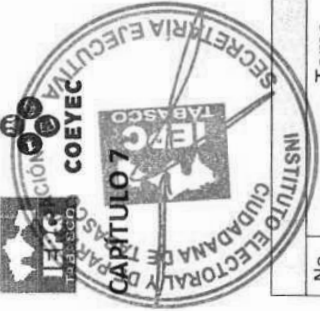
CAPÍTULO 6

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS



Esta comisión dará seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos que eventualmente sean aprobados por la propia COEYEC y por el Consejo Estatal, así como a los que a continuación se describen, mismos que fueron aprobados con antelación a la presentación de este Programa Anual:

- 1) Acuerdo CE/2024/096 de fecha 30 de octubre de 2024, por el que, a propuesta de la COEYEC, emite el Consejo Estatal mediante el cual aprueba el Programa de Capacitación en materia de Organización Electoral y Participación Ciudadana del personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco y ciudadanía para el ejercicio 2025.
- 2) Acuerdo CE/2024/097 de fecha 30 de octubre de 2024, por el que, a propuesta de la COEYEC, emite el Consejo Estatal mediante el cual aprueba la Guía para la revisión del contenido de los paquetes electorales y la Aplicación de cuestionarios del estudio muestral de las boletas electorales utilizadas en las Elecciones de Presidencias Municipales del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024: características de marcación votos nulos y votos reservados.
- 3) Acuerdo CE/2024/101 de fecha 29 de noviembre de 2024, por el que el Consejo Estatal aprueba los Lineamientos para la destrucción y reciclado bajo procedimiento ecológico de la documentación y boletas electorales de los procesos electorales locales.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

COMISIÓN PERMANENTE DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA														
No.	Tema	Área(s) responsable(s) y ejecutora(s)	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	Realización de Sesiones Ordinarias ¹	COEYEC/DOEEC	✓			✓			✓			✓		
2	Presentación del Programa Anual de Trabajo 2025 de la COEYEC	COEYEC/DOEEC	✓											
3	Presentación del Proyecto de acuerdo de la COEYEC, mediante el cual propone al Consejo Estatal, la designación de la Consejería Electoral que asumirá la presidencia de dicha comisión para el año 2026.	COEYEC/DOEEC										✓		
4	Presentación del Informe Anual de Actividades 2025 de la COEYEC.	COEYEC/DOEEC												✓
PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2024-2025 ²														

¹ Con base en el Artículo 20 numerales 1, 2 y 3 del Reglamento de Comisiones, las sesiones se clasificarán en ordinarias y extraordinarias, siendo las primeras aquellas que deberán celebrarse periódicamente cuando menos cada tres meses, en tanto que las segundas serán convocadas por la presidencia cuando lo considere necesario o bien a solicitud de las consejerías electorales que integran la COEYEC a fin de atender algún asunto de carácter urgente en términos dispuestos por el referido Reglamento.

² De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 080, mediante el cual se reformó la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en este proceso electoral, las representaciones de los Partidos Políticos ante el Consejo Estatal, no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas con el Proceso Electoral Local Extraordinario.

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

No.	Tema	Área(s) responsable(s) y ejecutora(s)	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	Presentación del Proyecto de acuerdo de la COEYEC, mediante el cual propone al Consejo Estatal, los Lineamientos para el conteo, sellado, agrupamiento de boletas electorales con motivo del proceso electoral extraordinario 2024-2025.	COEYEC/DOEEC				✓	✓							
2	Presentación del Proyecto de acuerdo de la COEYEC, mediante el cual propone al Consejo Estatal, el Procedimiento para la verificación de las medidas de seguridad de las boletas y la documentación electoral para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025.	COEYEC/DOEEC					✓							
3	Presentación del Proyecto de acuerdo de la COEYEC, mediante el cual propone al Consejo Estatal, el Procedimiento de recepción, embarque, traslado, distribución y custodia de la documentación y	COEYEC/DOEEC				✓								



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

[illegible]



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

[illegible]

ACTIVIDADES ORDINARIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ACTIVIDADES ORDINARIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA														
No.	Tema	Área(s) responsable(s) y ejecutora(s)	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	Programa de capacitación en materia de organización electoral y participación ciudadana del personal del IEPCT y ciudadanía.	COEYEC/DOEEC/CPC								✓	✓	✓	✓	
2	Difusión de mecanismos de Participación Ciudadana Locales: pláticas, talleres y cursos para ciudadanía.	COEYEC/DOEEC/CPC								✓	✓	✓	✓	
3	Ciudadanía digital: plataforma "Soy Ciudadano/a Digital" con recursos para la promoción de valores democráticos, desarrollo de conocimientos y competencias para el ejercicio de derechos político-electorales.	COEYEC/DOEEC/CPC								✓	✓	✓	✓	✓
4	Concurso de TikTok	COEYEC/DOEEC/CPC								✓	✓	✓	✓	✓
5	Concurso de oratoria juvenil	COEYEC/DOEEC/CPC								✓	✓	✓	✓	

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO

Comunidades lectoras en zonas rurales; talleres con textos del INE para fortalecer la cultura democrática y la participación ciudadana.		COEYEC/DOEEC/CPC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
---	--	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO EL SUSCRITO JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 117, NUMERAL 2, FRACCIONES I, XXIV Y XXX DE LA LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS DEL ESTADO DE TABASCO. -----

----- CERTIFICA -----

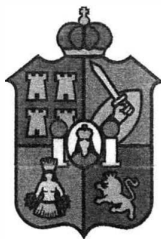
QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS, CONSTANTES DE UN TOTAL DE (27) VEINTISIETE FOJAS ÚTILES QUE CONCUERDAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON EL ORIGINAL DEL ACUERDO CE/2025/004 QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA PARA EL EJERCICIO 2025 PROPUESTO POR LA PROPIA COMISIÓN; MISMO QUE TUVE A LA VISTA, SELLO, RUBRICO Y FIRMO-----

----- DOY FE -----


LIC. JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS
SECRETARIO EJECUTIVO

No.- 909

ACUERDO



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL



ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE DENUNCIAS Y QUEJAS PARA EL EJERCICIO 2025 PROPUESTO POR LA PROPIA COMISIÓN

Para efectos del presente acuerdo se usarán las abreviaturas y definiciones siguientes:

Comisión:	Comisión Permanente de Denuncias y Quejas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Consejo Estatal:	Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
Instituto:	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Ley Electoral:	Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.
Ley General:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Organismo electoral:	Organismo(s) público(s) local(es) electoral(es).
Proceso Electoral Extraordinario:	Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025.
Reglamento de Comisiones:	Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Secretaría Ejecutiva:	Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.



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



1 Antecedentes

1.1 Fines del Instituto

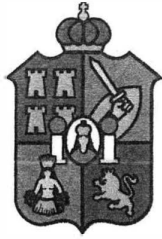
De conformidad con la fracción I del Apartado C, del artículo 9, párrafo ~~tercero~~ de la Constitución Local, el Instituto es un organismo público local de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyas actuaciones se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad, interculturalidad y las realizarán con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

Además, es responsable de la organización de las elecciones estatal, distritales y municipales, entre ellas la relativa a las personas titulares de las magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial y del Tribunal Superior de Justicia, así como de las Juezas y Jueces.

Las finalidades del Instituto, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Electoral son: Contribuir al desarrollo de la vida pública y democrática en el estado de Tabasco, preservar el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos, asegurar a las ciudadanas y ciudadanos el ejercicio de sus derechos políticos electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo, Ejecutivo y los Ayuntamientos del Estado, velar por la autenticidad y efectividad del voto, llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar en la difusión de la educación cívica y de la cultura democrática, garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, y organizar o coadyuvar a la realización de los ejercicios de consultas populares y demás formas de participación ciudadana, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Electoral.

1.2 Integración del órgano superior de dirección

En términos del artículo 106 de la Ley Electoral, el Consejo Estatal es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, máxima publicidad, imparcialidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del Instituto.



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



Dicho órgano, de conformidad con los artículos 99 de la Ley General y 107 numeral 1 de la Ley Electoral, disponen que el Consejo Estatal se integrará por una Consejera o un Consejero Presidente y seis consejeras y consejeros electorales, con voz y voto; la Secretaria o el Secretario Ejecutivo y una o un representante por cada partido político con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.

