

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

**GLOSARIO**

<b>Consejo General del IETAM</b>	Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.
<b>Constitución Política del Estado</b>	Constitución Política 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 General</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
<b>Ley Electoral Local</b>	Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

**ANTECEDENTES**

1. El 31 de mayo de 2017, la Sexagésima Tercera Legislatura del H. Congreso del Estado de Tamaulipas, expidió el Decreto No. LXIII-186 mediante el cual, entre otras, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Electoral Local, publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 2 de junio de 2017.
2. El 8 de noviembre de 2018, el Presidente del Consejo General y el Secretario Ejecutivo del IETAM aprobaron mediante Acuerdo Administrativo PRESIDENCIA/04/2018 el Manual de Normas Administrativas para la operación de recursos financieros del IETAM.
3. El 13 de junio de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto número LXIV-106, mediante el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Electoral Local, en tanto que la declaratoria de invalidez de diversas disposiciones por sentencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad

140/2020 y su acumulada 145/2020, fue notificada al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas para efectos legales el 8 de septiembre de 2020.

4. El 5 de febrero del 2021, el Consejo General del IETAM aprobó el Acuerdo No. IETAM-A/CG-12/2021 por el que se expidió el Reglamento Interno y se abroga el Reglamento Interior del IETAM expedido mediante Acuerdo No. IETAM/CG-08/2015.
5. 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.
6. El 2 de abril del año 2024, el Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas, emitió el Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas y del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

## **CONSIDERACIONES**

### **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, 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. El artículo 134, párrafo primero de la Constitución Política Federal, en concordancia con el 161, párrafo primero de la Constitución Política del Estado, 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.

- III. 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 del Estado 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.
- IV. 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.
- V. De acuerdo a lo que prevé el artículo 20, párrafo segundo, base III, numerales 1 y 10, de la Constitución Política del Estado, 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.

- VI.** El artículo 58, fracción VI, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado, 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.
- VII.** El artículo 76, párrafo cuarto, fracción I, de la Constitución Política del Estado, 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.
- VIII.** El artículo 1º 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 los ayuntamientos del Estado, así como la organización, funcionamiento y competencia del IETAM.

- IX.** El artículo 3º, 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 1º de la Constitución Política Federal, así como en los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano.
- X.** 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 párrafo segundo, apartado C, fracción V del artículo 41 de la Constitución Política Federal. Se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, y será integrado por ciudadanas, ciudadanos y partidos políticos.
- XI.** 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.
- XII.** 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.
- XIII.** 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.

- XIV.** 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
- XV.** 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.
- XVI.** 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.
- XVII.** 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.
- XVIII.** 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.

- XIX.** 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.
- XX.** 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.
- XXI.** 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.

- XXII.** 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.
- XXIII.** 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..."
- XXIV.** El artículo 29 del Código Fiscal de la Federación establece "... 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 respectivo..."
- XXV.** En los artículos 6 y 7 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 y que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los

principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

- XXVI.** 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.
- XXVII.** 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.
- XXVIII.** En ese sentido es importante señalar que cada Institución debe contar con un mandato particular del que deriven atribuciones y obligaciones concretas alineadas a Programas y Planes Nacionales, Sectoriales o Regionales específicos, así como a otros instrumentos vinculatorios en función de las disposiciones jurídicas aplicables. Dentro de esa estructura de facultades y obligaciones, cada institución formulará lineamientos de control interno para asegurar, de manera razonable, que sus objetivos institucionales, contenidos en un plan estratégico, sean alcanzados de manera eficaz, eficiente y económica, por lo que resulta indispensable contar con un marco normativo ajustado a la legalidad que permita el adecuado ejercicio de los recursos públicos que les son asignados a este Instituto Electoral.
- XXIX.** De lo señalado en los considerandos que anteceden, 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 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).

**XXX.** 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.

#### **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.

---

<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>

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 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 **los lineamientos para la operación del fondo fijo** se realizan modificaciones en el contenido de los anexos para la operación del fondo fijo, asimismo se ajusta el orden progresivo para armonizarlo con el orden cronológico de los pasos que se referencian dentro del proceso.

