

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, POR EL CUAL SE APRUEBAN MODIFICACIONES, ADICIONES Y DEROGACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS**

**GLOSARIO**

<b>Consejo General del IETAM</b>	Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.
<b>Consejo General del INE</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
<b>Constitución Política del Estado</b>	Constitución del Estado de Tamaulipas.
<b>Constitución Política Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>IETAM</b>	Instituto Electoral de Tamaulipas.
<b>INE</b>	Instituto Nacional Electoral.
<b>Ley Electoral Local</b>	Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.
<b>Órgano Interno</b>	Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas.
<b>Reglamento Interno</b>	Reglamento Interno del Instituto Electoral de Tamaulipas.

**ANTECEDENTES**

1. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política Federal en materia político-electoral, en el que se incluyen la denominación, estructura, funciones y objetivos del entonces Instituto Federal Electoral para transformarse en el INE.

- 2.** El 13 de junio de 2015, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado los decretos LXII-596 y LXII-597 expedidos por la LXII Legislatura del H. Congreso Constitucional del Estado, por los cuales se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado y se expidió la Ley Electoral Local.
- 3.** El día 12 de mayo de 2020, el Consejo General del IETAM, emitió el Acuerdo No. IETAM-A/CG-10/2020, por el que se aprobó la creación de la Comisión Especial de Normatividad, en la cual se establecieron las atribuciones y la integración de la representación de los partidos políticos con derecho a voz.
- 4.** El 5 de febrero de 2021, el Consejo General del IETAM mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG12/2021 expidió el Reglamento Interno y abrogó el Reglamento Interior del Instituto Electoral de Tamaulipas.
- 5.** El 14 de noviembre de 2023, el Consejo General del IETAM emitió el Acuerdo No. IETAM-A/CG-62/2023, por el que aprobó la renovación de la integración de las comisiones permanentes y especiales de Normatividad y Debates del Consejo General del IETAM.
- 6.** El 26 de enero de 2024, mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-09/2024 del Consejo General del IETAM, se aprobaron las modificaciones a la estructura organizacional y ocupacional del Instituto, así como el cambio de denominación de la Unidad Técnica del Voto en el Extranjero y la Unidad de Igualdad de Género y no Discriminación.
- 7.** El 10 de abril de 2024, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas y del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
- 8.** El 26 de septiembre de 2024, la Comisión Especial de Normatividad, llevó a cabo la sesión extraordinaria, a efecto de analizar y en su caso aprobar el proyecto de Acuerdo por el que propone al Consejo General del IETAM las modificaciones, adiciones y derogaciones a diversas disposiciones del Reglamento Interno del IETAM.

**9.** En esa propia fecha, mediante oficio CEN-011/2024 signado por el Secretario Técnico de la Comisión Especial, el cual, por instrucciones de la Consejera Presidenta de dicha Comisión, turna al Presidente del Consejo General del IETAM el presente Proyecto de Acuerdo, a efecto de que sea considerado y aprobado en su caso, en la próxima sesión que celebre el Consejo General del IETAM.

## **CONSIDERANDOS**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL IETAM**

**I.** 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 del Estado y 93, 99, 100 y 101 de la Ley Electoral Local, 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.

**II.** Asimismo, el artículo 41, párrafo segundo, base V, apartado D de la Constitución Política Federal, contempla el Servicio Profesional Electoral Nacional que comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del INE y de los Organismos Públicos Locales.

**III.** 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.

**IV.** En términos del artículo 101, fracción X de la Ley Electoral Local, 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 General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y demás normativa que establezca el INE.

**V.** De conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Electoral Local, son órganos centrales del IETAM: el Consejo General, las Comisiones del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva, la Unidad de Fiscalización, el Órgano Interno de Control y las Direcciones Ejecutivas.

**VI.** 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, así como velar porque los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad rijan todas sus actividades.

**VII.** El artículo 110, fracciones, IV, XXXI LXVII y Séptimo Transitorio de la Ley Electoral Local, establecen que entre las atribuciones del Consejo General del IETAM; se encuentran aprobar y expedir los reglamentos interiores necesarios para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del IETAM; integrar las comisiones permanentes y, en su caso, especiales, por el voto, de cuando menos, 5 de sus integrantes; y dictar los acuerdos y reglamentación necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.

**VIII.** El artículo 113, fracciones XVII y XXV de la Ley Electoral Local, establece que la Secretaría Ejecutiva tiene, entre otras atribuciones, la de 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; asimismo, la de proponer al Consejo General o al Presidente, según corresponda, los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del IETAM.

**IX.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley Electoral Local, el Consejo General del IETAM integrará las comisiones permanentes y las especiales que considere necesarias para el desempeño de las funciones del IETAM.

Las comisiones permanentes a las que se refiere el párrafo anterior serán las siguientes:

- I. Comisión de Educación Cívica, Difusión y Capacitación;
- II. Comisión para los Procedimientos Administrativos Sancionadores;
- III. Comisión de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones;
- IV. Comisión de Organización Electoral;
- V. Comisión de Igualdad de Género y no Discriminación; y
- VI. Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Asimismo, haciendo uso de esa atribución legal, el Consejo General del IETAM ha creado e integrado entre otras las siguientes comisiones especiales:

- Comisión Especial Encargada de dar Seguimiento al Procedimiento de Postulación y Registro de las Candidaturas Independientes.
- Comisión Especial de Seguimiento a la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- Comisión Especial de Debates.
- Comisión Especial de Normatividad del IETAM.

**X.** El artículo 140 de la Ley Electoral Local, dispone que la Dirección de Administración del IETAM tendrá, entre otras, las funciones relativas a aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del IETAM; organizar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el IETAM; 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.

**XI.** De lo señalado en el considerando VII, se advierte que la facultad concedida por la Ley Electoral Local, permite a éste Órgano Colegiado emitir acuerdos, lineamientos generales, o en su caso, aplicar las adecuaciones legales necesarias con el objetivo de lograr una plena observancia, atendiendo al principio de legalidad en materia electoral, mismo que se encuentra previsto de manera genérica en los artículos 14, párrafo segundo, y 16, párrafo primero de la Constitución Política Federal; y, en relación concreta con el desarrollo de la función electoral, en sus artículos 41, párrafo tercero, base V, párrafo primero, y 116, párrafo segundo, fracción IV, inciso b).

A mayor abundamiento, y atendiendo a que tanto en la Constitución Política Federal como en diversos ordenamientos legales se ha reconocido una facultad reglamentaria a favor de diversos órganos de la administración pública, la cual consiste en la aptitud de emitir actos materialmente legislativos, con características de generalidad, abstracción e impersonalidad, que responde a la necesidad de que determinados órganos establezcan un marco normativo que les permita desempeñar de manera adecuada las atribuciones que les concede la ley, lo anterior conforme a la Tesis XCIV/2002, sostenida por la Sala Superior del TEPJF, de rubro: *"INSTITUTOS U ORGANISMOS ELECTORALES. GOZAN DE PLENA AUTONOMÍA CONSTITUCIONAL"*<sup>1</sup>. Siendo congruente, esta potestad reglamentaria con el principio de legalidad en la medida en que está supeditada a que haya una disposición constitucional o legal que la prevé, lo cual, en el presente caso, deriva de lo dispuesto en el artículo 1° de la Constitución Política Federal.

