

ACUERDO No. IETAM-A/CG-059/2026

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL MANUAL DE NORMAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

GLOSARIO

Consejo General del IETAM	Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.
Constitución Política Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política Local	Constitución Política Local de Tamaulipas.
IETAM	Instituto Electoral de Tamaulipas.
INE	Instituto Nacional Electoral.
Ley Electoral General	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Ley Electoral Local	Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

ANTECEDENTES

1. El 13 de junio de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley Electoral Local expedida por el H. Congreso del Estado mediante el Decreto número LXII-597.
2. El 30 de enero de 2019, el Consejo General del IETAM, mediante Acuerdo No. IETAM/CG-09/2019, aprobó el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del IETAM; al cual se modificaron, adicionaron y abrogaron diversas disposiciones aprobadas mediante los acuerdos No. IETAM/CG-25/2019 de fecha 30 de marzo de 2019; No. IETAM-A/CG-04/2020 de fecha 26 de febrero de 2020; No. IETAM-A/CG-42/2021 de fecha 6 de abril de 2021; No. IETAM-A/CG-130/2021 de fecha 30 de noviembre de 2021; No. IETAM-A/CG-10/2024 de fecha 26 de enero de 2024; No. IETAM-A/CG-102/2024 de fecha 30 de septiembre de 2024 y No. IETAM-A/CG-094/2025 de fecha 22 de octubre de 2025.

3. El 21 de septiembre de 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Estado la última reforma aplicada a la Ley de Gasto Público.
4. El 30 de noviembre de 2021, el Consejo General del IETAM por acuerdo No. IETAM-A/CG-130/2021 aprobó el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del IETAM, modificado a través del Acuerdo No. IETAM-A/CG-1023/2024 de fecha 30 de septiembre de 2024.
5. El 18 de junio de 2025, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la última reforma aplicada a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.
6. El 09 de abril de 2026, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la última reforma aplicada al Código Fiscal de la Federación.
7. El 14 de mayo de 2026, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la última reforma aplicada a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
8. El 29 de mayo de 2026, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto No. 66-1072 mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política Local; de la Ley de Medios de Impugnación Electorales de Tamaulipas; de la Ley Electoral Local; y del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en materia electoral, entrando en vigor el día 30 de mayo de 2026.
9. El 17 de septiembre de 2027, el Titular del Órgano Interno de Control del IETAM emitió el nuevo Reglamento del Órgano Interno de Control del IETAM.

CONSIDERACIONES

DE LAS ATRIBUCIONES DEL IETAM

- I. el artículo 41, párrafo tercero, Base V de la Constitución Política Federal, determina que

la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL. Asimismo, el apartado C de la Base en cita, determina que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos que señala la propia Carta Magna.

- II. El artículo 116, párrafo segundo, fracción IV inciso b) y c) de la Constitución Política Federal, señala que, el INE y los OPL, en su respectivo ámbito de competencia, desarrollarán la función de organizar las elecciones; en las elecciones locales será responsabilidad de los OPL, quienes están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomos en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, profesionales en su desempeño y regidos por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.
- III. De conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, base V, apartado C, y 116 párrafo segundo, fracción IV, inciso c) de la Constitución Política Federal; 20, párrafo segundo base III, de la Constitución Política Local y, la organización de las elecciones locales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo e independiente en sus decisiones, denominado IETAM, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propios en cuya integración participan los partidos políticos y los ciudadanos en los términos que ordene la Ley. En el ejercicio de su función electoral, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.
- IV. El artículo 134, párrafo primero de la Constitución Política Federal, en concordancia con el 161, párrafo primero de la Constitución Política Local, en lo esencial, señalan que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, legalidad, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