1.3 Integración de la Comisión

El 4 de octubre de 2024, mediante acuerdo CE/2024/090, el Consejo Estatal modificó la conformación de las Comisiones Permanentes, entre ellas la relativa a la de Denuncias y Quejas quedando integrada por las Consejeras Electorales Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral y Licda. Monserrat Martínez Beaurregard, y el Consejero Electoral, Lic. Vladimir Hernández Venegas, Presidente de la Comisión.

1.4 Ratificación de las Presidencias de Comisiones

El 17 de octubre de 2024, el Consejo Estatal, mediante acuerdo CE/2024/092, ratificó a las Consejeras y Consejeros Electorales que asumieron las Presidencias de las Comisiones Permanentes de Organización Electoral y Educación Cívica, de Denuncias y Quejas, de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y de Igualdad de Género y no Discriminación.

1.5 Reforma Constitucional

El 16 de diciembre de 2024 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, el decreto 080 mediante el cual, el Congreso Local reformó los artículos 9, párrafo tercero, la fracción I de su Apartado C, y las fracciones VI y VII del Apartado D; 36, fracciones XIV, XIX y XXI; 55, párrafos primero y segundo; 55 Bis; 55 Ter; 56; 57; 59, párrafo primero; 62; 63; 68, párrafo primero; 73 Ter, párrafo segundo, fracción VII; 75, párrafo primero y 79; asimismo, adicionó la fracción VIII del Apartado D del artículo 9 y derogó el párrafo segundo de la fracción XXI del artículo 36, la fracción IV del artículo 39; el inciso b) de la fracción I del artículo 55; y el artículo 61; todos de la Constitución Local. Dicha reforma entró en vigor el 17 de diciembre de 2024.

Con la reforma mencionada se determinó que la renovación de los Poderes Legislativo, Ejecutivo, Judicial y de los gobiernos municipales, se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, a través del sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible, cuyo ejercicio está garantizado por la propia Constitución Local.



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



1.6 Inicio del Proceso Electoral Extraordinario

El 20 de diciembre de 2024, en cumplimiento al artículo segundo transitorio del decreto 080, el Consejo Estatal declaró el inicio del Proceso Electoral Extraordinario 2024 – 2025 en el que se elegirán a las Magistradas y Magistrados que integran el Tribunal de Disciplina Judicial, el cincuenta por ciento de las Magistradas y Magistrados que integran el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, así como el cincuenta por ciento de las Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado.

1.7 Jornada electoral

En términos del artículo segundo transitorio del decreto 080, la jornada electoral se celebrará el primer domingo de junio del año de la elección; que, en el caso del Proceso Electoral Extraordinario, corresponde al 1 de junio de 2025. Asimismo, podrán participar como observadoras las personas o agrupaciones acreditadas por el Instituto, con excepción de las y los representantes o militantes de un partido político.

1.8 Presentación de la propuesta de Programa Anual de Trabajo

El 9 de enero de 2024, la secretaria técnica de la Comisión, mediante oficio CPDyQ/ST/016/2025, remitió a la Presidencia del Consejo, el Programa Anual de Trabajo propuesto por dicha Comisión; lo anterior, para efectos de someterlo a la deliberación por parte de este Consejo Estatal.

2 Considerando

2.1 Competencia del Consejo Estatal

Que, de conformidad con el artículo 115 numeral 1 fracciones XI y XII de la Ley Electoral, el Consejo Estatal es competente para desarrollar y ejecutar los programas en la entidad, de educación cívica, paridad de género y respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político electoral; y, orientar a las ciudadanas y ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

Acorde a lo anterior, el numeral 2 del artículo mencionado, señala que, para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto, derivados de caso fortuito o causa de fuerza mayor; o en situaciones de falta o insuficiencia de previsión normativa o



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



reglamentaria, el Consejo Estatal podrá dictar los acuerdos necesarios que resulten pertinentes para garantizar el oportuno y adecuado cumplimiento de las funciones que corresponda, siempre en apego a sus facultades y a los principios rectores de la función electoral.

2.2 Órganos auxiliares del Consejo Estatal

Que, el artículo 113 numeral 1 de la Ley Electoral establece que el Consejo Estatal, además de las comisiones permanentes de Vinculación con el INE, de Organización Electoral y Educación Cívica, de Denuncias y Quejas, y de Igualdad de Género y no Discriminación; podrá constituir las comisiones temporales que considere pertinentes para el desempeño de sus atribuciones, las que siempre serán presididas por una Consejera o un Consejero Electoral, salvo la de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, que será presidida por la Consejera o el Consejero Presidente.

Asimismo, en términos del numeral 2 del artículo mencionado, todas las comisiones se integrarán con un máximo de tres consejeras y consejeros electorales bajo el principio de paridad de género; podrán participar en ellas, con voz, pero sin voto, las consejeras y los consejeros representantes de los partidos políticos.

2.3 Obligación de presentar el Plan Anual de Trabajo

Que, el artículo 12 numeral 1, fracción I del Reglamento de Comisiones establece que, durante el mes de enero del año correspondiente, las Comisiones Permanentes deberán presentar al Consejo Estatal para su aprobación, un Programa Anual de Trabajo acorde a los programas y políticas previamente establecidos.

2.4 Atribuciones de la Comisión

Que, de la interpretación sistemática y funcional de los artículos 38, 113 numerales 1 y 3, 350 numeral 1 fracción II y numeral 3, 359 numeral 4, 360 numerales 3 y 4, 362 numeral 7 de la Ley Electoral, 6 del Reglamento de Denuncias y Quejas; y, 15 del Reglamento de Comisiones, se concluye que la Comisión es el órgano especializado del Consejo Estatal encargado, entre otras funciones, de resolver respecto a las solicitudes de medidas cautelares, de aprobar los proyectos de resolución presentados por la Secretaría Ejecutiva en los procedimientos sancionadores ordinarios, para turnarlos, en caso de ser aprobados, al Consejo Estatal, para su estudio y resolución.



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



2.5 Programa Anual de Trabajo

Que, conforme a las consideraciones mencionadas, la Comisión presentó su Programa Anual de Trabajo para el período 2025, el cual delimita el objetivo general, los objetivos específicos, las estrategias y el cronograma de actividades al cual se sujetarán las áreas que intervienen en la sustanciación y resolución de los procedimientos sancionadores y las medidas cautelares que se tramiten ante la propia Comisión.

De acuerdo con la Comisión, el documento se elaboró a partir de las funciones propias de la Secretaría Ejecutiva y la Coordinación de lo Contencioso Electoral, particularmente aquellas relacionadas con los procedimientos sancionadores, considerando, además, aquellas actividades relacionadas con el Proceso Electoral Extraordinario.

El programa establece las metas y actividades específicas que permitirán alcanzar los fines de la Comisión, determinando la implementación de mecanismos para agilizar la tramitación de los procedimientos sancionadores, la emisión de las medidas cautelares y la formulación de las resoluciones correspondientes.

Además, se prevé el fortalecimiento de las áreas involucradas en los procedimientos sancionadores a través de la capacitación del personal con temas inherentes a la materia electoral, fomentando con ello, la cultura de la legalidad y garantizando la protección de los derechos humanos, particularmente de aquellos grupos en situación de vulnerabilidad.

Finalmente, como estrategia, se pretende la interacción con instituciones y ciudadanía en general en la entidad, para que, a través de un diálogo circular —eventos académicos, cursos presenciales y en línea, pláticas, conferencias, mesas de análisis, simposios, talleres, entre otros, se aborden los alcances del derecho administrativo sancionador en materia electoral.

Es importante señalar que, las actividades que conforman el Programa de Trabajo de la Comisión para el año 2025 se encuentran establecidas de forma enunciativa, más no limitativa, por lo que, podrá realizar e implementar actividades adicionales no previstas, conforme a sus metas, objetivos y disponibilidad presupuestal.