En este tenor, la emisión del presente acuerdo obedece a la necesidad que tiene este Órgano Electoral de modificar, adicionar y derogar diversas disposiciones normativas del Reglamento Interno que permitan un mejor desempeño de sus atribuciones establecidas en el marco de la Ley vigente.

**XII.** Asimismo, la Secretaría Ejecutiva del IETAM, llevó a cabo diversas reuniones de trabajo con la Titular de la Dirección de Administración, para que, desde su perspectiva, funciones y atribuciones analizara e identificara áreas de oportunidad que se requieran mejorar para atender

---

<sup>1</sup> Aprobada por la Sala Superior del TEPJF en fecha diecisiete de agosto de dos mil dieciséis.  
<https://www.te.gob.mx/IUSEapp/tesisjur.aspx?idtesis=XCIV/2002&tpoBusqueda=S&sWord=tesis,XCIV/2002>

y actualizar la referida Dirección, ello, en aras de contar con una base que garantice el pleno funcionamiento administrativo de este Instituto.

**XIII.** De dichas reuniones señaladas en el considerando anterior, surgieron diversas propuestas de modificaciones y adiciones de disposiciones legales que integran el Reglamento Interno, por lo que, a fin de armonizarlas y homologarlas dentro del marco jurídico vigente, este Órgano Electoral considera que las propuestas son viables para el mejor desempeño de la Dirección de Administración del IETAM; debiendo incorporar la Subdirección de Recursos Materiales y la Subdirección de Recursos Humanos, ambas, en apoyo a la referida Dirección de Administración.

**XIV.** Por otra parte, el IETAM, es competente a través del Órgano Interno para prevenir, corregir, investigar, y en su caso, sancionar actos u omisiones de las personas servidoras públicas que laboran en dicho organismo, que constituyan responsabilidades administrativas. Además, tiene como funciones, las de revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos que se otorguen al Instituto, por lo que, la actuación del Órgano Interno debe atender sus propias necesidades y requerimientos.

**XV.** El Órgano Interno, para el ejercicio de sus atribuciones, está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, ello, atento con lo establecido en el artículo 122 de la Ley Electoral Local. Por tanto, la autonomía de la gestión del Órgano Interno debe regir como principio fundamental para hacer efectiva la independencia de su función.

**XVI.** Además, el artículo 126 de la Ley Electoral Local, señala que la persona Titular del Órgano Interno, tendrá entre otras, la atribución para establecer las normas para el cumplimiento de sus funciones.

Atendiendo dicha atribución, el titular del Órgano Interno mediante Acuerdo, emitió el Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas y del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, mismo que entró en vigencia el 11 de abril de 2024. En dicho instrumento se establecen las funciones y el ejercicio de las atribuciones de la estructura del Órgano Interno.

Por lo anterior, resulta pertinente efectuar la modificación y derogación correspondiente al Capítulo XI Del Órgano Interno de Control contenido en el Reglamento Interno, materia del presente Acuerdo.

**XVII.** A efecto de garantizar el cumplimiento de las funciones y actividades institucionales ordinarias, extraordinarias relativas a la operación general de la institución, así como las inherentes a la preparación y desarrollo de los procesos electorales que por mandato legal organiza el Consejo General del IETAM, como órgano superior de dirección, mediante el Acuerdo No. IETAM-A/CG-09/2024 aprobó la modificación a la estructura organizacional y ocupacional, así como el cambio de denominación de la Unidad Técnica del Voto en el Extranjero y la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Electoral de Tamaulipas. Dentro de esa reestructura orgánica y ocupacional, entre otras, se efectuaron las siguientes:

- El cambio de denominación de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación a Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación.
- La fusión de la Unidad de Comunicación Social a la Unidad Técnica del Voto en el Extranjero.
- Reestructura y modificación de denominación e incorporación de atribuciones a la Unidad Técnica del Voto Tamaulipeco en el Extranjero y Difusión Institucional.

Asimismo, en dicho instrumento jurídico como puntos de Acuerdo Sexto y Décimo se mandata que las menciones que se contengan en instrumentos normativos y demás documentos que hagan referencia a las áreas de Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación, Unidad Técnica del Voto en el Extranjero y Unidad de Comunicación Social se entenderán que se realizan a la Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación y a la Unidad Técnica del Voto Tamaulipeco en el Extranjero y Difusión Institucional respectivamente, y se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto, a efecto de que realice la actualización a la normativa interna que se encuentre estrechamente vinculada con el presente Acuerdo.

Por lo anterior, es menester considerar dichas modificaciones, adecuaciones y/o derogaciones a

fin de que se impacten en el Reglamento Interno.

## **DE LA COMISION ESPECIAL DE NORMATIVIDAD**

**XXVIII.** El artículo 8, fracción II, inciso i) del Reglamento Interno del IETAM, dispone que el IETAM ejercerá sus funciones a partir de la estructura orgánica siguiente: Comisión Especial de Normatividad.

**XIX.** El artículo 15, fracción III, del Reglamento Interno del IETAM, establece que la Comisión Especial de Normatividad, es considerada como una de las Comisiones Especiales del Consejo General del ETAM.

**XX.** El artículo 30, fracciones I y II del Reglamento Interno del IETAM señala que la Comisión Especial de Normatividad para cumplir con su objetivo, tendrá las atribuciones siguientes: Proponer al Consejo General la expedición de nuevas normas y, en su caso, propuestas de adecuaciones a la normatividad existente; excepto aquella que por disposición legal este reservada al propio Consejo General, a alguna de sus Comisiones, o áreas del IETAM; así como la de carácter administrativo; así como discutir y aprobar los dictámenes y proyectos de acuerdo, y, en su caso, rendir los informes que deban ser presentados al Consejo General en los asuntos competencia de la Comisión.

**XXI.** Las atribuciones señaladas en el considerando que anteceden se refuerzan de conformidad a lo establecido en el acuerdo IETAM-A/CG-10/2020, citado en el antecedente 3 de este acuerdo, por el que se creó la Comisión Espacial de Normatividad y se le dotaron las atribuciones legales correspondientes.

## **DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO INTERNO**

**XXII.** Ahora bien, lo enunciado en los antecedentes y consideraciones previas del presente acuerdo se convalida la pertinencia de llevar a cabo las modificaciones, adecuaciones y/o

derogaciones necesarias, las cuales tendrán un impacto positivo en las actividades y funciones las áreas que conforman la estructura orgánica del IETAM, cuya finalidad es el mejoramiento del funcionamiento administrativo de este Ente público.