- V.** La Ley Electoral General, en su artículo 98, numeral 1 menciona que los OPL están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios; gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Política Federal, Ley Electoral General, Constitución Política Local y Ley Electoral Local; serán profesionales en su desempeño, rigiéndose en la aplicación de sus actuaciones por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.
- VI.** El artículo 104, numeral 1, incisos b) y c) de la Ley Electoral General, refieren que corresponde a los OPL garantizar los derechos, el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos y candidatos, así como la ministración oportuna del financiamiento público a que tienen derecho los partidos políticos nacionales y locales y, en su caso las candidaturas independientes en la entidad.
- VII.** El artículo 29 del Código Fiscal de la Federación establece que cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquéllas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por Internet.
- VIII.** De acuerdo a lo que prevé el artículo 20, párrafo segundo, base III, numerales 1 y 10, de la Constitución Política Local, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo integrado por ciudadanos y partidos políticos según lo disponga la Ley Electoral Local; dicho organismo público se denomina IETAM y será autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y facultad reglamentaria; los consejeros electorales y demás servidores públicos que establezcan las leyes aplicables, no podrán tener otro empleo, cargo o comisión, con excepción de los no

remunerados en actividades docentes, científicas, culturales, de investigación o de beneficencia. Tampoco podrán asumir un cargo público en los órganos emanados de las elecciones en cuya organización y desarrollo hubieren participado, ni ser postulados para un cargo de elección popular o asumir un cargo de dirigencia partidista, durante los dos años posteriores al término de su encargo.

- IX.** El artículo 58, fracción VI, párrafo segundo de la Constitución Política Local, establece que, para la revisión de las cuentas públicas, el Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas cuenta con la Auditoría Superior del Estado, como órgano técnico de fiscalización superior. Tendrá autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispongan las leyes. La función de fiscalización se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad. Asimismo, deberá fiscalizar las acciones del Estado y municipios en materia de fondos, recursos locales y deuda pública. Los informes de auditoría que emita la Auditoría Superior del Estado tendrán carácter público. La coordinación y evaluación del desempeño de dicho órgano estará a cargo del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, sin perjuicio de su autonomía técnica y de gestión, de conformidad con lo que establezca la ley; y al efecto le podrá requerir que le informe sobre la evolución de sus trabajos de fiscalización.
- X.** El artículo 76, párrafo cuarto, fracción I, de la Constitución Política Local, señala que la Auditoría Superior del Estado tendrá a su cargo fiscalizar en forma posterior, los ingresos, egresos y deuda pública; el manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos de los poderes del Estado, de los Ayuntamientos, de los órganos con autonomía de los poderes y de las entidades estatales y municipales, así como realizar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos, a través de los informes que se rendirán en los términos que disponga la ley. En tratándose de la recaudación, analizar si fueron percibidos los recursos estimados en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

- XI.** El artículo 1° de la Ley Electoral Local, señala que sus disposiciones son de orden público y de observancia general en el Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, reglamentando los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos del Estado, los Procesos Electorales y la función estatal de organizarlos para renovar a los integrantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, así como sus Ayuntamientos, así como la organización, funcionamiento y competencia del IETAM.
- XII.** El artículo 3°, párrafos primero y tercero de la Ley Electoral Local, dispone que la aplicación de las normas de la referida Ley corresponde a las autoridades electorales del Estado de Tamaulipas, en el ámbito de su respectiva competencia, y que la interpretación de la ley aludida, se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política Federal; así mismo, en cumplimiento al principio pro persona, la interpretación de la presente Ley se realizará en estricto apego a lo previsto en el artículo 1° de la Constitución Política Federal, así como en los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano.
- XIII.** El artículo 93 párrafo primero de la Ley Electoral Local, establece que el IETAM es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño que tiene a cargo la función estatal de organizar las elecciones en el Estado, con excepción de lo dispuesto en el segundo párrafo del apartado C de la fracción V del artículo 41 de la Constitución Federal. Se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y será integrado por ciudadanos, ciudadanas y partidos políticos.
- XIV.** El artículo 98 de la Ley Electoral Local establece que el patrimonio del IETAM se integra con los bienes muebles e inmuebles, inversiones, rendimientos financieros y otros ingresos que se destinen al cumplimiento de su objetivo y fines, así como con el presupuesto que para dicho organismo autorice anualmente el Congreso del Estado.
- XV.** El artículo 99 de la Ley Electoral Local, refuerza lo establecido en el considerando anterior, al señalar que el IETAM es el depositario de la autoridad electoral en el Estado,

y es el responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, salvo en los casos previstos por la Constitución Política Federal y la Ley Electoral General.