Sobre la base de las consideraciones señaladas, este Consejo Estatal emite el siguiente:



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL



CE/2025/005



3 Acuerdo

Primero. Se aprueba el Programa Anual de Trabajo de la Comisión Permanente de Denuncias y Quejas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco para el ejercicio 2025 propuesto por la propia Comisión, anexo al presente acuerdo.

Segundo. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que, por conducto de la Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, notifique el presente acuerdo al citado organismo nacional, a través de su Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, para los efectos correspondientes.

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, publíquese el contenido del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet del Instituto.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria efectuada el diecisiete de enero del año dos mil veinticinco, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco: Licda. María Elvia Magaña Sandoval, Lic. Hernán González Sala, Lic. Vladimir Hernández Venegas, Licda. Ángela Guadalupe Araujo Segura, Licda. Monserrat Martínez Beauregard, Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral y la Consejera Presidenta, Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez.


MTRA. ELIZABETH NAVA GUTIERREZ
CONSEJERA PRESIDENTA




LIC. JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS
SECRETARIO DEL CONSEJO



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



Programa Anual de Trabajo 2025

Comisión Permanente de Denuncias y Quejas

Contenido



Presentación
Objetivo general
Objetivos específicos
Estrategias
Calendario de actividades
Directorio.....

4

20

Presentación

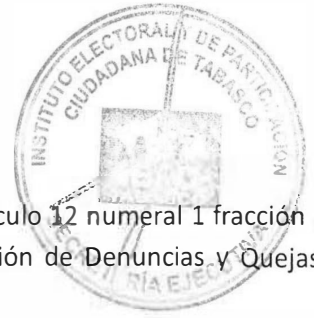
Con el propósito de cumplir la obligación que establece el artículo 12 numeral 1 fracción I del Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal, la Comisión de Denuncias y Quejas presenta su Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2025.

Dicho documento se elaboró a partir de las funciones propias de la Comisión de Denuncias y Quejas, la Secretaría Ejecutiva y la Coordinación de lo Contencioso Electoral, particularmente las relacionadas con los procedimientos sancionadores, considerando en especial, el Proceso Electoral Local Extraordinario de personas juzgadas, por el que se renovará parcialmente las Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia, del Tribunal de Disciplina Judicial y la titularidad de los juzgados del Poder Judicial del Estado.

En ese tenor, la Comisión de Denuncias y Quejas tiene como objetivo principal la imposición de medidas cautelares en los procedimientos especiales sancionadores; y tratándose de los ordinarios, su tramitación y resolución.

Por lo que respecta a la imposición de medidas cautelares, la Comisión de Denuncias y Quejas resuelve sobre estos mecanismos de tutela preventiva a fin de lograr el cese de los actos o hechos que pudieran constituir una infracción a la normatividad electoral, todo ello con el objeto de evitar la producción de daños irreparables, la afectación de los principios rectores en la materia electoral o la vulneración de los bienes jurídicos tutelados por las disposiciones contenidas en la normatividad electoral, hasta en tanto se emita la resolución definitiva.

Sobre esa base, en el Plan Anual de Trabajo, la Comisión Permanente delimita el objetivo general, los objetivos específicos, las estrategias y el cronograma de actividades al cual se sujetarán las áreas que intervienen en la sustanciación y resolución de los procedimientos sancionadores y las medidas cautelares que se tramiten.



Unidades administrativas que participaran en colaboración

Para el cumplimiento y desarrollo de las actividades que conforman su Programa de Trabajo para el año dos mil veinticinco la Comisión, contará de forma enunciativa mas no limitativa con la colaboración de las siguientes unidades administrativas:

1. Secretaria Ejecutiva
2. Dirección Jurídica
3. Coordinación de lo Contencioso Electoral
4. Coordinación de la Oficialía Electoral
5. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
6. Unidad de Comunicación Social.
7. Unidad de Logística

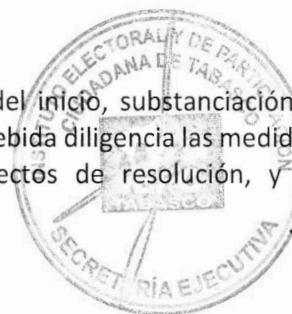


A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JQ' or similar, located to the right of the list of administrative units.

A handwritten mark consisting of a vertical line with a diagonal slash through it, located below the list of administrative units.

Objetivo general

Coordinar el desahogo de denuncias y quejas supervisando del inicio, substanciación y resolución de procedimientos sancionadores, atendiendo con debida diligencia las medidas cautelares, la revisión y, en su caso, aprobación de proyectos de resolución, y el cumplimiento de los principios rectores.



Objetivos específicos



Las finalidades particulares por alcanzar en la Comisión Permanente de Denuncias y Quejas durante el dos mil veinticinco son las siguientes:

1. Acompañar la sustanciación de los expedientes integrados con motivo de los procedimientos sancionadores especiales y ordinarios iniciados con motivo de las quejas y/o denuncias presentadas ante alguno de los órganos competentes de este Instituto Electoral, a efecto de que dichos asuntos sean atendidos y en su caso concluidos de manera pronta y expedita.
2. Garantizar la inmediata atención de las solicitudes de medidas cautelares que sean puestas a consideración del órgano, por parte de la Secretaría Ejecutiva, con la finalidad de lograr la cesación de los actos o hechos que constituyan la infracción denunciada y con ello evitar la producción de daños irreparables, la afectación de los principios que rigen la vida democrática y política de la entidad o la vulneración de los bienes jurídicos tutelados por la ley. *xi*
3. Presentar a la Secretaría Ejecutiva las observaciones y propuestas dentro de los proyectos de medidas cautelares que sean turnados para su valoración.
4. Promover la profesionalización del personal que integra la Coordinación de lo Contencioso Electoral. *h*

Estrategias



1. Celebrar reuniones de trabajo con las Consejerías integrantes de la Comisión para analizar las propuestas que presenten la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica de la Comisión, respecto a aquellos asuntos de los cuales la Comisión se encuentre facultada para intervenir.
2. Dar seguimiento a las investigaciones que se desarrollen para dilucidar la materia de los procedimientos sancionadores o las medidas cautelares.
3. Proponer a la Secretaría Ejecutiva diligencias adicionales para la adecuada emisión de los proyectos de medidas cautelares.
4. Analizar y dictar de manera expedita y exhaustiva las resoluciones correspondientes a las medidas cautelares que se soliciten en los procedimientos administrativos sancionadores, que versen sobre la presunta comisión de ilícitos que en el ámbito de su competencia le corresponda conocer a la Comisión Permanente de Denuncias y Quejas. 95
5. Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias, para resolver los asuntos que sean sometidos a su consideración.
6. Organizar y gestionar los eventos académicos, cursos, pláticas, conferencias, mesas de análisis, talleres en los que se estudien los aspectos fundamentales del derecho administrativo sancionador en materia electoral, con base en la disponibilidad presupuestal. 1

Calendario de actividades

Para alcanzar cada uno de los objetivos específicos, se desarrollarán actividades propias de la Comisión, bajo el siguiente programa¹:



Mes	Actividades				
	1 Sesiones ordinarias, extraordinarias y/o extraordinarias urgentes.	2 Acompañar la sustanciación de los expedientes integrados con motivo de los procedimientos sancionadores especiales y ordinarios.	3 Garantizar la expedita atención de las solicitudes de medidas cautelares.	4 Presentar a la Secretaría Ejecutiva las observaciones y propuestas dentro de los proyectos de medidas cautelares que sean turnados para su valoración.	5 Organizar y gestionar los eventos académicos, cursos, pláticas, conferencias, mesas de análisis, talleres en los que se estudien los aspectos fundamentales del derecho administrativo sancionador en materia electoral, con base en la disponibilidad presupuestal lo anterior con la finalidad de otorgar capacitación continua al personal del Instituto.
Enero	X	X	X	X	X
Febrero	X	X	X	X	
Marzo	X	X	X	X	
Abril	X	X	X	X	
Mayo	X	X	X	X	
Junio	X	X	X	X	
Julio	X	X	X	X	
Agosto	X	X	X	X	
Septiembre	X	X	X	X	
Octubre	X	X	X	X	X
Noviembre	X	X	X	X	
Diciembre	X	X	X	X	

¹ El Presente Programa Anual de Trabajo y Calendario 2025 de la Comisión Permanente de Denuncias y Quejas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, es de carácter enunciativo más no limitativo. La Comisión podrá celebrar las sesiones extraordinarias y extraordinarias urgentes que considere necesarias. Asimismo, se debe puntualizar que la proyección de las actividades en el presente documento, así como del formato que se realizarán (presencial, virtual o híbrido), estarán sujetos a la suficiencia presupuestal que para tal efecto se le asigne a la Comisión.