En tal virtud, tomando en cuenta lo expresado en los considerandos XVI y XVII del presente Acuerdo relativas al Órgano Interno y a las otras Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación, Unidad de Comunicación Social y Unidad Técnica del Voto en el Extranjero; así como las necesidades que conlleva a la atención de las atribuciones constitucionales y legales conferidas al IETAM y en congruencia con las tareas que desarrollan el funcionariado de acuerdo a su nivel de responsabilidad en torno a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico-Electorales, Dirección del Administración y Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, se propone realizar la actualización del Reglamento Interno para plasmar las disposiciones adecuadas que permitan dar cumplimiento a los fines y principios legales, y que al mismo tiempo cubra todas las necesidades elementales de funcionamiento y operación de dichas áreas.

Por tal motivo, se citan a continuación de forma integral las propuestas de modificaciones, adiciones y derogaciones que se efectúan al Reglamento Interno.

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p><b>Artículo 5.</b> Para los efectos de este reglamento se entenderá por:</p> <p><b>XXXII. Unidad de Comunicación Social:</b> La Unidad de Comunicación Social del Instituto Electoral de Tamaulipas;</p> <p><b>XXXVI. Unidad Técnica del Voto:</b> La Unidad Técnica del Voto en el Extranjero; y</p>	<p><b>Artículo 5...</b></p> <p><b>XXXII. Se deroga</b></p> <p><b>XXXVI. Unidad Técnica del Voto:</b> La Unidad Técnica del Voto Tamaulipeco en el Extranjero y Difusión Institucional; y</p> <p><b>XXXVII. Dirección de Igualdad de Género:</b> La Dirección de Igualdad de</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p><b>XXXVII. Unidad de Igualdad de Género:</b> La Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.</p>	<p>Género y No Discriminación del Instituto Electoral de Tamaulipas.</p>
<p><b>Artículo 8...</b></p> <p>IV. La Secretaría Ejecutiva:...</p> <p>Áreas de apoyo:..</p> <p>g) Unidad de Comunicación Social; y</p> <p>h) Unidad Técnica del Voto en el Extranjero.</p> <p>XI. Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.</p>	<p><b>Artículo 8...</b></p> <p>IV. La Secretaría Ejecutiva:...</p> <p>Áreas de apoyo:..</p> <p>g) <b>Se deroga</b></p> <p>h) Unidad Técnica del Voto Tamaulipeco en el Extranjero y Difusión Institucional.</p> <p>XI. Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación.</p>
<p><b>Artículo 26.</b> La Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación tendrá las siguientes atribuciones:...</p> <p>IX. Dar seguimiento a las actividades orientadas para promover la igualdad de género y no discriminación, y prevención de la violencia política contra las mujeres en razón de género, encomendadas a la <b>Unidad</b> de Igualdad de Género, a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación, y a otras áreas del IETAM;</p>	<p><b>Artículo 26.</b> La Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación tendrá las siguientes atribuciones:...</p> <p>IX. Dar seguimiento a las actividades orientadas para promover la igualdad de género y no discriminación, y prevención de la violencia política contra las mujeres en razón de género, encomendadas a la <b>Dirección</b> de Igualdad de Género, a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación, y a otras áreas del IETAM;</p>
<p><b>Artículo 29.</b> La Comisión Especial de Debates tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p><b>III.</b> Supervisar la promoción y difusión de debates entre las candidaturas con registro a los diversos cargos de elección</p>	<p><b>Artículo 29.</b> La Comisión Especial de Debates tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p><b>III.</b> Supervisar la promoción y difusión de debates entre las candidaturas con registro a los diversos cargos de elección</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>popular, por parte de los Consejos Distritales y Municipales, la Dirección de Prerrogativas, la Unidad de Comunicación Social y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;</p>	<p>popular, por parte de los Consejos Distritales y Municipales, la Dirección de Prerrogativas, la Unidad Técnica del Voto y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;</p>
<p><b>Artículo 43.</b> La Dirección Ejecutiva ...</p> <p><b>I. De la subdirectora o subdirector ...</b></p> <p><b>a)...g)...</b></p> <p>h) Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior inmediato.</p>	<p><b>Artículo 43...</b></p> <p><b>I. De la subdirectora o subdirector ...</b></p> <p><b>a)...g)...</b></p> <p>h) Las demás, que le instruya la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico-Electorales.</p>
<p><b>Artículo 55.</b> Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde al Titular de la Coordinación de Archivos:</p> <p>...</p> <p>V. Elaborar y mantener actualizados los instrumentos de consulta y control archivístico en coordinación con las diversas áreas del IETAM;</p>	<p><b>Artículo 55.</b> Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde al Titular de la Coordinación de Archivos:</p> <p>...</p> <p>V. Elaborar y mantener actualizados, con la <b>colaboración</b> de los responsables del archivo de trámite de las diversas áreas del IETAM, los instrumentos de consulta y control archivístico previstos en la <b>Ley General de Archivos</b> y las disposiciones normativas vigentes en materia de archivo institucional;</p>
<p><b>Sección Séptima</b> <b>De la Unidad de Comunicación Social</b></p> <p><b>Artículo 56.</b> Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a la persona titular de la Unidad de Comunicación Social:</p>	<p><b>Sección Séptima</b> <b>De la Unidad de Comunicación Social</b></p> <p><b>Artículo 56.</b> Se deroga</p>
<p><b>Sección Octava</b> <b>De la Unidad Técnica del Voto en el Extranjero</b></p>	<p><b>Sección Octava</b> <b>De la Unidad Técnica del Voto Tamaulipeco en el Extranjero y Difusión Institucional</b></p> <p><b>Artículo 57.</b> Para el cumplimiento de</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p><b>Artículo 57.</b> Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a la persona titular de la Unidad Técnica del Voto en el Extranjero:</p> <p><b>I.</b> Planear a nivel institucional las actividades relativas al voto de las tamaulipecas y tamaulipecos residentes en el extranjero;</p> <p><b>II.</b> Dar seguimiento a la incorporación de las tamaulipecas y tamaulipecos residentes en el extranjero en la lista nominal para votar en el extranjero;</p> <p><b>III.</b> Diseñar la estrategia de promoción y difusión del voto de las tamaulipecas y tamaulipecos residentes en el extranjero, para ser sometida a aprobación del Consejo General;</p> <p><b>IV.</b> Coadyuvar, respecto de los formatos de documentación electoral, instructivos, herramientas y materiales que serán utilizados por las tamaulipecas y tamaulipecos residentes en el extranjero, para su aprobación por el Consejo General;</p> <p><b>V.</b> Proponer al Consejo General la celebración de convenios con entidades públicas y privadas, relacionados con el voto de las tamaulipecas y tamaulipecos residentes en el extranjero;</p> <p><b>VI.</b> En su caso, coordinar las actividades tendientes al escrutinio y cómputo de la votación de las tamaulipecas y los tamaulipecos residentes en el extranjero;</p> <p><b>VII.</b> Planear programas de acercamiento, información y encuentros de</p>	<p>sus atribuciones corresponde a la persona titular de la Unidad Técnica del Voto <b>Tamaulipeco en el Extranjero y Difusión Institucional:</b></p> <p><b>I.</b> Dar seguimiento a las sesiones del Consejo General;</p> <p><b>II. En materia de voto en el extranjero.</b></p> <p><b>a)</b> Planear a nivel institucional las actividades relativas al voto de las tamaulipecas y tamaulipecos residentes en el extranjero;</p> <p><b>b)</b> Dar seguimiento a la incorporación de las tamaulipecas y tamaulipecos residentes en el extranjero en la lista nominal para votar en el extranjero;</p> <p><b>c)</b> Diseñar la estrategia de promoción y difusión del voto de las tamaulipecas y tamaulipecos residentes en el extranjero, para ser sometida a aprobación del Consejo General;</p> <p><b>d)</b> Coadyuvar, respecto de los formatos de documentación electoral, instructivos, herramientas y materiales que serán utilizados por las tamaulipecas y tamaulipecos residentes en el extranjero, para su aprobación por el Consejo General;</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>intercambio informativo con la comunidad internacional relacionados con el voto de las tamaulipecas y tamaulipecos en el extranjero;</p> <p><b>VIII.