En cuanto a la asignación del fondo fijo, la modificación consiste en ampliar el monto establecido para poder garantizar el adecuado desarrollo de las actividades institucionales que requieren de artículos o insumos menores, lo anterior en virtud de que los precios se han visto impactados en el alza debido al incremento de inflación.

Por lo que respecta al rubro de justificación y comprobación de los gastos del fondo fijo, en el caso de los consejos distritales y municipales de este organismo que se instalan con motivo de los procesos electorales, para un mejor control se establecen periodos para enviar la documentación original con la finalidad de agilizar la entrega de la información contable para poder impactarlos en tiempo y forma en la contabilidad.

En lo referente a la administración de fondo de viáticos, en el caso del transporte aéreo se elimina anexar el pase de abordar original, toda vez que se estima que se cumple el requisito al anexar una representación impresa de los mismos.

En el apartado de gastos por transporte aéreo, se agrega la capacidad de autorización para la asignación de transportación área a personal adscrito al Órgano de Control vía la autorización del Titular.

De manera adicional se realizan adecuaciones respecto a la recepción de solicitudes para recursos de viáticos para comisiones, precisando que el oficio de la comisión debe estar firmado al momento de su presentación ante el área correspondiente.

Finalmente se derogan los numerales VI y VIII, relativos a recopilar los archivos digitales del comprobante fiscal y a la obligatoriedad de presentar un comprobante fiscal por concepto de alimentación para cada día que dure la comisión.

Para mayor abundamiento, las modificaciones, adiciones y derogaciones materia del presente Acuerdo quedan señaladas al tenor de lo siguiente:

TEXTO VIGENTE	PROPUESTA DE REFORMA
<p><b>LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO FIJO</b>  <b>ÍNDICE</b>  X. ANEXOS</p> <p>1 al 3 ...</p> <p>4. FORMATO DE COMPROBANTES FISCALES PARA REGULARIZACIÓN.</p> <p>5.—SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE FONDO FIJO</p>	<p><b>LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO FIJO</b>  <b>ÍNDICE</b>  X. ANEXOS</p> <p>1 al 3 ...</p> <p>4. COMPROBANTES FISCALES PARA REGULARIZACIÓN.</p> <p>5. RELACIÓN DE DOCUMENTOS PARA REVISIÓN NORMATIVA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>

TEXTO VIGENTE	PROPUESTA DE REFORMA
<p>6. RELACION DE DOCUMENTOS PARA REVISIÓN NORMATIVA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p> <p>7. ...</p>	<p>6. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE REPOSICIÓN DE FONDO FIJO</p> <p>7. ...</p>
<p><b>V. ASIGNACIÓN</b></p> <p>4. La Dirección de Administración llevará a cabo la apertura de una caja chica por un monto autorizado de \$ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), como un mecanismo de apoyo para atender las necesidades menores y de carácter urgente de las áreas del IETAM, y será operada por un servidor(a) público(a) designado por la persona Titular de la Dirección de Administración, el cual firmará una carta responsiva.</p>	<p><b>V. ASIGNACIÓN</b></p> <p>4. La Dirección de Administración llevará a cabo la apertura de una caja chica por un monto autorizado de \$ 15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.), como un mecanismo de apoyo para atender las necesidades menores y de carácter urgente de las áreas del IETAM, y será operada por un servidor(a) público(a) designado por la persona Titular de la Dirección de Administración, el cual firmará una carta responsiva.</p> <p>En el caso de los Consejos Distritales y Municipales Electorales el fondo de reposición de gastos será de \$ 15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N) y se podrá aumentar hasta por un tanto igual para atender los requerimientos de las actividades por parte de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.</p>
<p><b>VI. EJERCICIO</b></p> <p>1. Los fondos fijos sólo podrán destinarse a las partidas comprendidas en los capítulos 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales dentro de los conceptos que se enlistan a continuación, conforme al presupuesto y calendario autorizado, siempre y cuando en la Dirección de Administración no se cuente con existencias del artículo requerido.</p>	<p><b>VI. EJERCICIO</b></p> <p>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.</p>

TEXTO VIGENTE	PROPUESTA DE REFORMA
<p><b>TABLA DE CONCEPTOS DE GASTOS AUTORIZADOS PARA FONDO FIJO</b></p> <p>Capítulo 300 servicios generales</p> <p>j) Servicios de Telefonía Celular Pago de servicio de telefonía celular.</p> <p>2. Los gastos del fondo fijo ejercidos sobre dichos conceptos serán tramitados a través de una solicitud de reposición, dirigido a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del IETAM por conducto de la Dirección de Administración para la revisión respectiva y gestión de su autorización, anexando la comprobación correspondiente.</p> <p>3 y 4 ...</p> <p>5. El concepto de mantenimiento y reparación de vehículos sólo se autorizará para equipo de transporte oficial, registrando en cada gasto los datos del vehículo, así mismo la Dirección de Administración llevará una bitácora para todos los servicios realizados a cada vehículo.</p>	<p><b>TABLA DE CONCEPTOS DE GASTOS AUTORIZADOS PARA FONDO FIJO</b></p> <p>Capítulo 300 servicios básicos</p> <p>j) Servicios de Telefonía Celular Pago de servicio de telefonía celular, agua, luz, teléfono.</p> <p>2. Los gastos del fondo fijo ejercido sobre dichos conceptos serán tramitados a través de una solicitud de autorización de reposición de fondo fijo (ANEXO 6), dirigido a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del IETAM por conducto de la Dirección de Administración para la revisión respectiva y gestión de su autorización, anexando la comprobación correspondiente.</p> <p>3 y 4 ...</p> <p>5. El concepto de mantenimiento y reparación de vehículos sólo se autorizará para equipo de transporte oficial, registrando en cada gasto los datos del vehículo, así mismo la Dirección de Administración llevará una bitácora para todos los servicios realizados a cada vehículo.</p> <p>En el caso de los Consejos Distritales y Municipales Electorales será atribución de la Dirección de Organización y Logística Electoral autorizar algún concepto que este fuera de esta tabla de acuerdo a las necesidades que se deban atender durante el desarrollo del proceso electoral, para que posteriormente la Dirección de Administración proceda al pago correspondiente.</p>
<p><b>VII. JUSTIFICACION Y COMPROBACIÓN</b></p> <p>1 ...</p>	<p><b>VII. JUSTIFICACION Y COMPROBACIÓN</b></p> <p>1 ...</p>

TEXTO VIGENTE	PROPUESTA DE REFORMA
<p>2. Toda erogación deberá ser congruente con la naturaleza de las actividades de las Unidades Administrativas y Consejos Electorales Municipales y Distritales que cuentan con fondo fijo, detallando una breve justificación del objeto del gasto en cada uno de los comprobantes, así como el sello que indique que se trata de comprobaciones correspondientes a un “Fondo fijo”, con el nombre y firma del responsable del fondo.</p> <p>3 y 4 ... 5 ... i al iv ...</p>	<p>2.- Toda erogación deberá ser congruente con la naturaleza de las actividades de las unidades administrativas y Consejos Electorales Municipales y Distritales que cuentan con fondo fijo, detallando una breve justificación del objeto del gasto en cada uno de los comprobantes, así como el sello de la Instancia que ejerce el recurso con nombre y firma del responsable del fondo, anexando los soportes documentales y/o fotográficos correspondientes.</p> <p>3 y 4 ... 5 ... i al iv ...</p> <p>v. Únicamente para el caso de los Consejos Distritales y Consejos Municipales Electorales deberán de enviar la documentación original como a continuación se detalle:</p> <p>Los gastos del día 1 al día 15 se enviarán a más tardar el día 20 del mes en curso.</p> <p>Los gastos del día 16 al día último de cada mes, se enviarán a más tardar el día 5 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda la comprobación.</p>
<p><b>LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE VIÁTICOS</b></p> <p><b>IV. GENERALIDADES</b></p> <p>1 al 11 ...</p> <p>12. No se deberá comisionar ni se otorgará viáticos al personal que disfrute de su período vacacional o de cualquier otro tipo de licencia; salvo que se trate de comisiones de carácter urgente, mismas que se consideran de esa naturaleza, cuando no sean susceptibles de programarse.</p>	<p><b>LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE VIÁTICOS</b></p> <p><b>IV. GENERALIDADES</b></p> <p>1 al 11 ...</p> <p>12. Las cuotas asignadas al rubro de alimentación, no cubrirá: arreglos florales, bebidas alcohólicas, cigarros, pasteles y artículos de higiene personal.</p>

TEXTO VIGENTE	PROPUESTA DE REFORMA
<p><b>13.</b> Las comisiones se reducirán al mínimo indispensable y deberán estar plenamente justificadas, los gastos inherentes a los mismos deberán ser comprobados invariablemente por el servidor(a) público(a) comisionado de conformidad con estas normas y las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><b>14.</b> En período electoral, previo a la autorización de la comisión, se debe considerar por las y los titulares, la posibilidad de que las actividades puedan ser realizadas por los Consejos Electorales Distritales o Municipales.</p> <p><b>13.</b> Los pagos con cargo al presupuesto de egresos, serán justificados y comprobados con los documentos originales.</p> <p><b>14.</b> El tabulador de viáticos contiene los topes máximos autorizados para comisiones y podrán ser modificados o actualizados en función de la disponibilidad presupuestal, los cuales deberán ser autorizados por el Consejo General.</p> <p><b>15.</b> Para los casos no previstos, corresponderá a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva su resolución mediante documento firmado de autorización.</p> <p><b>16.</b> El incumplimiento de los presentes Lineamientos dará lugar al procedimiento y sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que se incurra, conforme lo establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.</p>	<p><b>13.</b> No se deberá comisionar ni se otorgará viáticos al personal que disfrute de su período vacacional o de cualquier otro tipo de licencia; salvo que se trate de comisiones de carácter urgente, mismas que se consideran de esa naturaleza, cuando no sean susceptibles de programarse.</p> <p><b>14.</b> Las comisiones se reducirán al mínimo indispensable y deberán estar plenamente justificadas, los gastos inherentes a los mismos deberán ser comprobados invariablemente por el servidor(a) público(a) comisionado de conformidad con estas normas y las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><b>15.</b> En período electoral, previo a la autorización de la comisión, se debe considerar por las y los titulares, la posibilidad de que las actividades puedan ser realizadas por los Consejos Electorales Distritales o Municipales.</p> <p><b>16.</b> Los pagos con cargo al presupuesto de egresos serán justificados y se comprobarán con los documentos que reúnan los requisitos fiscales, proporcionándose la representación impresa del PDF y del archivo XML).</p> <p><b>17.</b> El tabulador de viáticos contiene los topes máximos autorizados para comisiones y podrán ser modificados o actualizados en función de la disponibilidad presupuestal, los cuales deberán ser autorizados por el Consejo General.</p> <p><b>18.</b> Para los casos no previstos, corresponderá a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva su resolución mediante documento firmado de autorización.</p>

TEXTO VIGENTE	PROPUESTA DE REFORMA
	<p><b>19.</b> El incumplimiento de los presentes Lineamientos dará lugar al procedimiento y sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que se incurra, conforme lo establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.</p>
<p><b>VII. JUSTIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN</b></p> <p><b>1</b> al <b>10</b> ...</p> <p><b>11.</b> En caso de transporte aéreo anexar el pase de abordar original.</p> <p><b>12</b> al <b>14</b> ...</p>	<p><b>VII. JUSTIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN</b></p> <p><b>1</b> al <b>10</b> ...</p> <p><b>11.</b> En caso de transporte aéreo, anexar la representación impresa del pase de abordar.</p> <p><b>12</b> al <b>14</b> ...</p>
<p><b>2. OTROS GASTOS DE TRANSPORTE.</b> <b>iii. GASTOS POR TRANSPORTE AEREO</b></p> <p>Todo el personal ...</p> <p>Solo se autorizarán boletos de avión para la Consejera o Consejero Presidente, los Consejeras y Consejeros Electorales, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y los Titulares de las Direcciones y Unidades.</p> <p>En caso de que se justifique la necesidad de viajar por este medio de transporte para personal distinto al señalado en el punto inmediato anterior, se deberá contar con la autorización de la Consejera o Consejero Presidente o de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.</p> <p>La Dirección de Administración ...</p>	<p><b>2. OTROS GASTOS DE TRANSPORTE.</b> <b>iii. GASTOS POR TRANSPORTE AEREO</b></p> <p>Todo el personal ...</p> <p>Solo se autorizarán boletos de avión para la Consejera o Consejero Presidente, los Consejeras y Consejeros Electorales, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la persona titular del Órgano Interno de Control y los Titulares de las Direcciones y Unidades.</p> <p>En caso de que se justifique la necesidad de viajar por este medio de transporte para personal distinto al señalado en el punto inmediato anterior, se deberá contar con la autorización de la Consejera o Consejero Presidente o de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva o de la persona Titular del Órgano Interno de Control, respecto del personal adscrito a su área.</p> <p>La Dirección de Administración ...</p>
<p><b>IX. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p><b>IX. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p>

TEXTO VIGENTE	PROPUESTA DE REFORMA
<p><b>1. DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN.</b></p> <p>La persona Titular...</p> <p><b>i al iv ...</b></p> <p><b>v.</b> Calcular los viáticos correspondientes e informar a la persona comisionada el importe autorizado para cada uno de los conceptos que lo integran, una vez que reciba debidamente firmado el Oficio de Comisión y, en su caso, el Formato de la Especificación de la Comisión, señalando la hora y la fecha en que se tuvo conocimiento.</p> <p><b>vi al xii ...</b></p>	<p><b>1. DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.</b></p> <p>La persona Titular...</p> <p><b>i al iv ...</b></p> <p><b>v.</b> Calcular los viáticos correspondientes e informar a la persona comisionada el importe autorizado para cada uno de los conceptos que lo integran, una vez que reciba debidamente firmado el Oficio de Comisión y, en su caso, el Formato de la Especificación de la <b>Comisión</b>, señalando la hora y la fecha en que se tuvo conocimiento.</p> <p><b>vi al xii ...</b></p>
<p><b>2. DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE.</b></p> <p><b>i ...</b></p> <p><b>ii.</b> Firmar de autorización los formatos correspondientes para el trámite de Viáticos, Oficio de Comisión, Especificación de la Comisión y en su caso, Solicitud de Compra de Boletos de avión.</p> <p><b>iii al vi ...</b></p>	<p><b>2. DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE.</b></p> <p><b>i ...</b></p> <p><b>ii.</b> Firmar de autorización los formatos correspondientes para el trámite de Viáticos, Oficio de Comisión, Especificación de la Comisión y en su caso, Solicitud de Compra de Boletos de avión; así mismo, gestionar la firma del Titular del Órgano Interno de Control.</p> <p><b>iii al vi ...</b></p> <p><b>vii.-</b> No se aceptarán solicitudes para trámite de pago de viáticos si el oficio de comisión no se encuentre debidamente firmado por el titular del área, titular del Órgano Interno de Control y por la persona comisionada, excepto en casos de urgencia, o cuando por las necesidades de la comisión esta deba ampliarse o continuar en otro destino de manera inmediata, una vez concluida la comisión deberá cumplir con esta disposición.</p>
<p><b>3.-DEL SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) COMISIONADO (A)</b></p>	<p><b>3.-DEL SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) COMISIONADO (A)</b></p>

TEXTO VIGENTE	PROPUESTA DE REFORMA
<p><b>i al v ...</b></p> <p><b>vi</b> Recabar los archivos PDF y XML que correspondan a cada factura, los cuales deben ser enviados al correo: facturas@ietam.org.mx</p> <p><b>vii</b> Anexar la factura del hospedaje por los días de la comisión. En el caso de comisiones que impliquen pernoctar en diferentes lugares, deberán anexar las facturas de hospedaje que hayan sido necesarias para el cumplimiento de la comisión.</p> <p><b>viii</b> Anexar por lo menos una factura de alimentación por cada día que dure la comisión</p>	<p><b>i al v ...</b></p> <p><b>vi</b> Anexar la factura del hospedaje por los días de la comisión. En el caso de comisiones que impliquen pernoctar en diferentes lugares, deberán anexar las facturas de hospedaje que hayan sido necesarias para el cumplimiento de la comisión.</p> <p><b>vii.</b> Cubrir en un plazo no mayor a cinco días hábiles una vez terminada la comisión, los cargos correspondientes que aplique la aerolínea y los gastos por reexpedición del boleto que efectúe la empresa que proporcione el servicio, por casos de pérdida de vuelo, cancelación o modificación de fecha, horario o destino, que sean por causa imputables a su actuación, salvo en casos excepcionales que deberán contar con la autorización de la Consejera o Consejero Presidente.</p> <p><b>viii.</b> Cuando le sea asignado vehículo oficial para cubrir la comisión, la persona comisionada será responsable del cumplimiento de las reglas de tránsito correspondientes y en su caso de las infracciones de tránsito cometidas y de los gastos adicionales que por ello se originen, por lo que esta obligado a pagarlas, debiendo hacer de conocimiento de la Dirección de Administración, los incidentes tales como infracciones o accidentes viales, en los que se vean involucrado , utilizando el formato de Informe de la Comisión Cuando sea necesarios pagar pensión para el resguardo de un vehículo oficial, el gasto erogado no formará parte de los viáticos, por lo que , en su caso, se deberá solicitar la autorización del gasto a la persona titular de la Secretaria Ejecutiva para su reembolso.</p>

TEXTO VIGENTE	PROPUESTA DE REFORMA
<p><b>ix.</b> Cubrir en un plazo no mayor a cinco días hábiles una vez terminada la comisión, los cargos correspondientes que aplique la aerolínea y los gastos por reexpedición del boleto que efectúe la empresa que proporcione el servicio, por casos de pérdida de vuelo, cancelación o modificación de fecha, horario o destino, que sean por causa imputables a su actuación, salvo en casos excepcionales que deberán contar con la autorización de la Consejera o Consejero Presidente.</p> <p><b>x.</b> Cuando le sea asignado vehículo oficial para cubrir la comisión, la persona comisionada será responsable del cumplimiento de las reglas de tránsito correspondientes y en su caso de las infracciones de tránsito cometidas y de los gastos adicionales que por ello se originen, por lo que esta obligado a pagarlas, debiendo hacer de conocimiento de la Dirección de Administración, los incidentes tales como infracciones o accidentes viales, en los que se vean involucrado , utilizando el formato de Informe de la Comisión Cuando sea necesarios pagar pensión para el resguardo de un vehículo oficial, el gasto erogado no formará parte de los viáticos, por lo que , en su caso, se deberá solicitar la autorización del gasto a la persona titular de la Secretaria Ejecutiva para su reembolso.</p> <p><b>xi.</b> En caso de cancelación de una comisión, el servidor público comisionado deberá devolver a la Dirección de Administración el importe de los viáticos entregados, al día siguiente hábil de la cancelación de la comisión realizando el depósito bancario correspondiente.</p>	<p><b>ix.</b> En caso de cancelación de una comisión, el servidor público comisionado deberá devolver a la Dirección de Administración el importe de los viáticos entregados, al día siguiente hábil de la cancelación de la comisión realizando el depósito bancario correspondiente.</p>

Por lo anterior, se determina la viabilidad de las modificaciones, adiciones y derogaciones 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:

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

**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 XXXII 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 que, por su conducto, se haga del conocimiento de todas las áreas de este Instituto y de su personal.

**QUINTO.** 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.

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

**SÉPTIMO.** Publíquese este Acuerdo en los estrados y en la página de internet 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