Directorio



Comisión Permanente de Denuncias y Quejas

Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral
Consejera Electoral Presidenta

A handwritten signature in black ink, appearing to be "RL", located to the right of the name of the President of the Commission.

Licda. Monserrat Martínez Beauregard
Consejera Electoral

Lic. Vladimir Hernández Venegas
Consejero Electoral

Licda. Yarelitzel Ovalle Morales
Secretaria Técnica

A handwritten signature in black ink, appearing to be "YOM", located to the right of the name of the Technical Secretary.

EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO EL SUSCRITO JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 117, NUMERAL 2, FRACCIONES I, XXIV Y XXX DE LA LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS DEL ESTADO DE TABASCO. -----

----- CERTIFICA -----

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS, CONSTANTES DE UN TOTAL DE (16) DIECISEIS FOJAS ÚTILES QUE CONCUERDAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON EL ORIGINAL DEL ACUERDO CE/2025/005 QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE DENUNCIAS Y QUEJAS PARA EL EJERCICIO 2025 PROPUESTO POR LA PROPIA COMISIÓN; MISMO QUE TUVE A LA VISTA, SELLO, RUBRICO Y FIRMO-----

----- DOY FE -----


LIC. JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS
SECRETARIO EJECUTIVO



No.- 910
ACUERDO

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



ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN PARA EL EJERCICIO 2025 PROPUESTO POR LA PROPIA COMISIÓN

Para efectos del presente acuerdo se usarán las abreviaturas y definiciones siguientes:

Comisión:	Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Consejo Estatal:	Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
Instituto:	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Ley Electoral:	Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.
Ley General:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Organismo electoral:	Organismo(s) público(s) local(es) electoral(es).
Reglamento de Comisiones:	Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
Secretaría Ejecutiva:	Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO CONSEJO ESTATAL



1 Antecedentes

1.1 Fines del Instituto

De conformidad con la fracción I del Apartado C, del artículo 9, párrafo tercero de la Constitución Local, el Instituto es un organismo público local de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyas actuaciones se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad, interculturalidad y las realizarán con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

Además, es responsable de la organización de las elecciones estatal, distritales y municipales, entre ellas la relativa a las personas titulares de las magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial y del Tribunal Superior de Justicia, así como de las Juezas y Jueces.

Las finalidades del Instituto, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Electoral son: Contribuir al desarrollo de la vida pública y democrática en el estado de Tabasco, preservar el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos, asegurar a las ciudadanas y ciudadanos el ejercicio de sus derechos políticos electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo, Ejecutivo y los Ayuntamientos del Estado, velar por la autenticidad y efectividad del voto, llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar en la difusión de la educación cívica y de la cultura democrática, garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, y organizar o coadyuvar a la realización de los ejercicios de consultas populares y demás formas de participación ciudadana, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Electoral.

1.2 Integración del órgano superior de dirección

En términos del artículo 106 de la Ley Electoral, el Consejo Estatal es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, máxima publicidad, imparcialidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del Instituto.



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



Dicho órgano, de conformidad con los artículos 99 de la Ley General y 107 numeral 1 de la Ley Electoral, disponen que el Consejo Estatal se integrará por una Consejera o un Consejero Presidente y seis consejeras y consejeros electorales, con voz y voto; la Secretaria o el Secretario Ejecutivo y una o un representante por cada partido político con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.

1.3 Integración de la Comisión

El 4 de octubre de 2024, mediante acuerdo CE/2024/090, el Consejo Estatal modificó la conformación de las Comisiones Permanentes, entre ellas la relativa a la de Igualdad de Género y No Discriminación, quedando integrada por las Consejeras Electorales, Licda. María Elvia Magaña Sandoval y Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral; y, el Consejero Electoral, Mtro. Hernán González Sala, Presidente de la Comisión.

1.4 Ratificación de las Presidencias de Comisiones

El 17 de octubre de 2024, el Consejo Estatal, mediante acuerdo CE/2024/092, ratificó a las Consejeras y Consejeros Electorales que asumieron las Presidencias de las Comisiones Permanentes de Organización Electoral y Educación Cívica, de Denuncias y Quejas, de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y de Igualdad de Género y no Discriminación.

1.5 Reforma Constitucional

El 16 de diciembre de 2024 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, el decreto 080 mediante el cual, el Congreso Local reformó los artículos 9, párrafo tercero, la fracción I de su Apartado C, y las fracciones VI y VII del Apartado D; 36, fracciones XIV, XIX y XXI; 55, párrafos primero y segundo; 55 Bis; 55 Ter; 56; 57; 59, párrafo primero; 62; 63; 68, párrafo primero; 73 Ter, párrafo segundo, fracción VII; 75, párrafo primero y 79; asimismo, adicionó la fracción VIII del Apartado D del artículo 9 y derogó el párrafo segundo de la fracción XXI del artículo 36, la fracción IV del artículo 39; el inciso b) de la fracción I del artículo 55; y el artículo 61; todos de la Constitución Local. Dicha reforma entró en vigor el 17 de diciembre de 2024.

Con la reforma mencionada se determinó que la renovación de los Poderes Legislativo, Ejecutivo, Judicial y de los gobiernos municipales, se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, a través del sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible, cuyo ejercicio está garantizado por la propia Constitución Local.



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



1.6 Inicio del Proceso Electoral Extraordinario

El 20 de diciembre de 2024, en cumplimiento al artículo segundo transitorio del decreto 080, el Consejo Estatal declaró el inicio del Proceso Electoral Extraordinario 2024 – 2025 en el que se elegirán a las Magistradas y Magistrados que integran el Tribunal de Disciplina Judicial, el cincuenta por ciento de las Magistradas y Magistrados que integran el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, así como el cincuenta por ciento de las Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado.

1.7 Jornada electoral

En términos del artículo segundo transitorio del decreto 080, la jornada electoral se celebrará el primer domingo de junio del año de la elección; que, en el caso del Proceso Electoral Extraordinario, corresponde al 1 de junio de 2025. Asimismo, podrán participar como observadoras las personas o agrupaciones acreditadas por el Instituto, con excepción de las y los representantes o militantes de un partido político.

1.8 Presentación de la propuesta de Programa Anual de Trabajo

El 13 de enero de 2025, la secretaria técnica de la Comisión, mediante oficio ST/CIGYND/018/2025, remitió a la Presidencia del Consejo, el Programa Anual de Trabajo propuesto por dicha Comisión; lo anterior, para efectos de someterlo a la deliberación por parte de este Consejo Estatal.

2 Considerando

2.1 Competencia del Consejo Estatal

Que, de conformidad con el artículo 115 numeral 1 fracciones XI y XII de la Ley Electoral, el Consejo Estatal es competente para desarrollar y ejecutar los programas en la entidad, de educación cívica, paridad de género y respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político electoral; y, orientar a las ciudadanas y ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

Acorde a lo anterior, el numeral 2 del artículo mencionado, señala que, para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto, derivados de caso fortuito o causa de fuerza mayor; o en situaciones de falta o insuficiencia de previsión normativa o



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



reglamentaria, el Consejo Estatal podrá dictar los acuerdos necesarios que resulten pertinentes para garantizar el oportuno y adecuado cumplimiento de las funciones que corresponda, siempre en apego a sus facultades y a los principios rectores de la función electoral.

2.2 Órganos auxiliares del Consejo Estatal

Que, el artículo 113 numeral 1 de la Ley Electoral establece que el Consejo Estatal, además de las comisiones permanentes de Vinculación con el INE, de Organización Electoral y Educación Cívica, de Denuncias y Quejas, y de Igualdad de Género y no Discriminación; podrá constituir las comisiones temporales que considere pertinentes para el desempeño de sus atribuciones, las que siempre serán presididas por una Consejera o un Consejero Electoral, salvo la de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, que será presidida por la Consejera o el Consejero Presidente.