</b> Interactuar y coordinarse con las demás áreas del IETAM para la realización de las actividades que se relacionen con sus atribuciones;</p> <p><b>IX.</b> Presentar un informe final de actividades y una memoria del voto de las tamaulipecas y los tamaulipecos residentes en el extranjero; y</p> <p><b>X.</b> Las demás que le confiera la Ley y otras disposiciones.</p>	<p><b>e)</b> Proponer al Consejo General la celebración de convenios con entidades públicas y privadas, relacionados con el voto de las tamaulipecas y tamaulipecos residentes en el extranjero;</p> <p><b>f)</b> En su caso, coordinar las actividades tendentes al escrutinio y cómputo de la votación de las tamaulipecas y los tamaulipecos residentes en el extranjero;</p> <p><b>g)</b> Planear programas de acercamiento, información y encuentros de intercambio informativo con la comunidad internacional relacionados con el voto de las tamaulipecas y tamaulipecos en el extranjero;</p> <p><b>h)</b> Interactuar y coordinarse con las demás áreas del IETAM para la realización de las actividades que se relacionen con sus atribuciones; y</p> <p><b>i)</b> Presentar un informe final de actividades y una memoria del voto de las tamaulipecas y los tamaulipecos residentes en el extranjero.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p data-bbox="808 348 1193 384"><b>III. En materia de difusión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="852 436 1380 724"><b>a)</b> Presentar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva la estrategia de Comunicación Social, con el propósito de difundir las actividades institucionales que se lleven a cabo;</li> <li data-bbox="852 772 1380 934"><b>b)</b> Llevar a cabo el monitoreo de medios de comunicación y realizar la síntesis informativa de manera diaria;</li> <li data-bbox="852 982 1380 1312"><b>c)</b> Mantener informado al personal directivo del IETAM sobre la información que generen los diferentes medios de comunicación, impresos y electrónicos, relativos a las actividades y funciones que desarrolla el IETAM;</li> <li data-bbox="852 1360 1380 1564"><b>d)</b> Generar los insumos fotográficos para la producción de las memorias de las diversas actividades del IETAM y realizar comunicados de prensa;</li> <li data-bbox="852 1612 1380 1816"><b>e)</b> Coordinar con las autoridades del IETAM, las ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas necesarias para la difusión de las actividades institucionales;</li> </ul>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><b>f)</b> Supervisar, evaluar y contratar previa autorización de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva los diferentes espacios en los medios de comunicación, de las diversas campañas de difusión que realicen los Órganos Institucionales en el ámbito de sus respectivas competencias;</p> <p><b>g)</b> Apoyar las acciones de comunicación social de los Consejos Distritales y Municipales durante los procesos electorales;</p> <p><b>h)</b> Identificar y establecer los vínculos necesarios con instituciones, dependencias públicas, organismos privados y empresas que sean susceptibles de proporcionar apoyo a las acciones del IETAM, en materia de comunicación social;</p> <p><b>i)</b> Atender las solicitudes de las diferentes instancias institucionales en los asuntos de su competencia, así como brindar apoyo a los Órganos Institucionales en materia de comunicación social cuando así lo soliciten;</p> <p><b>j)</b> Diseñar, administrar y producir los medios de comunicación del IETAM para difundir las</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>actividades institucionales;</p> <p><b>k)</b> Planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones que permitan el flujo permanente de información institucional a los diferentes medios de comunicación;</p> <p><b>l)</b> Desarrollar productos de comunicación que divulguen las funciones sustantivas y resultados del IETAM;</p> <p><b>m)</b> Llevar a cabo desde el inicio del proceso electoral hasta 3 días posteriores al de la jornada electoral, un monitoreo de publicaciones impresas sobre las encuestas por muestreo, sondeos de opinión, encuestas de salidas o conteos rápidos, a efecto de dar a conocer las preferencias electorales, conforme a la legislación electoral local y los lineamientos que emita el INE; y</p> <p><b>n)</b> Administrar las redes sociales oficiales con que cuenta el IETAM, debiendo informar de manera previa a la Secretaría Ejecutiva, el contenido de cualquier publicación que se pretenda realizar en dichas redes sociales, así como en la página</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>oficial del IETAM.</p> <p><b>IV.</b> Dentro de los primeros sesenta días naturales del año inmediato siguiente, rendir a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, un informe anual por escrito, de las actividades realizadas en el año inmediato anterior; y</p> <p><b>V.</b> Las demás que le delegue la ley, los reglamentos, la persona titular de Presidencia y la persona titular de Secretaría Ejecutiva.</p>
<p><b>Sin correlativo</b></p>	<p><b>Artículo 57. Bis.</b> La Unidad Técnica del Voto para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la Subdirección de análisis informativo, monitoreo y atención a prensa cuyas funciones son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Realizar monitoreo en medios impresos y digitales para analizar la información.</li> <li><b>b)</b> Recopilar información inherente a la actividad político electoral, e integrarla en la síntesis informativa que se envía a las consejerías y titulares.</li> <li><b>c)</b> Generar comunicados de prensa sobre las actividades que se realizan en el Instituto para ser enviados a los medios de comunicación.</li> <li><b>d)</b> Vinculación con reporteros, columnistas y jefes de información para invitarles a dar cobertura a las sesiones del</li> </ul>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>Consejo General, eventos institucionales y ruedas de prensa.</p> <p>e) Integrar y dar seguimiento a la agenda de entrevistas de las consejerías y titulares en medios de comunicación.</p> <p>f) Posterior a su realización, realizar el análisis de las entrevistas; y</p> <p>g) Las demás que le delegue los reglamentos, la persona titular de Presidencia, la persona titular de Secretaría Ejecutiva y la persona titular de la Unidad Técnica del Voto.</p>
<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO XI</b> <b>Del Órgano Interno de Control</b></p> <p><b>Artículo 58.</b> Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a la persona titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones previstas en el artículo 126 de la Ley, las siguientes:</p> <p>I. Elaborar el plan anual de trabajo y de evaluación sobre las auditorías y revisiones de control interno que practicará a las unidades administrativas del IETAM;</p> <p>II. Aplicar las normas y lineamientos generales que emita en materia de control interno y evaluación de la gestión gubernamental, fiscalización y atención de</p>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO XI</b> <b>Del Órgano Interno de Control</b></p> <p><b>Artículo 58.</b> El Órgano Interno de Control, derivado de su autonomía técnica y de gestión, realizará sus funciones conforme a las disposiciones legales y las reglamentarias que para tal fin emita.</p> <p>I a la XXIII. <b>Se derogan</b></p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>denuncias, sin perjuicio de las existentes en las disposiciones legales y normativas relativas;</p> <p><b>III.</b> Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción y la Ley de Responsabilidades Administrativas Local;</p> <p><b>IV.</b> Guardar estrecha coordinación y seguimiento en relación con los asuntos y demás pedimentos de información que le turne o solicite la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas;</p> <p><b>V.</b> Asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo General del IETAM para efectos de seguimiento y eventual toma de acciones propias de su esfera de competencia;</p> <p><b>VI.</b> Impulsar la adopción de las medidas necesarias para el fortalecimiento del desempeño institucional y el control interno;</p> <p><b>VII.</b> Programar, ordenar, instruir y realizar auditorías y revisiones de control interno a las unidades administrativas del IETAM;</p> <p><b>VIII.</b> Dar seguimiento a la atención de las observaciones, recomendaciones y acciones de mejora que realice el propio Órgano Interno de Control, y en su caso, a las que promuevan instancias fiscalizadoras externas cuando así se le solicite;</p> <p><b>IX.</b> Recibir las denuncias por hechos probablemente constitutivos de Faltas</p>	