- XVI.** De conformidad con el artículo 100 de la Ley Electoral Local, son fines del IETAM contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar, a los ciudadanos y ciudadanas, el ejercicio de los derechos político-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 y Ejecutivo, así como de la totalidad de los ayuntamientos en el Estado; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática; y garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
- XVII.** El artículo 101, fracción X, de la Ley Electoral Local, señala que el IETAM tiene la obligación de aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades, le confiere la Constitución Política Federal, la Ley Electoral General y demás normativa que establezca el Instituto Nacional Electoral
- XVIII.** El artículo 102 de la Ley Electoral Local, señala que el IETAM ejercerá sus funciones en todo el territorio del Estado, a partir de los siguientes órganos: el Consejo General; las Comisiones del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva, la Unidad de Fiscalización, el Órgano Interno de Control y las Direcciones Ejecutivas.
- XIX.** El artículo 103 de la Ley Electoral Local, establece que el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del IETAM, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana, así como velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del IETAM. En su desempeño aplicará la perspectiva de género.

- XX.** Conforme lo dispuesto en los artículos 110, fracciones IV, LXVII y LXIX y Séptimo Transitorio de la Ley Electoral Local, el Consejo General del IETAM podrá aprobar y expedir los reglamentos interiores necesarios, así como dictar los acuerdos y reglamentación necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
- XXI.** El artículo 113, fracciones XVII y XXV de la Ley Electoral Local, establece que corresponde a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, conducir la administración y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del IETAM, así como ser el conducto, cuando así proceda, para que el personal de éste apoye a una Comisión o Consejero en alguna tarea determinada, estableciendo, para cada tarea específica a asignar, los alcances temporales, espaciales, así como la modalidad, velando en todo momento por la alineación de las tareas y la competencia legal; así como, proponer al Consejo General o al Presidente, según corresponda, los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del IETAM.
- XXII.** El artículo 122 de la Ley Electoral Local, dispone que el Órgano Interno de Control es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones. Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del propio órgano y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos estatales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.
- XXIII.** El artículo 126 fracción II de la Ley Electoral Local, señala que la persona Titular del Órgano Interno de Control tiene como atribución 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.

- XXIV.** El artículo 140, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley Electoral Local, establece que son funciones de la Dirección de Administración; aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar la administración de los recursos materiales y financieros así como la prestación de los servicios generales del IETAM; auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la formulación del anteproyecto anual del presupuesto del Instituto; establecer y coadyuvar en la operación de los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales y atender las necesidades administrativas de los órganos del IETAM.
- XXV.** El artículo 4º. Bis fracciones I, II y III de la Ley de Gasto Público que regula el gasto estatal, establece que los recursos públicos se administrarán de conformidad con los principios rectores de: eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; de austeridad, transparencia, rendición de cuentas, difusión de la información financiera y perspectiva territorial y de género; así como de evaluación del desempeño con el objeto de propiciar que los recursos públicos se asignen en los presupuestos respectivos con los principios anteriores.
- XXVI.** El artículo 2º de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado y que los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización”

- XXVII.** El artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, establecen que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.
- XXVIII.** El artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, dispone que las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de austeridad, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos públicos, que rigen el servicio público.
- XXIX.** El artículo 10, fracción V del Reglamento Interno establece que para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a la persona titular de la Presidencia del Consejo General, presentar al Consejo General propuestas de reforma a la normatividad interna del IETAM.
- XXX.** Por su parte el artículo 60 fracciones II, IV y V del Reglamento Interno establece como atribuciones de la persona Titular de la Dirección de Administración las siguientes; aplicar las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán los programas de administración de personal; recursos materiales y servicios generales que autorice la Secretaría Ejecutiva; presentar a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del IETAM; auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del IETAM y brindar las facilidades necesarias para que el Órgano Interno de Control del IETAM audite, fiscalice y evalúe las actividades y resultados obtenidos en los programas de administración de recursos financieros, materiales y de personal.