Asimismo, en términos del numeral 2 del artículo mencionado, todas las comisiones se integrarán con un máximo de tres consejeras y consejeros electorales bajo el principio de paridad de género; podrán participar en ellas, con voz, pero sin voto, las consejeras y los consejeros representantes de los partidos políticos.

2.3 Obligación de presentar el Plan Anual de Trabajo

Que, el artículo 12 numeral 1, fracción I del Reglamento de Comisiones establece que, durante el mes de enero del año correspondiente, las Comisiones Permanentes deberán presentar al Consejo Estatal para su aprobación, un Programa Anual de Trabajo acorde a los programas y políticas previamente establecidos.

2.4 Atribuciones de la Comisión

Que, de la interpretación sistemática y funcional de los artículos 38, 113 numerales 1 y 3, 350 numeral 1 fracción II y numeral 3, 359 numeral 4, 360 numerales 3 y 4, 362 numeral 7 de la Ley Electoral, 6 del Reglamento de Denuncias y Quejas; y, 15 del Reglamento de Comisiones, se concluye que la Comisión es el órgano especializado del Consejo Estatal encargado, entre otras funciones, de resolver respecto a las solicitudes de medidas cautelares, de aprobar los proyectos de resolución presentados por la Secretaría Ejecutiva en los procedimientos sancionadores ordinarios, para turnarlos, en caso de ser aprobados, al Consejo Estatal, para su estudio y resolución.



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



2.5 Progresividad de los Derechos Humanos

Que, la Constitución Federal en su artículo 1º impone a todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, inalienabilidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Asimismo, el párrafo quinto del citado artículo refiere que se encuentra prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, la preferencia u orientación sexual, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

2.6 Igualdad de género como obligación del Estado Mexicano

Que, con motivo de la implementación, a nivel normativo e institucional, de diversas disposiciones encaminadas a promover la igualdad de género en las candidaturas a los cargos de elección popular y en las diferentes actividades relacionadas con los sistemas electorales, mismos que tienen su fundamento en lo dispuesto por el artículo 41, base I, de la Constitución Federal, resulta necesario que el Instituto Electoral, implemente las acciones necesarias que le permitan contar con un órgano colegiado que lleve a cabo todas las actividades encaminadas a promover la igualdad de géneros y no discriminación.

Trabajos que llevan implícita la necesidad de emitir lineamientos, promover campañas de difusión, conferencias, cursos, talleres y en general todo tipo de actividades tendientes a crear en la comunidad una nueva percepción y cultura de respeto, vigilancia y cumplimiento de las disposiciones que se emitan con el fin de garantizar la igualdad entre los géneros durante el desarrollo de todas las actividades relacionadas con la función electoral.

La igualdad de género parte del reconocimiento de que históricamente las mujeres han sido discriminadas y es necesario llevar a cabo acciones que eliminen esa desigualdad y acorten las brechas entre mujeres y hombres, de manera que se sienten las bases para una efectiva igualdad de género, tomando en cuenta que la desigualdad que de facto padecen las mujeres puede agravarse en función de la edad, la raza, la pertenencia étnica, la orientación sexual y el nivel socioeconómico, entre otros.

El derecho a la igualdad y a la no discriminación se encuentra en la base del sistema internacional de protección de los derechos humanos. Se trata de un principio consagrado



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



en distintos instrumentos internacionales como: la Carta de las Naciones Unidas, la Declaración Universal de los Derechos del Hombre, la Convención de los Derechos Políticos de las Mujeres, la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, el Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos y en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

2.7 Programa Anual de Trabajo

Que, conforme a las consideraciones mencionadas, la Comisión presentó su Programa Anual de Trabajo para el período 2025, el cual se estructura a partir de los compromisos y objetivos del Instituto, conexos a construir, desarrollar, fortalecer o consolidar la participación ciudadana, la cultura democrática inclusiva, la paridad de género sustantiva y la cultura de la promoción y respeto de los derechos humanos, particularmente los político electorales de las mujeres y las personas pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad.

Todo lo anterior, con la finalidad de que las actividades plasmadas se integren con el mandato constitucional y los objetivos estratégicos institucionales e intersectoriales, y con el objeto de construir una política institucional integral en materia de igualdad sustantiva y no discriminación.

En ese contexto, el Programa Anual de Trabajo considera la inclusión de diversos temas con el propósito de generar, fortalecer y garantizar espacios de participación ciudadana libres de violencia, la aplicación de la perspectiva de género, equidad y paridad en la organización y desarrollo del Proceso Electoral Extraordinario, por lo que se consideraron, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes ejes transversales de trabajo:

- I. Paridad de género;
- II. Violencia política contra las mujeres en razón de género;
- III. Democracia Inclusiva, Inclusión, no discriminación y acciones afirmativas;
- IV. Ejercicios democratizadores libres de violencia política contra las mujeres en razón de género;
- V. Transversalización e Institucionalización de la perspectiva de género y la inclusión y no discriminación; y
- VI. La formación y capacitación a diversos grupos de personas en situación de vulnerabilidad, respecto al ejercicio de sus derechos político-electorales.



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
CONSEJO ESTATAL



Para la implementación de las actividades concernientes a cada eje de trabajo, se considerarán las siguientes líneas estratégicas que abarcan procesos de vinculación, promoción, formación, difusión y análisis:

Vinculación: Favorecer la colaboración con instancias y actores clave como: los partidos políticos, las organizaciones de la sociedad civil, la academia, los órganos jurisdiccionales y las instituciones gubernamentales, así como la participación en distintos mecanismos interinstitucionales nacionales.

Promoción: Proponer actividades para su desarrollo en el corto y mediano plazo, sin menoscabo de su potencial para la atención de objetivos de largo plazo, y dar puntual seguimiento a su implementación y, en su caso, evaluación.

Formación: Facilitar herramientas a las y los diversos actores institucionales y políticos para el desarrollo de habilidades técnicas para el cumplimiento de su obligación de garantizar la igualdad de género, la inclusión, no discriminación y paridad, en condiciones equitativas y libres de violencia en razón de género.

Difusión: Divulgar, hacia el interior y exterior del Instituto, las actividades realizadas en el marco de los trabajos de la Comisión y la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.

Análisis: Dar seguimiento continuo al desarrollo de actividades, a efecto de detectar áreas de oportunidad y/o buenas prácticas a través de su evaluación, para su fortalecimiento.

Con los 6 ejes transversales, se posibilita la continuidad y la progresividad en las acciones, así como un enfoque basado en el principio pro persona de personas y grupos en situación de discriminación, la prevención y erradicación de la violencia política contra la mujer en razón de género, estableciendo para ello compromisos de trabajo conjuntos y coordinados con las y los integrantes del Consejo Estatal, la Junta Estatal Ejecutiva, las organizaciones de la sociedad civil y academia, además de prever en procesos electorales la vinculación con los Consejos y las Juntas Electorales Distritales.

Finalmente, es importante señalar que, las actividades que conforman el Programa de Trabajo de la Comisión para el año 2025 se encuentran establecidas de forma enunciativa, más no limitativa, por lo que, podrá realizar e implementar actividades adicionales no previstas, conforme a sus metas, objetivos y disponibilidad presupuestal.

Sobre la base de las consideraciones señaladas, este Consejo Estatal emite el siguiente:



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



3 Acuerdo

Primero. Se aprueba el Programa Anual de Trabajo de la Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco para el ejercicio 2025 propuesto por la propia Comisión, anexo al presente acuerdo.

Segundo. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que, por conducto de la Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, notifique el presente acuerdo al citado organismo nacional, a través de su Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, para los efectos correspondientes.

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, publíquese el contenido del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet del Instituto.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria efectuada el diecisiete de enero del año dos mil veinticinco, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco: Licda. María Elvia Magaña Sandoval, Lic. Hernán González Sala, Lic. Vladimir Hernández Venegas, Licda. Ángela Guadalupe Araujo Segura, Licda. Monserrat Martínez Beauregard, Mtra. Ruth Lizette Toledo Peral y la Consejera Presidenta, Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez.