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>Administrativas de los Servidores Públicos del IETAM, o de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas Local, y turnar a la Autoridad Investigadora competente para el inicio de las investigaciones correspondientes;</p> <p><b>X.</b> En tanto Autoridad Substanciadora y Resolutora de conformidad con Ley de Responsabilidades Administrativas Local, proceder al inicio, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;</p> <p><b>XI.</b> Con el carácter de Autoridad Substanciadora, iniciar, tramitar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se traten de Faltas Administrativas Graves, o de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para esta Entidad Federativa;</p> <p><b>XII.</b> Recibir las denuncias por declaraciones de situación patrimonial que contengan posibles Conflictos de Intereses de los Servidores Públicos del IETAM y turnar a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control para la práctica de las investigaciones correspondientes que permitan identificar la existencia o no de presuntas infracciones de naturaleza administrativa;</p>	

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p><b>XIII.</b> Dar trámite a las quejas formuladas con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tenga celebrados el IETAM con particulares adjudicados en los procedimientos de contratación previstos en la normatividad aplicable;</p> <p><b>XIV.</b> Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a un Servidor Público del IETAM, cuando se advierta que se cumplen los requisitos que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas Local;</p> <p><b>XV.</b> Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o, en su caso, instar a la Secretaría Ejecutiva que ostenta la representación legal del IETAM, a que instruya a quien corresponda a la formulación de las querellas respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delitos;</p> <p><b>XVI.</b> Verificar el cumplimiento y apego a la normatividad vigente que en materia de manejo, aplicación, custodia y administración de recursos humanos, financieros y materiales deben observar las Consejeras Presidentas y Consejeros Presidentes de los Consejos Distritales y Municipales que se instalen para el desarrollo de Proceso Electoral, evaluando eventualmente los resultados de su gestión en la aplicación de dichos recursos y controles internos establecidos;</p>	

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p><b>XVII.</b> Resolver el recurso de revocación que interpongan los Servidores Públicos del IETAM respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, así como intervenir y dar seguimiento a los trámites contenciosos en los que el Órgano Interno de Control sea parte ante órganos jurisdiccionales, al igual que proceder al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los mismos;</p> <p><b>XVIII.</b> Asistir con voz a la Sesiones del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales del IETAM, así como supervisar la ejecución de los procedimientos de Contratación Pública para garantizar que se lleven a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, ordenando las verificaciones procedentes si descubre anomalías o bien aleatorias de ser el caso;</p> <p><b>XIX.</b> Requerir a las unidades administrativas del IETAM y en su caso a las Dependencias y Entidades externas al mismo, la información y documentación para cumplir con sus atribuciones;</p> <p><b>XX.</b> Otorgar la asesoría en el ámbito de su competencia que le requieran las unidades administrativas del IETAM;</p> <p><b>XXI.</b> Intervenir y supervisar, de conformidad con la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Asignados a los Poderes, Órganos y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas y los lineamientos que para tal efecto emita, en los actos de entrega-recepción de los Servidoras y servidores Públicos del IETAM;</p>	

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p><b>XXII.</b> Promover el establecimiento de acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas del IETAM cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine; y</p> <p><b>XXIII.</b> Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como las que le competen al Coordinador de Auditores, Auditores y Auxiliares adscritos a la Unidad Administrativa a su cargo.</p>	
<p><b>Artículo 59.</b> La persona titular del Órgano Interno de Control para el ejercicio de sus facultades, contará con un Coordinador o Coordinadora de Auditores, cuyas funciones son las siguientes:</p> <p><b>I.</b> Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control el programa de trabajo anual para la revisión y fiscalización de los recursos que ejercen las áreas y órganos del IETAM, así como las acciones de verificación específica que resulten necesarias, manteniéndolo informado de su seguimiento, avance y resultados, planteando de ser el caso los ajustes pertinentes;</p> <p><b>II.</b> Asegurarse que la configuración de la normatividad, procesos y procedimientos aplicables internos en materia de administración de los recursos públicos del IETAM, guarde concordancia en lo conducente con los principios rectores de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, austeridad, rendición de cuentas, difusión de la información financiera, perspectiva de género, de evaluación del desempeño</p>	<p><b>Artículo 59.</b> El Órgano Interno de Control contará con la estructura orgánica, personal y recursos necesarios para el cumplimiento de su objeto.</p> <p><b>I a la XII. Se derogan</b></p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>institucional, y demás que resultaren aplicables;</p> <p><b>III.</b> Organizar el proceso de verificación física y documental de los bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar su correcta aplicación;</p> <p><b>IV.</b> Revisar permanentemente el sistema de control interno del IETAM y sugerir a la persona y titular del Órgano Interno de Control la mejora y/o modificación de los mecanismos existentes, o bien, establecer adicionales como resultado de las revisiones;</p> <p><b>V.</b> Informar periódicamente a la persona titular del Órgano Interno de Control respecto de inconsistencias detectadas en la documentación comprobatoria y/o justificatoria del gasto, y cualquiera otra detectada, como resultado de los trabajos de auditoría y/o verificación del control interno realizados, a efecto de acordar y definir sobre el contenido y alcances de las observaciones y/o recomendaciones que sea procedente emitir;</p> <p><b>VI.</b> Sugerir a la persona titular del Órgano Interno de Control, y eventualmente implementar, las líneas de investigación relacionadas con actos u omisiones que impliquen alguna probable irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos públicos del IETAM, ayudando a la Autoridad Investigadora en lo necesario;</p> <p><b>VII.</b> Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control las denuncias o quejas relacionadas con servidores públicos del</p>	