Del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del IETAM

XXXI. En ejercicio de las atribuciones de este Consejo General del IETAM, con estricto apego a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina financiera, se creó el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del IETAM, el cual regula la autorización, manejo, reposición, control y vigilancia en la operación de fondos fijos, gastos a comprobar, viáticos, gastos de representación, así como para el control y distribución de combustible, en los cuales se establecen las directrices que definen estrategias y procedimientos para optimizar y prevenir desviaciones y dispendio de recursos.

En este tenor, la emisión del presente acuerdo obedece a la necesidad que tiene este Órgano Electoral de modificar diversas disposiciones normativas del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del IETAM que permitan justamente asegurar el correcto ejercicio del gasto público, y así coadyuvar en el proceso de eficiencia y transparencia del uso de los recursos públicos que le son conferidos.

De las modificaciones, adiciones y derogaciones

XXXII. Con base en lo anterior y para mayor eficacia en la ejecución de las disposiciones contenidas en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del IETAM resulta necesario efectuar diversas modificaciones, adiciones y derogaciones a algunas porciones normativas plasmadas en el referido instrumento, ello para clarificar y dar certeza a los servidores públicos de cada una de las disposiciones contenida en el mismo, en razón de las siguientes consideraciones:

En lo referente a la revisión de las disposiciones que regulan la operación de la Caja Chica y los Fondos Fijos del Instituto Electoral de Tamaulipas, se identificó la necesidad de precisar su naturaleza, ámbito de aplicación, responsables y conceptos de gasto autorizados, con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control administrativo y financiero del Instituto.

En virtud de lo anterior, resulta necesario precisar que la Caja Chica corresponde exclusivamente a la Dirección de Administración del IETAM y constituye un importe en

efectivo, cuya administración y comprobación estarán sujetas a los controles establecidos por el Instituto, diferenciándola de los Fondos Fijos asignados a las unidades administrativas y a los Consejos Electorales Municipales y Distritales, cuya finalidad es atender necesidades operativas en el ámbito de sus respectivas funciones.

Esta diferenciación permite establecer con mayor claridad las responsabilidades en la administración, ejercicio, comprobación y reposición de los recursos, evitando confusiones entre ambos mecanismos y fortaleciendo la trazabilidad del gasto público.

asimismo, se considera necesario actualizar los conceptos susceptibles de ser cubiertos mediante dichos mecanismos, tomando como referencia las partidas presupuestarias de los Capítulos 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales”, así como las necesidades operativas que se presentan durante el desarrollo de las actividades institucionales, siempre dentro del presupuesto y calendario autorizados.

Con esta redacción se pretende aclarar que la Caja Chica de la Dirección de Administración no estará limitada a una relación específica de conceptos o partidas dentro de los Capítulos 2000 y 3000, sino que podrá atender las erogaciones correspondientes a cualquiera de las partidas que integran dichos capítulos, observando en todo momento los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio de los recursos públicos.

Se incluye en el apartado de alimento del tabulador internacional al nivel D con los mismos montos considerados para los niveles del A al C. Con la finalidad de homologar los criterios aplicables al personal del Instituto que, por necesidades del servicio, deba realizar comisiones oficiales relacionadas con actividades institucionales para atender las actividades vinculadas con el proyecto de Voto de las Tamaulipecas y los Tamaulipecos Residentes en el Extranjero, en términos de las disposiciones previstas en el Libro Séptimo de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, toda vez que el desarrollo de las actividades correspondientes puede requerir la participación y desplazamiento de personal operativo para el cumplimiento de las funciones encomendadas al Instituto

Homologar el tope Internacional para todos los niveles quedando en 297 dólares o euros.