MTRA. ELIZABETH NAVA GUTIÉRREZ
CONSEJERA PRESIDENTA


LIC. JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS
SECRETARIO DEL CONSEJO





Programa Anual de Trabajo de la Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación (CIGYND)

Enero a diciembre de 2025



Tabla de contenido

Siglas y acrónimos	.....
1. Presentación	.....
2. Fundamento normativo	.....
3. Objetivos Institucionales	.....
I. Objetivo general	.....
II. Objetivos específicos	.....
4. Ejes transversales y líneas estratégicas	.....
I. Paridad de género;	.....
II. Violencia política contra las mujeres en razón de género;	.....
III. Democracia Inclusiva, Inclusión, no discriminación y acciones afirmativas;	.....
IV. Ejercicios democratizadores libres de violencia política contra las mujeres en razón de género;	.....
V. Transversalización e Institucionalización de la perspectiva de género y la inclusión y no discriminación; y	.....
VI. La formación y capacitación a diversos grupos de personas en situación de vulnerabilidad, respecto al ejercicio de sus derechos político-electorales.	.....
5. Anteproyectos específicos de la CIGYND	.....
6. Sesiones de la CIGYND	.....
7. Cronograma de Actividades	.....

20

X



Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación



Siglas y acrónimos

CIGyND: Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación.

CE: Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco

CED: Consejos Electorales Distritales.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Instituto/IEPC Tabasco: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

INE: Instituto Nacional Electoral.

Proceso Electoral: Proceso Electoral Local Extraordinario para la elección de magistradas, magistrados, juezas y jueces del estado de Tabasco 2024 - 2025.

Ley Electoral: Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.

Ley General: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Programa Anual: Programa Anual de Trabajo para el año 2025, de la Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación.

Reglamento: Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal.

UTIGyND: Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación.

VPMRG: Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género.

HASL: Hostigamiento y Acoso Sexual y Laboral



Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación



1. Presentación

La Constitución Federal en su artículo 1° impone a todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, inalienabilidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Dentro de ese contexto, el IEPC Tabasco, a través de la CIGYND, como órgano coadyuvante del CE, establecida para atender los asuntos relativos a la promoción sobre la importancia de la equidad de género y el ejercicio de los derechos humanos, entre los institutos políticos, organizaciones y ciudadanía en general; garantizar los derechos humanos, particularmente los político-electorales de las mujeres y de las personas pertenecientes a grupos históricamente vulnerados para su inclusión y apropiación en los espacios públicos y en la vida democrática del Estado; promover y vigilar el cumplimiento del principio de paridad de género en las candidaturas a los cargos de elección popular y en las diferentes actividades relacionadas con los sistemas electorales, dar seguimiento y cumplimiento al protocolo e instrumentos jurídicos para atender la violencia política contra las mujeres y las demás disposiciones legales que establezca o determine el CE.

En ese orden de ideas, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Electoral el Reglamento de Comisiones, normativas que aluden que, las "comisiones", en todos los asuntos que les encomiende el CE, deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución, Programa Anual de Trabajo de su competencia, de manera que, la CIGYND en primera instancia somete a consideración de quienes conforman este órgano auxiliar, y en su caso, del pleno del CE como órgano máximo de dirección, el presente Programa Anual para el periodo de enero a diciembre de 2025, el cual tiene como fin, a través de su aplicación, el cabal cumplimiento de su objetivo general, como



Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación



el seguimiento y vigilancia en la aplicación de las actividades bajo líneas de acciones, directrices, objetivo general y estratégicos institucionales descritos de manera enunciativa más no limitativa, relativos a la visibilización, sensibilización y capacitación tanto al interior como exterior del propio instituto y de sus órganos desconcentrados, sobre temas y acciones implementadas relacionadas con la erradicación y prevención de todo tipo de violencia contra mujeres y niñas, así como el fortalecimiento de la participación política de las mujeres y grupos minoritarios, en condiciones de igualdad, no discriminación y espacios libres de violencia, el respeto a sus derechos humanos, la promoción de la participación de la ciudadanía, el fomento a la cultura democrática, así como coadyuvar en la promoción al voto en el marco del Proceso Electoral Local Extraordinario para la elección de magistradas, magistrados, juezas y jueces del estado de Tabasco 2024 - 2025.

El Programa Anual, se constituye por siete numerales, en los cuales la persona lectora, identificará los objetivo general y específicos, los ejes y líneas de acción, los anteproyectos de acuerdo para análisis, la calendarización y seguimiento de las actividades proyectadas, las cuales se reitera tienen carácter de ser enunciativas más no limitativas.

Finalmente, es preciso señalar que, para el caso de ser presentadas a la presidencia de la CIGYND agendas temáticas y líneas de acción que fortalezcan los objetivos institucionales del presente Programa Anual, estas se considerarán al interior de la comisión para el análisis y reflexión correspondiente, y, en su caso, la aprobación de su inclusión, lo anterior con base en los principios de máxima publicidad, transparencia proactiva, acceso a la información y rendición de cuentas.



Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación



2. Fundamento normativo

El artículo 3, numeral 3, 106 de la Ley Electoral dispone que, el CE, es el Órgano Superior de Dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto para su desempeño.

Concatenado a lo anterior, el artículo 113, numerales 1, 3 y 4; 115, numeral 1 fracciones II y X de la Ley referida, prevé que, para el debido desempeño del Instituto, el CE constituirá las comisiones permanentes que considere pertinentes para el desempeño de sus funciones, y estas, en todos los asuntos encomendados, deberán de presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución al Órgano Superior de Dirección para su aprobación; de igual manera, los artículos 3, numeral 1 inciso b); 5, numerales 1 y 2; 6, numeral 1, fracciones XIV y XVII; 12, numeral 1, fracción I; del Reglamento de Comisiones el cual disponen la obligación de los "órganos auxiliares" del CE de presentar en el mes de enero de cada año, un Programa Anual de Trabajo acorde a los programas y políticas previamente establecidos.

Finalmente, de la interpretación del marco jurídico antes citado, es viable referir lo dispuesto en el acuerdo CE/2024/092, aprobado el 16 de octubre del 2024¹, a través del cual se aprobó la nueva integración y las presidencias de las comisiones Permanentes del Instituto Electoral, lo que conlleva a dar cumplimiento implícito a sus considerandos y puntos de acuerdo, en tal sentido la presidencia de la CIGyND, atendiendo la obligación que se impone a las comisiones permanentes para presentar un Programa Anual, pone a disposición de sus integrantes el correspondiente instrumento para el periodo de enero a diciembre de 2025.

¹ En lo sucesivo, las fechas refieren al año dos mil veinticuatro, salvo precisión en contrario.



Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación



3. Objetivos Institucionales

I. Objetivo general

Establecer actividades, estrategias, directrices y acciones específicas en materia de igualdad de género, no discriminación, paridad, igualdad sustantiva y combate a la violencia política contra las mujeres en razón de género (VPMRG), que implementará el IEPC Tabasco durante el año 2025, con el objetivo de fomentar el ejercicio pleno de la ciudadanía por parte de las mujeres y los grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad.