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>IETAM, controlar su registro, así como llevar el seguimiento actualizado de los procedimientos en que se desahogan las mismas;</p> <p><b>VIII.</b> Apoyar a la Autoridad Substanciadora y Resolutora de conformidad con Ley de Responsabilidades Administrativas Local, en el trámite del inicio, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;</p> <p><b>IX.</b> Coadyuvar con la Autoridad Substanciadora, en el inicio, tramite y envío al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se traten de Faltas Administrativas Graves, o de Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para esta Entidad Federativa;</p> <p><b>X.</b> Coordinar las actividades del personal Auditor para realizar la puntual Intervención en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda;</p> <p><b>XI.</b> Supervisar las actividades del personal Auditor y Auxiliar adscrito al Órgano Interno de Control y evaluar su desempeño en base a las disposiciones normativas internas del IETAM; y</p> <p><b>XII.</b> Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue su superioridad.</p>	

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p><b>Artículo 60.</b> Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a la persona titular de la Dirección de Administración además de las previstas en el artículo 140 de la Ley, las siguientes:</p> <p>r) Llevar registro y control de las retenciones por sanciones impuestas a los partidos políticos y candidatos independientes;</p>	<p><b>Artículo 60.</b> Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a la persona titular de la Dirección de Administración además de las previstas en el artículo 140 de la Ley, las siguientes:</p> <p>r) <b>Se deroga</b></p>
<p><b>Artículo 61.</b> La Dirección de Administración para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con una Subdirección de Recursos Financieros, cuyas funciones son las siguientes:</p> <p><b>I. De la Subdirección de Recursos Financieros;</b></p> <p>a) Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo;</p> <p>b)...</p> <p>c) Elaborar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de conformidad a las normas establecidas en el Programa Operativo Anual y de acuerdo a la normatividad establecida por el Consejo Nacional de Armonización contable;</p>	<p><b>Artículo 61.</b> La Dirección de Administración para el cumplimiento de sus atribuciones, contará <b>con las Subdirecciones de Recursos Financieros, de Recursos Materiales y de Recursos Humanos, cuyas funciones son las siguientes:</b></p> <p><b>I. De la Subdirección de ...</b></p> <p>a) Elaborar y poner a consideración de la titular de la Dirección de Administración el programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo;</p> <p>b).....</p> <p>c) Elaborar y poner a consideración de la Titular de la Dirección de Administración el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de conformidad a las normas establecidas en el Programa Operativo y de acuerdo a la normatividad establecida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p><b>d) al o)...</b></p> <p>p) Tramitar y controlar las cuentas bancarias, controlando los recursos de acuerdo a su origen, con el propósito de mantener la disponibilidad que permita el cumplimiento financiero y el buen manejo de los recursos;</p> <p><b>q) al t)...</b></p> <p><b>u) Realizar las demás funciones que, en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad</b></p>	<p><b>d) al o)...</b></p> <p>p) Tramitar y controlar las cuentas bancarias, controlando los recursos de acuerdo a su origen y revisión de la nómina con el propósito de verificar los cálculos y mantener la disponibilidad que permita el cumplimiento financiero y el buen manejo de los recursos;</p> <p><b>q) al t)...</b></p> <p><b>u) Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección de Administración los procesos de su área, elaborando los documentos necesarios con el fin de cumplir con la normatividad establecida; y</b></p> <p><b>v) Realizar las demás funciones que, en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.</b></p>
<p><b>Sin correlativo</b></p>	<p><b>II. De la Subdirección de Recursos Materiales;</b></p> <p><b>a) Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección de Administración el programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo;</b></p> <p><b>b) Integrar el padrón de proveedores del Instituto Electoral de Tamaulipas, así como su actualización, clasificación de acuerdo con su actividad económica, capacidad técnica y categoría económica;</b></p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><b>c)</b> Presentar a la persona titular de la Dirección de Administración los procesos de adquisición, elaborando los documentos necesarios con el fin de cumplir con la normatividad establecida.</p> <p><b>d)</b> Supervisar altas, bajas y cambios de bienes muebles, así como mantener actualizados los resguardos e inventarios correspondientes;</p> <p><b>e)</b> Administrar el archivo de actas de entrega-recepción de las y los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas sujetos a dicha obligación;</p> <p><b>f)</b> Atender y mantener registro respecto a las solicitudes de servicios generales de intendencia, vigilancia, conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas del Instituto Electoral, de acuerdo con el presupuesto autorizado;</p> <p><b>g)</b> Llevar control y actualización de los archivos, bitácoras, inventarios y resguardos, con el objeto de salvaguardar los bienes a cargo del Instituto Electoral de Tamaulipas.</p> <p><b>h)</b> Dar cumplimiento al Lineamiento en materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Instituto Electoral de Tamaulipas.</p> <p><b>i)</b> Coadyuvar en la elaboración de los contratos de compra-venta, seguros, fianzas, comodato, donación y demás en las que se afecte el patrimonio del Instituto Electoral.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><b>j)</b> Coordinar el suministro oportuno de servicios básicos de agua y luz, vigilando el gasto, a través de las políticas de ahorro en coordinación con las unidades administrativas del Instituto Electoral;</p> <p><b>k)</b> Administrar el suministro efectivo de combustible con base a las requisiciones emitidas por las unidades administrativas del Instituto Electoral; y</p> <p><b>l)</b> Realizar las demás funciones que, en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.</p>
Sin correlativo	<p><b>III. De la Subdirección de Recursos Humanos.</b></p> <p><b>a)</b> Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección de Administración el programa operativo anual de trabajo del área a su cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.</p> <p><b>b)</b> Dirigir y supervisar los recursos humanos del Instituto Electoral de Tamaulipas.</p> <p><b>c)</b> Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección de Administración los procesos de su área, elaborando los documentos necesarios con el fin de cumplir con la normatividad establecida.</p> <p><b>d)</b> Integrar y mantener actualizada la plantilla del personal del Instituto Electoral, en cuanto a altas, bajas y cambios de adscripción, así como la creación y supresión de plazas;</p> <p><b>e)</b> Elaborar el presupuesto por plazas,</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>con base a la estructura orgánica del Instituto Electoral;</p> <p><b>f)</b> Integración y actualización de la información de los expedientes de las y los servidores públicos del Instituto Electoral, así como los Sistema Informático de Recursos Humanos;</p> <p><b>g)</b> Llevar a cabo el trámite de altas, bajas, cambios de adscripción, comisiones, control de personal, nóminas, vacaciones, licencias y jubilaciones del personal del Instituto Electoral;</p> <p><b>h)</b> Expedir las credenciales institucionales, hoja de servicio, o constancias, así como las actas administrativas y mantener un registro actualizado de los mismos;</p> <p><b>i)</b> Realizar las gestiones que, con motivo de las altas, bajas, jubilaciones, pensiones, servicio médico, riesgo de trabajo y cualquier otra, del personal adscrito al Instituto Electoral.</p> <p><b>j)</b> Revisar y mantener actualizado el tabulador de sueldos, que para tal efecto se emita;</p> <p><b>k)</b> Coordinar y supervisar los controles de asistencia, aplicando las medidas preventivas y correctivas correspondientes;</p> <p><b>l)</b> Gestionar las prestaciones económicas, servicio médico y derechos que por ley corresponda a las y los servidores públicos del Instituto Electoral;</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><b>m)</b> Elaborar el dictamen correspondiente respecto a las actas administrativas instrumentadas al personal de las unidades administrativas del Instituto Electoral, que haya incurrido en faltas laborales, de conformidad con la normatividad aplicable;</p> <p><b>n)</b> Realizar el cálculo y la gestión de pago de finiquitos, laudos o resoluciones emitidas por los tribunales competentes;</p> <p><b>o)</b> Gestionar la integración y elaboración de la nómina institucional, comprobantes y cheques de sueldo del personal del Instituto Electoral;</p> <p><b>p)</b> Realizar el timbrado de nómina, viáticos y en general por la prestación de un servicio personal subordinado de acuerdo a la normatividad aplicable.</p> <p><b>q)</b> Cálculo de las contribuciones federales y estatales; ISR retenciones por sueldos y salarios, ISR retenciones por asimilables al salario, Impuesto Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal Subordinado, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores, Instituto de Prevención y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.</p> <p><b>r)</b> Atención y seguimiento a las auditorías referentes a las remuneraciones pagadas al personal del Instituto Electoral;</p> <p><b>s)</b> Presentar a la persona titular de la Dirección de Administración anualmente la integración y actualización del Salario</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>Base de Cotización, retenciones de cuotas obreras del Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto de Prevención y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, así como la amortización de descuentos de préstamos hipotecarios y/o personales.</p> <p>t) Elaboración de los registros contables cuando se efectúen pagos a los trabajadores por sueldos, salarios, y en general por la prestación de un servicio personal;</p> <p>u) coadyuvar en la elaboración de los contratos del personal a contratar y prestación de servicios profesionales por honorarios de las unidades administrativas del Instituto Electoral; y</p> <p>v) Realizar las demás funciones que, en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.</p>
<p>De la Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral</p> <p><b>Artículo 63.</b> Para el cumplimiento de sus atribuciones, con independencia de la delegación de actividades por parte del INE, corresponde a la persona titular de la Unidad de Fiscalización, además de las previstas en el artículo 121 de la Ley, las siguientes:</p> <p>I. Dar seguimiento a las sesiones del Consejo General;</p> <p>II. Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas internos, así como el despacho de los asuntos administrativos y recursos de las áreas que integran la Unidad;</p>	<p>De la Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral</p> <p><b>Artículo 63....</b></p> <p><b>I. Dar...</b></p> <p><b>II. En materia de Fiscalización.</b></p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>III. Proponer y promover programas de modernización y simplificación así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia;</p> <p>IV. Aplicar los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades e instancias con las que las necesidades del servicio y sus programas específicos obliguen a relacionarse;</p> <p>V. Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la Unidad de Fiscalización;</p> <p>VI. Formular las opiniones e informes que sobre asuntos propios de la Unidad le solicite el Consejo General, persona titular de la Presidencia del Consejo o la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;</p> <p>VII. Fiscalizar y vigilar los ingresos y gastos de los partidos políticos en caso de que le fueran delegadas tales funciones por el INE;</p> <p>VIII. Recibir y revisar los informes de ingreso y gastos que presenten las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos que pretendan obtener registro como partido político local, las agrupaciones políticas estatales y las asociaciones de observadores electorales;</p> <p>IX. Establecer los mecanismos y llevar a cabo los procedimientos de liquidación de los partidos políticos locales que pierdan su registro;</p> <p>X. Tramitar y desahogar las consultas en materia de transparencia relacionadas con los recursos de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partidos políticos locales;</p> <p>XI. Proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva normas técnicas de</p>	<p>a) Fiscalizar y vigilar los ingresos y gastos de los partidos políticos en caso de que le fueran delegadas tales funciones por el INE;</p> <p>b) Recibir y revisar los informes de ingreso y gastos que presenten las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos que pretendan obtener registro como partido político local, las agrupaciones políticas estatales y las asociaciones de observadores electorales;</p> <p>c) Establecer los mecanismos y llevar a cabo los procedimientos de liquidación de los partidos políticos locales que pierdan su registro;</p> <p>d) Tramitar y desahogar las consultas en materia de transparencia relacionadas con los recursos de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partidos políticos locales;</p> <p>e) Proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva normas técnicas de contabilidad y registro de operaciones aplicables a las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituir un partido político local, agrupaciones políticas estatales y asociaciones de observadores electorales;</p> <p>f) Proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva los formatos, instructivos y demás documentación necesaria que deberán utilizar las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituir un partido político local, agrupaciones políticas estatales y asociaciones de observadores electorales;</p> <p>g) Vigilar que los recursos de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituir un partido político local, agrupaciones políticas estatales y asociaciones de observadores electorales tengan origen lícito, y se apliquen estricta e</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>contabilidad y registro de operaciones aplicables a las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituir un partido político local, agrupaciones políticas estatales y asociaciones de observadores electorales;</p> <p>XII. Proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva los formatos, instructivos y demás documentación necesaria que deberán utilizar las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituir un partido político local, agrupaciones políticas estatales y asociaciones de observadores electorales;</p> <p>XIII. Vigilar que los recursos de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituir un partido político local, agrupaciones políticas estatales y asociaciones de observadores electorales tengan origen lícito, y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades señaladas en la ley;</p> <p>XIV. Informar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva sobre los Acuerdos, lineamientos, criterios y disposiciones que emita el Consejo General del INE, mismos que vinculen al IETAM en el desarrollo de sus funciones, generando la calendarización necesaria para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de cada caso;</p> <p>XV. Promover la coordinación entre el IETAM y el INE para el desarrollo de la función electoral;</p> <p>XVI. Realizar los estudios e informes respecto del ejercicio de las facultades originalmente concedidas por la Ley al IETAM o bien las delegadas por el INE;</p> <p>XVII. Elaborar el año anterior al de la elección que corresponda, el calendario y el</p>	<p>invariablemente a las actividades señaladas en la ley;</p> <p>h) Informar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva sobre los Acuerdos, lineamientos, criterios y disposiciones que emita el Consejo General del INE, mismos que vinculen al IETAM en el desarrollo de sus funciones, generando la calendarización necesaria para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de cada caso;</p> <p>i) Llevar registro y control de las retenciones por sanciones impuestas a los partidos políticos y candidatos independientes; y</p> <p>j) Llevar registro y control de las retenciones por concepto de remanentes de financiamiento público no ejercido a los partidos políticos y candidatos independientes;</p> <p><b>III) En materia de Planeación</b></p> <p><b>a)</b> Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas internos, así como el despacho de los asuntos administrativos y recursos de las áreas que integran la Unidad;</p> <p><b>b)</b> Proponer y promover programas de modernización y simplificación, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia;</p> <p><b>c)</b> Aplicar los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades e instancias con las que las necesidades del servicio y sus programas específicos obliguen a relacionarse;</p> <p><b>d)</b> Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la Unidad de Fiscalización;</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>plan integral de coordinación con el INE para el proceso electoral local;</p> <p>XVIII. Establecer estrategias y métodos para la coordinación entre las distintas áreas del IETAM y el INE;</p> <p>XIX. Fomentar el intercambio de información y conocimientos acerca de las experiencias obtenidas en la función electoral en las diversas entidades federativas, apoyándose en herramientas digitales compatibles;</p> <p>XX. Dar seguimiento a los convenios de colaboración que se celebren con el INE e informar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;</p> <p>XXI. Elaborar instrumentos metodológicos de planeación estratégica respecto de las distintas atribuciones y obligaciones de los órganos del IETAM;</p> <p>XXII. Analizar los procesos institucionales y sus correspondientes flujos de información y, en su caso, proponer el rediseño de los mismos considerando los factores humano, cultural y tecnológico;</p> <p>XXIII. Dentro de los primeros sesenta días naturales del año inmediato siguiente, rendir a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, un informe anual por escrito, de las actividades realizadas en el año inmediato anterior; y</p> <p>XXIV. Las demás que le delegue el INE, los Reglamentos, el Consejo General, la Presidencia del Consejo General y la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.</p>	<p>e) Formular las opiniones e informes que sobre asuntos propios de la Unidad le solicite el Consejo General, persona titular de la Presidencia del Consejo o la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;</p> <p><b>IV) En materia de Vinculación</b></p> <p>a) Promover la coordinación entre el IETAM y el INE para el desarrollo de la función electoral;</p> <p>b) Realizar los estudios e informes respecto del ejercicio de las facultades originalmente concedidas por la Ley al IETAM o bien las delegadas por el INE;</p> <p>c) Elaborar el año anterior al de la elección que corresponda, el calendario y el plan integral de coordinación con el INE para el proceso electoral local;</p> <p>d) Establecer estrategias y métodos para la coordinación entre las distintas áreas del IETAM y el INE;</p> <p>e) Fomentar el intercambio de información y conocimientos acerca de las experiencias obtenidas en la función electoral en las diversas entidades federativas, apoyándose en herramientas digitales compatibles;</p> <p>f) Dar seguimiento a los convenios de colaboración que se celebren con el INE e informar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;</p> <p>g) Elaborar instrumentos metodológicos de planeación estratégica respecto de las distintas atribuciones y obligaciones de los órganos del IETAM; y</p> <p>h) Analizar los procesos institucionales y sus correspondientes flujos de información y, en su caso, proponer el rediseño de los mismos considerando los factores humano, cultural y tecnológico.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>V. Dentro de los primeros sesenta días naturales del año inmediato siguiente, rendir a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, un informe anual por escrito, de las actividades realizadas en el año inmediato anterior; y</p> <p>VI. Las demás que le delegue el INE, los Reglamentos, el Consejo General, la Presidencia del Consejo General y la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.</p>
<p><b>Artículo 66.</b> Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a la persona titular de la Unidad de Transparencia:</p> <p>I a la XI...</p> <p>XII. Realizar las acciones necesarias en coordinación con la Unidad de Comunicación Social, para la difusión del derecho de acceso a la información, la transparencia y la protección de datos personales;</p> <p>XIII a la XVIII...</p>	<p><b>Artículo 66.</b> Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a la persona titular de la Unidad de Transparencia:</p> <p>I a la XI...</p> <p>XII. Realizar las acciones necesarias en coordinación con la Unidad Técnica del Voto, para la difusión del derecho de acceso a la información, la transparencia y la protección de datos personales;</p> <p>XIII a la XVIII...</p>
<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO XVI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>De la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación</b></p> <p><b>Artículo 67.</b> La persona titular de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación será designada por el Consejo General del IETAM y dependerá directamente de la persona titular de la Presidencia del Consejo General.</p>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO XVI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>De la Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación</b></p> <p><b>Artículo 67.</b> La persona titular de la Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación será designada por el Consejo General del IETAM y dependerá directamente de la persona titular de la Presidencia del Consejo General.</p>
<p><b>Artículo 68.</b> Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a la persona titular de la Unidad de Igualdad de Género y no Discriminación:</p>	<p><b>Artículo 68.</b> Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a la persona titular de la Dirección de Igualdad de Género y no Discriminación:</p>