XXXIII. Con base en lo anterior, las modificaciones señaladas materia del presente Acuerdo quedan señaladas al tenor de lo siguiente:

TEXTO VIGENTE	PROPUESTA DE REFORMA
III. GLOSARIO CAJA CHICA. - Importe o monto que se autoriza para cumplir los pagos por necesidades operativas menores y/o urgentes, a través de reposiciones periódicas de los gastos realizados. ...	III. GLOSARIO CAJA CHICA. - Importe o monto en efectivo que se autoriza únicamente a la Dirección de Administración del IETAM para cumplir los pagos por necesidades operativas menores y/o urgentes, a través de reposiciones periódicas de los gastos realizados. ...
VI. EJERCICIO 1. Los fondos fijos sólo podrán destinarse a las partidas comprendidas en los capítulos 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales conforme al presupuesto y calendario autorizado, siempre y cuando en la Dirección de Administración no se cuente con existencias del artículo requerido.	VI. EJERCICIO 1. Los fondos fijos asignados a las unidades administrativas y a los Consejos Electorales Municipales y Distritales sólo podrán destinarse a las partidas comprendidas en los capítulos 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales de acuerdo al presupuesto y calendario autorizado, conforme a la TABLA DE CONCEPTOS DE GASTOS AUTORIZADOS PARA FONDO FIJO , siempre y cuando se cuente con la autorización de las áreas correspondientes. Los conceptos de gastos autorizados para el fondo fijo para el capítulo 2000 y 3000 serán los que a continuación se señalan:

TEXTO VIGENTE		PROPUESTA DE REFORMA																																																																																			
<table><tr><th>CONCEPTO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td colspan="2">CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</td></tr><tr><td>a) ...</td><td>Lápices ...</td></tr><tr><td>b) ...</td><td>Escobas ...</td></tr><tr><td>c) ...</td><td>Materiales ...</td></tr><tr><td>d) ...</td><td>Materiales ...</td></tr><tr><td>e) ...</td><td>Gastos ...</td></tr><tr><td>f) ...</td><td>Gastos ...</td></tr><tr><td>g) ...</td><td>Circuitos ...</td></tr><tr><td>h) ...</td><td>Gastos ...</td></tr><tr><td>i) ...</td><td>Combustibles, ...</td></tr><tr><td colspan="2">CAPITULO 300 SERVICIOS BASICOS</td></tr><tr><td>j) Servicios de Telefonía celular</td><td>Pago ...</td></tr><tr><td>k) Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información</td><td>Servicios ...</td></tr><tr><td>l) Servicio Postal</td><td>Pago ...</td></tr><tr><td>m) Servicio de fotocopiado e impresión de documentos oficiales</td><td>Servicios ...</td></tr><tr><td>n) Fletes y maniobras</td><td>Gastos ...</td></tr><tr><td>o) Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo</td><td>Gastos ...</td></tr><tr><td>p) Mantenimiento y conservación de inmuebles</td><td>Gastos ...</td></tr><tr><td>q) Gastos de ceremonia y orden social</td><td>Servicios ...</td></tr></table>		CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		a) ...	Lápices ...	b) ...	Escobas ...	c) ...	Materiales ...	d) ...	Materiales ...	e) ...	Gastos ...	f) ...	Gastos ...	g) ...	Circuitos ...	h) ...	Gastos ...	i) ...	Combustibles, ...	CAPITULO 300 SERVICIOS BASICOS		j) Servicios de Telefonía celular	Pago ...	k) Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	Servicios ...	l) Servicio Postal	Pago ...	m) Servicio de fotocopiado e impresión de documentos oficiales	Servicios ...	n) Fletes y maniobras	Gastos ...	o) Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo	Gastos ...	p) Mantenimiento y conservación de inmuebles	Gastos ...	q) Gastos de ceremonia y orden social	Servicios ...	<table><tr><th>CONCEPTO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td colspan="2">CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</td></tr><tr><td>a) ...</td><td>Lápices ...</td></tr><tr><td>b) ...</td><td>Escobas ...</td></tr><tr><td>c) ...</td><td>Materiales ...</td></tr><tr><td>d) ...</td><td>Materiales ...</td></tr><tr><td>e) ...</td><td>Gastos ...</td></tr><tr><td>f) ...</td><td>Gastos ...</td></tr><tr><td>g) ...</td><td>Circuitos ...</td></tr><tr><td>h) ...</td><td>Gastos ...</td></tr><tr><td>i) ...</td><td>Combustibles, ...</td></tr><tr><td>j) Medicinas y productos farmacéuticos</td><td>Medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana</td></tr><tr><td colspan="2">CAPITULO 3000 SERVICIOS BASICOS</td></tr><tr><td>k) Servicios de Telefonía celular</td><td>Pago ...</td></tr><tr><td>l) Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información</td><td>Servicios ...</td></tr><tr><td>m) Servicio Postal</td><td>Pago ...</td></tr><tr><td>n) Servicio de fotocopiado e impresión de documentos oficiales</td><td>Servicios ...</td></tr><tr><td>o) Fletes y maniobras</td><td>Gastos ...</td></tr><tr><td>p) Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo</td><td>Gastos ...</td></tr><tr><td>q) Mantenimiento y conservación de inmuebles</td><td>Gastos ...</td></tr><tr><td>r) Gastos de ceremonia y orden social</td><td>Servicios ...</td></tr></table>		CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		a) ...	Lápices ...	b) ...	Escobas ...	c) ...	Materiales ...	d) ...	Materiales ...	e) ...	Gastos ...	f) ...	Gastos ...	g) ...	Circuitos ...	h) ...	Gastos ...	i) ...	Combustibles, ...	j) Medicinas y productos farmacéuticos	Medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana	CAPITULO 3000 SERVICIOS BASICOS		k) Servicios de Telefonía celular	Pago ...	l) Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	Servicios ...	m) Servicio Postal	Pago ...	n) Servicio de fotocopiado e impresión de documentos oficiales	Servicios ...	o) Fletes y maniobras	Gastos ...	p) Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo	Gastos ...	q) Mantenimiento y conservación de inmuebles	Gastos ...	r) Gastos de ceremonia y orden social	Servicios ...
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN																																																																																				
CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS																																																																																					
a) ...	Lápices ...																																																																																				
b) ...	Escobas ...																																																																																				
c) ...	Materiales ...																																																																																				
d) ...	Materiales ...																																																																																				
e) ...	Gastos ...																																																																																				
f) ...	Gastos ...																																																																																				
g) ...	Circuitos ...																																																																																				
h) ...	Gastos ...																																																																																				
i) ...	Combustibles, ...																																																																																				
CAPITULO 300 SERVICIOS BASICOS																																																																																					
j) Servicios de Telefonía celular	Pago ...																																																																																				
k) Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	Servicios ...																																																																																				
l) Servicio Postal	Pago ...																																																																																				
m) Servicio de fotocopiado e impresión de documentos oficiales	Servicios ...																																																																																				
n) Fletes y maniobras	Gastos ...																																																																																				
o) Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo	Gastos ...																																																																																				
p) Mantenimiento y conservación de inmuebles	Gastos ...																																																																																				
q) Gastos de ceremonia y orden social	Servicios ...																																																																																				
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN																																																																																				
CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS																																																																																					
a) ...	Lápices ...																																																																																				
b) ...	Escobas ...																																																																																				
c) ...	Materiales ...																																																																																				
d) ...	Materiales ...																																																																																				
e) ...	Gastos ...																																																																																				
f) ...	Gastos ...																																																																																				
g) ...	Circuitos ...																																																																																				
h) ...	Gastos ...																																																																																				
i) ...	Combustibles, ...																																																																																				
j) Medicinas y productos farmacéuticos	Medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana																																																																																				
CAPITULO 3000 SERVICIOS BASICOS																																																																																					
k) Servicios de Telefonía celular	Pago ...																																																																																				
l) Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	Servicios ...																																																																																				
m) Servicio Postal	Pago ...																																																																																				
n) Servicio de fotocopiado e impresión de documentos oficiales	Servicios ...																																																																																				
o) Fletes y maniobras	Gastos ...																																																																																				
p) Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo	Gastos ...																																																																																				
q) Mantenimiento y conservación de inmuebles	Gastos ...																																																																																				
r) Gastos de ceremonia y orden social	Servicios ...																																																																																				