II. Objetivos específicos

- a) **Proponer** actividades clave alineadas con la agenda y los objetivos institucionales, enfocadas en la promoción de la equidad de género, la prevención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género (VPMRG), y el fortalecimiento del ejercicio de los derechos humanos. Estas actividades serán fundamentales para definir la planificación y las directrices que orienten las acciones de la CIGYND y, en su caso, de la UTIGYND.
- b) **Supervisar** las acciones del Instituto en materia de paridad de género, prevención de la violencia política contra las mujeres en razón de género, promoción del liderazgo político femenino e inclusión de los grupos de atención prioritaria en la participación política, garantizando la aplicación del principio de igualdad y no discriminación en todas sus actividades.
- c) **Presentar** un Cronograma detallado de fechas en las que la CIGyND conocerá los avances de los trabajos realizados por la UTIGyND, así como los



Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación



anteproyectos de acuerdos para poner a consideración del CE, como parte de la planificación de las actividades **ordinarias** de la agenda paritaria, así como en su caso las **extraordinarias** inherentes a la perspectiva de género en las etapas del Proceso Electoral Local Extraordinario para la elección de magistradas, magistrados, juezas y jueces del estado de Tabasco 2024-2025;

- d) **Impulsar** las políticas internas del IEPC Tabasco de cero tolerancia al hostigamiento y el acoso sexual y laboral; espacios libres de violencia; igualdad de género y no discriminación;
- e) **Implementar** acciones que promuevan el ejercicio pleno de la ciudadanía y la participación política de las mujeres en espacios libres de violencia;
- f) **Dar continuidad** al fortalecimiento y construcción intersectorial de alianzas estratégicas institucionales con asociaciones electorales, culturales y académicas, organizaciones, redes nacionales de ciudadanía, institutos políticos, organismos internacionales e instituciones gubernamentales, con el objetivo de robustecer las estrategias, directrices, programas y proyectos con horizontes a la construcción y empoderamiento e involucramiento de la ciudadanía en los espacios y temas públicos, particularmente la participación de esta en los procesos y mecanismos democratizadores inclusivos, paritarios y libres de VPMRG; y
- g) **Generar** acciones que promuevan el ejercicio pleno de la ciudadanía y la participación de las personas pertenecientes a grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad en los espacios públicos libres de violencia y discriminación.



Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación



4. Ejes transversales y líneas estratégicas

Con base en el objetivo general y los objetivos específicos, el Programa Anual se estructura a partir de los compromisos y objetivos del IEPC Tabasco, conexos a construir, desarrollar, fortalecer o consolidar la participación ciudadana, la cultura democrática inclusiva, la paridad de género sustantiva y la cultura de la promoción y respeto de los derechos humanos (particularmente los político electorales de las mujeres y las personas pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad), así como los acuerdos aprobados por el CE, con la finalidad de que las actividades plasmadas se integren con el mandato constitucional y los objetivos estratégicos institucionales e intersectoriales, y con ello la CIGyND se desarrolle en el contexto de la planeación y armonización institucional, con el objeto de avanzar en la construcción de una política institucional integral en materia de igualdad sustantiva y no discriminación, y dar puntual seguimiento al cumplimiento y armonización jurídica interna con respecto de las disposiciones establecidas en las recientes reformas político-electorales.

En ese contexto, el Programa Anual de Trabajo considera la inclusión de temas en el ámbito de generar, fortalecer y garantizar espacios de participación ciudadana libres de violencia, la aplicación de la perspectiva de género, equidad y paridad en la organización y desarrollo del Proceso Electoral, por lo que se consideraron, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes ejes transversales de trabajo:



Comisión Permanente de Igualdad de
Género y No Discriminación



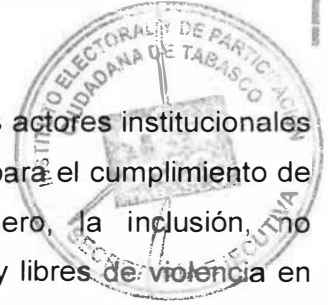
- I. Paridad de género;
- II. Violencia política contra las mujeres en razón de género;
- III. Democracia Inclusiva, Inclusión, no discriminación y acciones afirmativas;
- IV. Ejercicios democratizadores libres de violencia política contra las mujeres en razón de género;
- V. Transversalización e Institucionalización de la perspectiva de género y la inclusión y no discriminación; y
- VI. La formación y capacitación a diversos grupos de personas en situación de vulnerabilidad, respecto al ejercicio de sus derechos político-electorales.

Para la implementación de las actividades concernientes a cada eje de trabajo, se considerarán las siguientes líneas estratégicas que abarcan procesos de vinculación, promoción, formación, difusión y análisis:

- ❖ **Vinculación:** Favorecer la colaboración con instancias y actores clave como: los partidos políticos, las organizaciones de la sociedad civil, la academia, los órganos jurisdiccionales y las instituciones gubernamentales, así como la participación en distintos mecanismos interinstitucionales nacionales.
- ❖ **Promoción:** Proponer actividades para su desarrollo en el corto y mediano plazo, sin menoscabo de su potencial para la atención de objetivos de largo plazo, y dar puntual seguimiento a su implementación y, en su caso, evaluación.



Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación



- ❖ **Formación:** Facilitar herramientas a las y los diversos actores institucionales y políticos para el desarrollo de habilidades técnicas para el cumplimiento de su obligación de garantizar la igualdad de género, la inclusión, no discriminación y paridad, en condiciones equitativas y libres de violencia en razón de género.
- ❖ **Difusión:** Divulgar, hacia el interior y exterior del IEPC Tabasco, las actividades realizadas en el marco de los trabajos de la CIGyND y la UTIGyND.
- ❖ **Análisis:** Dar seguimiento continuo al desarrollo de actividades, a efecto de detectar áreas de oportunidad y/o buenas prácticas a través de su evaluación, para su fortalecimiento.

Con los **6 ejes transversales**, se posibilita la continuidad y la progresividad en las acciones, así como un enfoque basado en el principio pro persona de personas y grupos en situación de discriminación, la prevención y erradicación de la VPMRG estableciendo para ello compromisos de trabajo conjuntos y coordinados con las y los integrantes del Consejo Estatal, la Junta Estatal Ejecutiva, las organizaciones de la sociedad civil y academia, además de prever en procesos electorales la vinculación con Juntas Electorales Distritales y Consejos Electorales Distritales.

5. Anteproyectos específicos de la CIGYND

La CIGyND, podrá dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual, y paralelamente coadyuvar con los temas vinculantes de la materia de la comisión que en su caso se establezcan en el Calendario Electoral del IEPC Tabasco, el Plan Integral y el Calendario de Coordinación del Proceso Electoral Extraordinario, la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral ambos para el Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la



Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación



Federación 2024-2025 del INE, el Reglamento de Elecciones del INE, así como los que por propia naturaleza de la comisión propondrá en su caso al Consejo Estatal relativo a los siguientes anteproyectos de acuerdos:

1. **Designación de la Consejería Electoral para la presidencia de la CIGYND 2026:** Presentar el proyecto de acuerdo mediante el cual se propondrá al Consejo Estatal la designación de la Consejería Electoral que asumirá la presidencia de la CIGYND para el año 2026.
2. **Elaboración de lineamientos paritarios para Consejerías Electorales Distritales:** En colaboración con comisiones unidas, desarrollar el Anexo del Proyecto de acuerdo en el que el Consejo Estatal dispondrá los lineamientos paritarios para la designación de las personas que ocuparán las Consejerías Electorales Distritales, en el marco del Proceso Electoral Local Extraordinario 2024-2025 para la elección de magistradas, magistrados, juezas y jueces en Tabasco.
3. **Programa “¿Cómo votar desde la perspectiva paritaria?”:** Presentar el proyecto de acuerdo mediante el cual la CIGYND propondrá al Consejo Estatal la implementación de este programa para fomentar un enfoque paritario en el ejercicio del derecho al voto.

6. Sesiones de la CIGYND

En termino de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 20 del Reglamento de Comisiones, las comisiones sesionarán periódicamente cuando menos cada tres meses, no obstante, las Comisiones podrán celebrar sesiones extraordinarias para tratar asuntos de urgente atención en los términos dispuestos del numeral 3 del Reglamento antes citado.



Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación



Dado el período establecido que considera el presente Programa Anual (enero/diciembre 2025), se establece preliminarmente el calendario de sesiones que permitirá a la CIGyND y la UTIGyND la previsión y preparación de las Sesiones Ordinarias, que habrán de efectuarse para el cumplimiento de su cometido.

Número de sesión	Fecha
1ª Sesión Ordinaria	Marzo
2ª Sesión Ordinaria	Junio
3ª Sesión Ordinaria	Septiembre
4ª Sesión Ordinaria	Diciembre

Nota: Todas las fechas refieren al año 2025.

Es importante señalar que las fechas podrán ajustarse según la agenda institucional y el desarrollo del proceso electoral en curso. En caso necesario, se podrán convocar sesiones extraordinarias para tratar temas específicos, ya sea a solicitud de la Presidencia de la Comisión o a petición de las Consejerías Electorales o Representaciones de los Partidos Políticos que integran la CIGYND.

7. Cronograma de Actividades

A continuación, se presenta el calendario de actividades que llevará a cabo la CIGYND con la colaboración de la Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Administración, la UTIGYND y los 21 Consejos Electorales Distritales (CED), así como otras áreas del Instituto Electoral relacionadas con los temas y la agenda de la Comisión.



Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación



Las actividades descritas en las tablas esquemáticas se clasifican en "ordinarias" y "extraordinarias". Las actividades extraordinarias están vinculadas a las etapas del Proceso Electoral (antes, durante y después) y se desarrollan conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de Comisiones. Es importante señalar que las clasificaciones y actividades son enunciativas, no limitativas, y están sujetas a las fechas establecidas por el INE y el IEPC Tabasco.

La CIGYND atenderá oportunamente cualquier situación no prevista en este Programa Anual, priorizando aquellos casos que requieran atención inmediata.



Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación



ACTIVIDADES ORDINARIAS 2025

CONS	TEMA O ACTIVIDAD	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
1	Realización de Sesiones Ordinarias ²			✓			✓			✓			✓
2	Presentación Programa Anual de Trabajo de la CIGyND 2025.	✓											
3	Presentación del proyecto de acuerdo de la CIGyND, mediante el cual se designa a la Consejería Electoral que asumirá la presidencia de dicha comisión para el año 2026.										✓		
4	Presentación del Informe Anual de Actividades 2025 de la CIGyND.												✓
5	Conferencia en conmemoración del Día Internacional de la Mujer.			✓									
6	Conmemoración del Voto de las Mujeres en México.										✓		
7	Recorridos de promoción del voto informado, desde la perspectiva de género. ¿Cómo y qué elegiremos desde la perspectiva paritaria en el Proceso Electoral Local Extraordinario Judicial 2024-2025?		✓	✓	✓	✓							
8	Análisis jurídico respecto a la viabilidad de llevar a cabo la armonización al marco normativo interno del IEPC Tabasco, a la luz de las recientes reformas en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, paridad sustantiva, equidad e igualdad de género.		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
9	Conmemoración del Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra Mujeres y											✓	

² Con base al artículo 20 numerales 1, 2 y 3 del Reglamento de Comisiones, las sesiones se clasificarán en ordinarias y extraordinarias, siendo en las ordinarias aquellas que deberán de celebrarse periódicamente cuando menos cada tres meses, lo que hace a las sesiones extraordinarias, aquellas que serán convocadas por la presidencia, cuando lo considere necesario o bien a solicitud de la Consejerías Electorales que integran la CIGyND, para atender algún asunto con carácter urgente, en los términos dispuestos por el Reglamento antes referido.



Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación



ACTIVIDADES ORDINARIAS 2025

CONS	TEMA O ACTIVIDAD	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
	Niñas. Conversatorio de Unidades de Género de Tabasco.												
10	IEPC Tabasco INCLUYENTE. (Programa de difusión y formación por definir).		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	Desarrollo de la Jornada "16 días de activismo por la eliminación de la violencia contra mujeres y niñas"											✓	✓
12	Derribando Estereotipos de Género: Grabación de entrevistas a mujeres tabasqueñas líderes que se desempeñen en puestos de poder y decisión, para la publicación de cápsulas en redes del Instituto.		✓		✓		✓		✓		✓		✓
13	Encuentro de Mujeres Electas AMCEE Tabasco. Taller hacia una democracia paritaria y libre de VPMRG.											✓	
14	Violencia política contra las mujeres en razón de género: video sobre el tema "¿Cómo reconocer la violencia política de género?"				✓								
15	Desarrollo de las Jornadas de Impulso al Liderazgo Político de las Mujeres.								✓	✓			
16	Desarrollo de las Jornadas de Impulso al Liderazgo Político de grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad.									✓			
17	Jornadas 25 Día Naranja (temas por definir).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
18	Editatona. Evento híbrido.												✓
19	Círculo de lectura "Mujer y Sociedad": promover el análisis, discusión intercambio de ideas y la retroalimentación acerca de temas de interés de las mujeres en la vida política y pública (fecha por confirmar).								✓		✓		✓



Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación



ACTIVIDADES ORDINARIAS 2025

CONS	TEMA O ACTIVIDAD	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
20	Socialización al interior del IEPC Tabasco del Protocolo para adoptar medidas tendientes a garantizar a las personas servidoras electorales pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad, ejerzan sus funciones en el Instituto electoral, en igualdad de condiciones y sin discriminación.			✓							✓		
21	Encuentro con autoridades jurisdiccionales y administrativas en materia electoral de la tercera circunscripción (tema por definir).									✓	✓		
22	Análisis de la normativa y resultados de las consultas implementadas por el IEPC para establecer la planeación de las consultas ciudadanas próximas de los grupos minoritarios.									✓	✓	✓	

ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS

		2025											
CONS	TEMA O ACTIVIDAD	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
1	Seguimiento a las actividades contenidas en el Programa del IEPC Tabasco, relativo a la Promoción de la Participación Ciudadana para el ejercicio del derecho al sufragio en el Proceso Electoral.		✓	✓	✓	✓	✓						
2	Presentación del proyecto de acuerdo por el cual la CIGyND propone al Consejo Estatal el programa ¿cómo votar desde la perspectiva paritaria?			✓	✓	✓	✓						

EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO EL SUSCRITO JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 117, NUMERAL 2, FRACCIONES I, XXIV Y XXX DE LA LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS DEL ESTADO DE TABASCO. -----

----- CERTIFICA -----

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS, CONSTANTES DE UN TOTAL DE (26) VEINTISEIS FOJAS ÚTILES QUE CONCUERDAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON EL ORIGINAL DEL ACUERDO CE/2025/006 QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN PARA EL EJERCICIO 2025 PROPUESTO POR LA PROPIA COMISIÓN; MISMO QUE TUVE A LA VISTA, SELLO, RUBRICO Y FIRMO-----

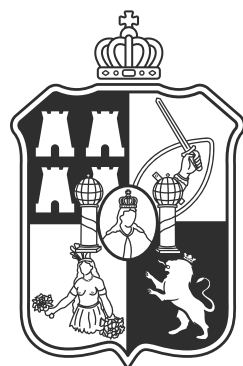
----- DOY FE -----



LIC. JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS
SECRETARIO EJECUTIVO

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 905	CE/2025/001 ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025 PROPUESTO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL PROPIO INSTITUTO.....	2
No.- 906	CE/2025/002 ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA SU CALENDARIO ANUAL DE SESIONES ORDINARIAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.....	78
No.- 907	CE/2025/003 ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL PROPIO INSTITUTO PARA EL EJERCICIO 2025.....	87
No.- 908	CE/2025/004 ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA PARA EL EJERCICIO 2025, PROPUESTO POR LA PROPIA COMISIÓN.....	117
No.- 909	CE/2025/005 ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE DENUNCIAS Y QUEJAS PARA EL EJERCICIO 2025, PROPUESTO POR LA PROPIA COMISIÓN.....	145
No.- 910	CE/2025/006 ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN PARA EL EJERCICIO 2025, PROPUESTO POR LA PROPIA COMISIÓN.....	162
	INDICE.....	189



TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y de más disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser públicas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolas Bravo Esq. José N. Rovirosa #359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000705364139|

Firma Electrónica: t2goxDUo5srHAu6GyMmmQODRd5XI9JdRaozFeqXMPb0Hdp/YVIn+3diCm+GSsExT8uPcz9fG1cfI5eLLWjsRkHujA3FuNSFnUzheeKEifUEPVMRrkO+s+gw6xj09SQ8jzsG7HxYLPYIU/JcaVHI/qRV0YbJxkLrZxQy8m4jvOAZrBma6Y+25cABtwyDaY2GZvHNCTFxcRxoceOvKuyE2knf00TaUBwldDyjayQH4g/mMI9taIARSKotIGxg1KbStdew0rH+1Xwin93Ge5qfmaEEgUkT+L0m0BarZjS9cnsMHYUyghfDdjgToGi+ol5J6jnc9M4jqZ7Q7ZiwRRJIL3w==