**XXIII.** Con base a lo anterior, se determina la viabilidad de las modificaciones, adiciones y derogaciones al Reglamento Interno del Instituto Electoral de Tamaulipas, respecto a la organización y funcionamiento administrativo de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico-Electorales, Órgano Interno, Dirección del Administración y de la Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, para cumplir debidamente con las obligaciones que tienen encomendadas.

Por lo antes expuesto, en apego a los antecedentes y consideraciones señalados, se emite el siguiente:

### **A C U E R D O**

**PRIMERO.** Se aprueban las modificaciones, adiciones y derogaciones a diversas disposiciones del Reglamento Interno del Instituto Electoral de Tamaulipas, en los términos señalados en el considerando XXII del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Las modificaciones, adiciones y derogaciones al Reglamento Interno 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 Reglamento Interno del Instituto Electoral de Tamaulipas para su debida publicación en la página de internet del Instituto.

**CUARTO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, a efecto de que notifique el presente Acuerdo a las representaciones de los partidos políticos con acreditación ante el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

**QUINTO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, para que notifique el presente Acuerdo a la persona Titular del Órgano Interno de Control, a las Direcciones Ejecutivas, Direcciones y Unidades de este Instituto, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

**SEXTO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, para que notifique el presente Acuerdo al Instituto

Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, a la Junta Local Ejecutiva de la referida autoridad electoral nacional en Tamaulipas, por conducto del Vocal Ejecutivo Local, para su conocimiento.

**SÉPTIMO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, en la página de internet y en estrados de este Instituto, para conocimiento público.

ASÍ LO APROBARON POR UNANIMIDAD CON SIETE VOTOS A FAVOR DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL, EN LA SESIÓN No. 58, EXTRAORDINARIA, DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024, MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, MTRO. ELISEO GARCÍA GONZÁLEZ, LIC. ITALIA ARACELY GARCÍA LÓPEZ, MTRA. MARCIA LAURA GARZA ROBLES, MTRA. DEBORAH GONZÁLEZ DÍAZ, MTRA. MAYRA GISELA LUGO RODRÍGUEZ Y MTRO. JERÓNIMO RIVERA GARCÍA, 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