TEXTO VIGENTE	PROPUESTA DE REFORMA																																																					
1. Los gastos... 2. Por ningún ... 3. Queda ... 4. El concepto ...	1. Los gastos... 2. Por ningún ... 3. Queda ... 4. El concepto ... 5. La Caja Chica asignada a la Dirección de Administración podrá destinarse a todas las partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales conforme al presupuesto y calendario autorizado.																																																					
VIII. CÁLCULO DE VIÁTICOS. 1. CLASIFICACIÓN DE NIVELES Y TABULADOR. ... i. ALIMENTACIÓN. Las ... Tabulador de Alimentos <table><tr><th rowspan="2">Concepto</th><th colspan="3">Nacional (pesos)</th><th colspan="2">Internacional (dólares o euros)</th></tr><tr><th>Nivel A</th><th>Nivel B y C</th><th>Nivel D</th><th>Nivel A</th><th>Nivel B y C</th></tr><tr><td>Desayuno</td><td>400</td><td>240</td><td>160</td><td>36</td><td>36</td></tr><tr><td>Comida</td><td>400</td><td>320</td><td>240</td><td>45</td><td>45</td></tr><tr><td>Cena</td><td>400</td><td>240</td><td>160</td><td>72</td><td>72</td></tr></table> Cuando...	Concepto	Nacional (pesos)			Internacional (dólares o euros)		Nivel A	Nivel B y C	Nivel D	Nivel A	Nivel B y C	Desayuno	400	240	160	36	36	Comida	400	320	240	45	45	Cena	400	240	160	72	72	VIII. CÁLCULO DE VIÁTICOS. 1. CLASIFICACIÓN DE NIVELES Y TABULADOR. ... i. ALIMENTACIÓN. Las ... Tabulador de Alimentos <table><tr><th rowspan="2">Concepto</th><th colspan="3">Nacional (pesos)</th><th>Internacional (dólares o euros)</th></tr><tr><th>Nivel A</th><th>Nivel B y C</th><th>Nivel D</th><th>Nivel A - D</th></tr><tr><td>Desayuno</td><td>400</td><td>240</td><td>160</td><td>36</td></tr><tr><td>Comida</td><td>400</td><td>320</td><td>240</td><td>72</td></tr><tr><td>Cena</td><td>400</td><td>240</td><td>160</td><td>45</td></tr></table> Cuando...	Concepto	Nacional (pesos)			Internacional (dólares o euros)	Nivel A	Nivel B y C	Nivel D	Nivel A - D	Desayuno	400	240	160	36	Comida	400	320	240	72	Cena	400	240	160	45
Concepto		Nacional (pesos)			Internacional (dólares o euros)																																																	
	Nivel A	Nivel B y C	Nivel D	Nivel A	Nivel B y C																																																	
Desayuno	400	240	160	36	36																																																	
Comida	400	320	240	45	45																																																	
Cena	400	240	160	72	72																																																	
Concepto	Nacional (pesos)			Internacional (dólares o euros)																																																		
	Nivel A	Nivel B y C	Nivel D	Nivel A - D																																																		
Desayuno	400	240	160	36																																																		
Comida	400	320	240	72																																																		
Cena	400	240	160	45																																																		
ii. HOSPEDAJE Las <table><tr><th rowspan="2">Nivel</th><th>Nacional</th><th>Internacional</th></tr><tr><th>Importe (Pesos)</th><th>Importe (Dólares o Euros)</th></tr><tr><td>A</td><td>2,001</td><td>297</td></tr><tr><td>B y C</td><td>1,680</td><td>297</td></tr><tr><td>D</td><td>1,260</td><td>-</td></tr></table>	Nivel	Nacional	Internacional	Importe (Pesos)	Importe (Dólares o Euros)	A	2,001	297	B y C	1,680	297	D	1,260	-	ii. HOSPEDAJE Las <table><tr><th rowspan="2">Nivel</th><th>Nacional</th><th>Internacional</th></tr><tr><th>Importe (Pesos)</th><th>Importe (Dólares o Euros)</th></tr><tr><td>A</td><td>2,001</td><td>297</td></tr><tr><td>B y C</td><td>1,680</td><td>297</td></tr><tr><td>D</td><td>1,260</td><td>297</td></tr></table>	Nivel	Nacional	Internacional	Importe (Pesos)	Importe (Dólares o Euros)	A	2,001	297	B y C	1,680	297	D	1,260	297																									
Nivel		Nacional	Internacional																																																			
	Importe (Pesos)	Importe (Dólares o Euros)																																																				
A	2,001	297																																																				
B y C	1,680	297																																																				
D	1,260	-																																																				
Nivel	Nacional	Internacional																																																				
	Importe (Pesos)	Importe (Dólares o Euros)																																																				
A	2,001	297																																																				
B y C	1,680	297																																																				
D	1,260	297																																																				

Por lo anterior, se determina la viabilidad de las modificaciones al Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financiero del IETAM en lo que respecta a los documentos y aspectos que ya fueron citados en la tabla que antecede.

En ese sentido y en virtud de los antecedentes y consideraciones antes expuestas, este Consejo General del IETAM, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las modificaciones, adiciones y derogaciones de diversas disposiciones al Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Financieros del Instituto Electoral de Tamaulipas, señaladas en el Considerando XXXIII del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Las modificaciones al Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Financieros del Instituto Electoral de Tamaulipas entrarán en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos realice las adecuaciones correspondientes al Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Financieros del Instituto Electoral de Tamaulipas para su debida publicación en la página de internet del Instituto.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente Acuerdo a la persona Titular del Órgano Interno de Control, para su conocimiento; y a la Dirección de Administración, para su conocimiento y observancia.

QUINTO. Se instruye a la Dirección de Administración, haga del conocimiento el presente Acuerdo a las personas servidoras públicas de este Instituto.

SEXTO. La interpretación del Manual señalado en el punto primero de este Acuerdo, así como la resolución de lo no previsto en el mismo, corresponderá a la Dirección de Administración.

SÉPTIMO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

OCTAVO. Publíquese este Acuerdo en los estrados y en la página de internet de este Instituto, para conocimiento público.

ASÍ LO APROBARON POR UNANIMIDAD CON CINCO VOTOS A FAVOR DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, EN LA SESIÓN No. 28, EXTRAORDINARIA, DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026, MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, LIC. ALFREDO DÍAZ DÍAZ, MTRO. ELISEO GARCÍA GONZÁLEZ, MTRA. MARCIA LAURA GARZA ROBLES Y MTRA. MAYRA GISELA LUGO RODRÍGUEZ, ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 112 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN FÉ DE VERDAD Y PARA CONSTANCIA LEGAL FIRMAN EL PRESENTE PROVEÍDO EL MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM Y EL ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ, SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM. DOY FE.-----

MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE
CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM

ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM