

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

ANTECEDENTES

1. El 29 de junio y 24 de octubre de 2016, el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas (en adelante Consejo General del IETAM), mediante acuerdos IETAM/CG-149/2016 y IETAM/173/2016, respectivamente, aprobó y modificó la estructura organizacional del Instituto Electoral de Tamaulipas conforme al Estatuto del Servicio Profesional Electoral.
2. En fecha 15 de mayo de 2017, el Consejo General del IETAM, mediante acuerdo IETAM/CG-08/2017, aprobó la designación de los servidores públicos que acreditaron el proceso de incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional por la vía del concurso público interno.
3. El 31 de agosto de la referida anualidad, el Consejo General del IETAM emitió el acuerdo IETAM/CG-18/2017, por el que se aprobó el manual de percepciones, prestaciones y condiciones generales de trabajo de los servidores públicos y miembros del servicio profesional electoral nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas (en adelante IETAM).
4. En fecha 25 de octubre de 2017, el Consejo General del IETAM, mediante acuerdo IETAM/CG-34/2017, aprobó la incorporación a este Instituto de los ciudadanos que resultaron ganadores del concurso público abierto 2017 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.
5. En fecha 30 de enero de 2019, el Consejo General del IETAM, mediante acuerdo IETAM/CG-09/2019, aprobó el Manual de normas administrativas en materia de recursos humanos del Instituto Electoral de Tamaulipas.
6. En fecha 15 de marzo de 2019, el Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas (en adelante Tribunal Electoral Local) emitió Sentencia del Juicio para Dirimir conflictos Laborales entre el Instituto y sus servidores, recaída al expediente TE-JCL-01/2018, que en cumplimiento a la ejecutoria emitida en el expediente SM-JDC-22/2019 por la Sala Regional Monterrey.

CONSIDERACIONES

I. De conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, base V, apartado C, y 116 párrafo segundo, fracción IV, inciso c) de la Constitución Federal; 20, párrafo segundo base III, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas (en adelante Constitución Local) y 93, 99, 100 y 101 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas (en adelante 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 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 Instituto Nacional Electoral (en adelante 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 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. Conforme lo dispuesto en los artículos 110, fracciones LXVII y LXIX y Séptimo Transitorio de la Ley Electoral Local, el Consejo General del IETAM podrá 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. 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.

X. Acorde a lo establecido por los artículos 6 y 7 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, en concordancia con los artículos 5 y 123, apartados A) y B), de la Constitución Federal y sus leyes reglamentarias: Ley Federal del Trabajo y Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; establecen el derecho al trabajo, a la estabilidad en sus empleos, de acuerdo con las características de las industrias y profesiones y con las causas de justa separación.

XI. En consecuencia, el derecho al trabajo es considerado un derecho fundamental, reconocido en diversos instrumentos de derecho internacional. El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, a través de su artículo 6, trata este derecho más extensamente que cualquier otro instrumento. El derecho al trabajo es esencial para la realización de otros derechos humanos y constituye una parte inseparable e inherente de la dignidad humana. Toda persona tiene el derecho a trabajar para poder vivir con dignidad. El derecho al trabajo sirve, al mismo tiempo, a la supervivencia del individuo y de su familia, en tanto que el trabajo es libremente escogido o aceptado, a su plena realización y a su reconocimiento en el seno de la comunidad.

XII. De igual forma, el artículo 23 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos establece que toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo; que toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual; a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social.

XIII. En términos de las disposiciones relativas a los derechos humanos referidas en el presente acuerdo, en el Manual correspondiente en su capítulo de terminación de la relación laboral y del cargo, se incluyen las disposiciones relativas al pago de las prestaciones de aquellos trabajadores que concluyan su relación laboral con el IETAM, así como también las relativas a los servidores públicos del Consejo General del IETAM, por la terminación de su cargo, ello con la finalidad de resarcir el perjuicio que les genera la limitante constitucional para desempeñar diversos cargos públicos, en términos de los artículos 116 párrafo segundo, fracción IV, inciso c), numeral 4o. de la Constitución Federal, 100, numeral 4, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 20, párrafo segundo, base III, numeral 10 de la Constitución Local.

XIV. Ahora bien, cada Institución debe contar con un mandato particular, del que deriven atribuciones y obligaciones concretas de Control Interno, 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. Así lo señalan los Lineamientos del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el sector público, vigente. En esta tesitura es la Auditoría Superior del Estado, quien dentro de sus facultades de fiscalización y refiriendo los Lineamientos mencionados, solicita que el IETAM, implemente los mecanismos para la difusión y aceptación entre los servidores públicos de los Códigos de Ética y de Conducta; fundando lo anterior en términos de las disposiciones contenidas en los artículos 116 párrafo segundo, fracción II, párrafo sexto de la Constitución Federal; 58 fracción VI, párrafo segundo, 76 fracción I de la Constitución Local; 1, 2, 3, 5, 11, 17, 47, 52 y 53 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas.

XV. En términos de las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, artículo 10, fracción II, incisos a) y b), mandata que en materia de servicios personales se observará que el proyecto de Presupuesto de Egresos deberá presentar en una sección específica, las

erogaciones correspondientes al gasto en servicios personales, el cual comprende: a) Las remuneraciones de los servidores públicos, desglosando las percepciones ordinarias y extraordinarias, e incluyendo las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones, y b) Las provisiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral. Aquí la necesidad de que el IETAM, cuente con un Manual de Recursos Humanos actualizado, acorde a cumplir con las obligaciones enmarcadas en esta norma.

XVI. Por otra parte, en la Sentencia del Juicio para Dirimir conflictos Laborales entre el Instituto y sus servidores, emitida por el Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas, recaída al expediente TE-JCL-01/2018, en cumplimiento a la ejecutoria emitida en el expediente SM-JDC-22/2019 por la Sala Regional Monterrey, condenando al Instituto Electoral de Tamaulipas al pago de las prestaciones por riesgo de las funciones que se desarrollan durante los procesos electorales y por término del cargo, así como el pago de subsidio al impuesto sobre la renta respecto de esas prestaciones, en la que fijo el criterio respecto al pago de las prestaciones con motivo de la limitante que tienen los consejeros electorales de asumir diversos cargos públicos durante los dos años posteriores al término de su cargo, al tenor de los argumentos siguientes:

“En cumplimiento a la ejecutoria de referencia y de acuerdo con los lineamientos en ella vertidos, este Tribunal Electoral estudiará de manera conjunta las prestaciones identificadas en los incisos j), k), y n) del escrito inicial de demanda.

Le corresponde al actor el pago total de las prestaciones solicitadas, como compensación por no poder ejercer un empleo, cargo o comisión por dos años después de haber finalizado su cargo como consejero electoral.

Como cuestión previa, es conveniente atender el marco normativo y conceptual aplicable al caso concreto.

El artículo 6, párrafo segundo, inciso b), numera 8, del Manual de Percepciones establece que a los servidores públicos del Consejo General IETAM al término de su cargo se les otorgará el pago por riesgo de 60 días de salario bruto sin deducción del I.S.R. será subsidiado por el citado órgano electoral.

Por otra parte, los artículos 116, párrafo segundo, fracción IV, numeral 4 de la Constitución Federal y 20, párrafo segundo, base III, numeral 10, de la Constitución Local, establecen como limitante constitucional que los consejeros electorales no 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 cargo.

Como se advierte, particularmente de los preceptos constitucionales transcritos, los consejeros electorales tienen como limitante asumir diversos cargos públicos durante los dos años posteriores al término de su cargo.

En ese sentido, si bien el actor inició su cargo como Presidente del Consejo General del IETAM el dos de septiembre de dos mil quince –nombrado por un periodo de siete años- y renunció el treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete, es decir, únicamente ejerció el cargo por dos años tres meses y veintisiete días, lo cierto es que, tiene derecho al pago total de las prestaciones solicitadas.

De ahí que, a la luz de la legislación aplicable, deba concluirse que con independencia del periodo que ejercieron el cargo, los consejeros electorales tienen una limitante de dos años a no asumir diversos cargos, entonces debe ser total el pago de las prestaciones por riesgo de las funciones que se desarrollan durante los procesos electorales y por término del cargo, así como el pago del subsidio al impuesto sobre la renta respecto de esas prestaciones.

Lo anterior, encuentra sustento también en lo dispuesto en la exposición de motivos del Manual de Percepciones, en cuya consideración XIV, establece que en términos de las disposiciones relativas a los derechos humanos, en el capítulo de terminación de la relación laboral y del cargo, se incluyen las disposiciones relativas a los servidores públicos del Consejo General del IETAM, por la terminación de su cargo, ello con la finalidad de resarcir el perjuicio que les genera la limitante constitucional para desempeñar diversos cargos públicos. Ello, porque al garantizar dicho pago no se le está dando un estímulo al actor por concluir el encargo, sino una compensación al no poder asumir un cargo público en los órganos emanados de las elecciones en cuya organización y desarrollo hubiere participado, ni ser postulado para un cargo de elección popular o asumir un cargo de dirigencia partidista, durante los dos años posteriores al término de su encargo como Presidente del Consejo General del IETAM.

Dicha restricción, garantiza los principios de imparcialidad e independencia en materia electoral, al buscar que la toma de decisiones de las autoridades electorales sean imparciales, pues podría presentarse a la parcialidad que algún consejero electoral tenga la posibilidad e incentivo de, a la postre, colaborar en algún proyecto o incorporarse al equipo de trabajo de algún partido político contendiente o funcionario elegido en los comicios en cuya organización y desarrollo hubiere participado como parte de sus atribuciones.

Por tanto, debe condenarse al IETAM al pago total de las prestaciones por riesgo de las funciones que se desarrollan durante los procesos electorales y por término del cargo, así como al pago del subsidio al impuesto sobre la renta respecto de las prestaciones generadas, por ser éste un reclamo accesorio a las prestaciones por riesgo de las funciones que se desarrollan durante los procesos electorales y término del cargo, esto es, una prestación accesorio que está directamente vinculada y subordinada a que resultaren procedentes alguna de ellas, y en el caso concreto, al resultar procedentes las mismas, igual suerte debe seguir la prestación correspondiente al subsidio sobre el impuesto de la renta.”

Ahora bien, tomando en consideración lo planteado por el Tribunal Electoral Local en relación al pago de diversas prestaciones y atendiendo a las implicaciones que estas conllevan en relación a otras y a la pertinencia de precisar conceptos y clarificar diversas disposiciones y formatos a fin de garantizar y dar certeza respecto de la aplicación de las normas administrativas, así como que estas se ajusten al marco normativo de la materia, es necesaria la modificación de los Lineamientos para el Control de Asistencia, del Procedimiento para el Pago por Horarios Adicionales Laborados en Proceso Electoral y a las Condiciones Generales de Trabajo para los Servidores Públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, documentos que integran el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Electoral de Tamaulipas, en los términos siguientes:

MANUAL DE NORMAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA

TEXTO VIGENTE	TEXTO MODIFICADO
<p>5. Registro de Asistencias</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>Los Directores podrán exentar de registrar asistencia a los servidores públicos de su adscripción. Para lo anterior, harán llegar el formato FRH-01 con el visto bueno de la Secretaría Ejecutiva.</p>	<p>...</p> <p>...</p> <p>Los Directores podrán exentar de registrar asistencia a los servidores públicos de su adscripción. Para lo anterior, harán llegar el formato FRH-01 con la autorización de la Secretaría Ejecutiva.</p>
<p>6. Justificaciones</p> <p>...</p> <p>b) Licencia médica expedido por el IMSS o el Hospital General.</p> <p>...</p> <p>h) Formato de Permiso FRH-04.</p>	<p>6. Justificaciones</p> <p>...</p> <p>b) Licencia médica expedida por el IMSS o el Hospital General.</p> <p>...</p> <p>h) Formato de Solicitud de Permiso FRH-04.</p>

ANEXOS

- Formato FRH-01 Solicitud de Exención de Registro de Asistencia **Vigente**

Formato FRH-01

Dirección de Administración
Formato de Exención de Asistencia



C. _____ Fecha: _____

Directora de Administración


Por medio de la presente solicito la exención de asistencia al servidor público C. _____ que se desempeña como: _____ adscrito a la: _____ en virtud de: _____

Solicitante	Autoriza
_____	_____
Titular del Área	Secretaría Ejecutiva

- Formato FRH-01 Solicitud de Exención de Registro de Asistencia **Modificado**

Formato FRH-01

Dirección de Administración
Solicitud de Exención de Registro de Asistencia



Cd. Victoria, Tam., a ___ de _____ de 20__

C. _____
Directora de Administración
Instituto Electoral de Tamaulipas
P r e s e n t e

Por medio de la presente solicito la exención del registro de asistencia para el servidor público C. _____ que se desempeña como: _____ adscrito a la: _____ en virtud de: _____

Sin otro particular, quedo de usted.

Solicitante	Autoriza
_____	_____
Titular del Área	Secretaría Ejecutiva

C.c.p. Expediente personal del solicitante
C.c.p. Titular del Área. Para su conocimiento.

- Formato FRH-03 Solicitud de Justificación de Incidencia **Vigente**

Dirección de Administración
Solicitud de Justificación de Incidencia



C. _____ Fecha: _____

Directora de Administración

Nombre del Servidor público: _____
 No. Empleado: _____
 Dirección: _____

Tipo de Incidencia

Falta Retardo Omisión de entrada Omisión de salida

El día: _____
 Motivo: _____


Solicitante Autoriza

 Servidor público Titular de la Dirección de Administración

Nota: Esta solicitud deberá entregarse en original a la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 72 horas hábiles, posteriores a la incidencia.

- Formato FRH-03 Solicitud de Justificación de Incidencia **Modificado**

Formato FRH-03
Dirección de Administración
Solicitud de Justificación de Incidencia



Cd. Victoria, Tam., a ___ de _____ de 20__.

C. _____
Directora de Administración
Presente

Nombre del Servidor público: _____
 No. Empleado: _____ Área de Adscripción: _____

Tipo de Incidencia

Falta <input type="checkbox"/>	Retardo <input type="checkbox"/>	Omisión de registro de:	Salida <input type="checkbox"/>
		Entrada <input type="checkbox"/>	

El día _____ en el Turno _____ Hora _____
 Motivo _____

Solicitante Vo. Bo. Autoriza


 Servidor público Titular del Área Director(a) de Administración

Original: Expediente personal del solicitante.
 C.c.p. Titular del área. Para conocimiento.
Nota: Esta solicitud deberá entregarse en original a la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 72 horas hábiles, posteriores a la incidencia.

- Formato FRH-04 Solicitud de Permiso **Vigente**

Formato FRH-04

Dirección de Administración
Solicitud de Permiso



C. _____ Fecha: _____

Directora de Administración

Nombre del Servidor público: _____
 No. Empleado: _____
 Dirección: _____

Tipo de Permiso


Comisión Enfermedad Asunto personal Duelo

El día y hora: _____
 Motivo: _____

_____ Solicitante	_____ Autoriza	_____ Recibido
_____ Servidor público	_____ Jefe Inmediato	_____ Dirección de Administración

- Formato FRH-04 Solicitud de Permiso **Modificado**

Formato FRH-04
Dirección de Administración
Solicitud de Permiso



Cd. Victoria, Tam., a ___ de _____ de 20__

C. _____

Director(a) de Administración
Presente

Nombre del Servidor público: _____
 No. Empleado: _____
 Área de Adscripción: _____

Tipo de Permiso

Paternidad- Lactancia Otro: _____
 Maternidad


N° de días _____ Período solicitado _____
 Motivo _____

 N° de días _____ Período autorizado _____


_____ Solicitante	_____ Vo. Bo.	_____ Autoriza
_____ Servidor público	_____ Titular del Área	_____ Secretaría Ejecutiva

Nota: Esta solicitud deberá entregarse en original a la Dirección de Administración previo al inicio de la licencia o permiso.

- Formato FRH-05 Extrañamiento **Vigente**

	Dirección de Administración Extrañamiento
	C. _____ Ciudad Victoria, Tamaulipas a _____
PRESENTE	
<p>A fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Lineamiento de Control de Asistencia, y toda vez que en los últimos tres meses ha incurrido de forma continua en incidencias en el registro de asistencia, las cuales han originado descuentos en sus percepciones ordinarias, se le exhorta para que tome las medidas necesarias para la observancia y cumplimiento del horario que le fue asignado.</p> <p>Asimismo, se solicita su franca y decidida participación para el cumplimiento de las funciones que le sean requeridas en este Instituto, toda vez que las presente se agregará en su expediente personal.</p>	
ATENTAMENTE	
_____ Dirección de Administración	
C.c.p. C.c.p.- Expediente servidor público	

- Formato FRH-05 Extrañamiento **Modificado**

	Formato FRH-05 Dirección de Administración Extrañamiento
	Ciudad Victoria, Tamaulipas a __ de _____ de 20__ .
C. _____	
PRESENTE	
<p>A fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en los Lineamientos para el Control de Asistencia, y toda vez que en los últimos tres meses ha incurrido de forma continua en incidencias en el registro de asistencia, las cuales han originado descuentos en sus percepciones ordinarias, se le exhorta para que tome las medidas necesarias para la observancia y cumplimiento del horario que le fue asignado.</p> <p>Asimismo, se solicita su franca y decidida participación para el cumplimiento de las funciones que le sean requeridas en este Instituto, toda vez que el presente documento se agregará en su expediente personal.</p>	
ATENTAMENTE	
_____ Dirección de Administración	
C.c.p. C. _____, Secretario Ejecutivo. Para su conocimiento. C.c.p. Expediente del servidor público.	

**PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO POR HORARIOS ADICIONALES LABORADOS EN
PROCESO ELECTORAL**

TEXTOS VIGENTES	TEXTOS MODIFICADOS
<p align="center">1. Presentación</p> <p><i>(Último párrafo)</i></p> <p>Por otra parte, es de gran importancia para el IETAM, reconocer el esfuerzo, profesionalismo y la labor incansable del personal durante los horarios excesivos en Proceso Electoral; por lo que a fin de estandarizar el otorgamiento del Pago por Horarios adicionales laborados y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal se otorgarán tres veces el salario integrado mensual del servidor público que ocupe un puesto en la estructura orgánica del Instituto en los niveles "B", "C" y "D"; esto una vez aplicado el procedimiento que se detalla a continuación:</p>	<p align="center">1. Presentación</p> <p><i>(Último párrafo)</i></p> <p>Por otra parte, es de gran importancia para el IETAM, reconocer el esfuerzo, profesionalismo y la labor incansable del personal durante los horarios excesivos en Proceso Electoral; por lo que a fin de estandarizar el otorgamiento del Pago por Horarios adicionales laborados y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal se otorgarán tres veces el salario integrado mensual del servidor público que ocupe un puesto en la estructura orgánica del Instituto en los niveles "B", "C" y "D" según los Lineamientos para la Administración del Fondo de Viáticos contenido en el Manual de Normas Administrativas para la Operación de Recursos Financieros del IETAM; esto una vez aplicado el procedimiento que se detalla a continuación:</p>
<p align="center">2. Procedimiento</p> <p>Para dar cumplimiento con lo establecido al numeral 7, inciso b), del artículo 6 del Manual de Percepciones, Prestaciones y Condiciones Generales de Trabajo para los Servidores Públicos y Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas, se procede a definir el procedimiento que se llevará a cabo para determinar el pago por horarios adicionales laborados en Proceso Electoral a otorgar a los servidores públicos del IETAM; de acuerdo a lo siguiente:</p>	<p align="center">2. Procedimiento</p> <p>Para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 20 de las Condiciones Generales de Trabajo para los Servidores Públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas contenidas en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Electoral de Tamaulipas.</p>

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS**

TEXTO VIGENTE	TEXTO MODIFICADO
<p>Artículo 5. Para los efectos del presente documento se entenderá por:</p> <p>...</p> <p>Compensación Garantizada: Percepción mensual que se otorga a los servidores públicos establecida en el Tabulador de Sueldos del IETAM, que debe cubrirse en periodos no mayores a quince días y que forma parte de las remuneraciones ordinarias que integran el salario. Se otorga de acuerdo al nivel de cada puesto.</p> <p>Percepción ordinaria: Importe que se integra por el sueldo base, compensación garantizada y demás percepciones quincenales y mensuales.</p> <p>Salario integrado: Remuneración otorgada a cada servidor público por concepto de sueldo base, compensación garantizada y demás percepciones quincenales y mensuales que reciba de manera periódica de acuerdo al nivel, después de realizar los descuentos de los impuestos y contribuciones de seguridad social que les corresponda.</p> <p>SMGVE: Salario Mínimo General Vigente en la Entidad.</p> <p>Sueldo base: Cantidad obligatoria y fija, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en la relación contractual, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo.</p>	<p>Artículo 5. Para los efectos del presente documento se entenderá por:</p> <p>...</p> <p>Compensación o Gratificación: Percepción mensual que se otorga a los servidores públicos establecida en el Tabulador de Sueldos del IETAM, que debe cubrirse en periodos no mayores a quince días y que forma parte de las remuneraciones. Se otorga de acuerdo al nivel de cada puesto, con base en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal correspondiente.</p> <p>Percepción ordinaria: Importe que se integra por el sueldo mensual y la compensación o gratificación.</p> <p>Percepciones extraordinarias: estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, prestaciones adicionales, compensaciones extraordinarias y pagos equivalentes a los mismos.</p> <p>Sueldo Neto: Remuneración otorgada a cada servidor público por concepto de sueldo mensual y compensación o gratificación, después de realizar los descuentos de los impuestos y contribuciones de seguridad social que les corresponda.</p> <p>SMGV: Salario Mínimo General Vigente en la zona de adscripción del servidor público.</p> <p>Sueldo base: Se integra con el sueldo mensual y la compensación o gratificación.</p> <p>Sueldo mensual: Percepción mensual que se asigna a cada puesto con base en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal correspondiente.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO MODIFICADO
<p>Sueldo bruto: Remuneración total otorgada a cada servidor público por concepto de sueldo base, compensación garantizada y demás percepciones quincenales y mensuales que reciba de manera periódica de acuerdo al nivel, antes de realizar los descuentos de los impuestos y contribuciones de seguridad social que les corresponda.</p> <p>Tabulador de sueldos: Instrumento técnico en el que se determinan los grupos, grados y niveles salariales, del que se derivan las remuneraciones para los cargos y puestos del IETAM, especificando el sueldo base, la compensación garantizada y demás percepciones por un periodo mensual.</p>	<p>Sueldo bruto: Remuneración otorgada a cada servidor público por concepto de sueldo mensual y compensación o gratificación, antes de realizar los descuentos de los impuestos y contribuciones de seguridad social que les corresponda.</p> <p>Tabulador de sueldos: Instrumento técnico en el que se determinan los grupos, grados y niveles salariales, del que se derivan las remuneraciones para los cargos y puestos del IETAM, especificando el sueldo mensual y la compensación o gratificación</p>
<p>Artículo 6. El personal del IETAM será considerado de confianza. Las relaciones entre el IETAM y los servidores públicos se regirán por la legislación vigente en el estado de Tamaulipas, así como la seguridad social a la que estarán sujetos y en el caso de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas, se regirán por su propia normatividad.</p> <p>El pago de sueldo y prestaciones que deriven de su normativa y de sus condiciones generales de trabajo, se llevará a cabo con cargo al presupuesto anual aprobado por el H. Congreso del Estado de Tamaulipas.</p>	<p>Artículo 6. El personal del IETAM será considerado de confianza. Las relaciones entre el IETAM y los servidores públicos se regirán por la legislación vigente en el estado de Tamaulipas, así como la seguridad social a la que estarán sujetos y en el caso de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral de Tamaulipas, se regirán por su propia normatividad.</p> <p>El pago de percepciones y prestaciones que deriven de su normativa y de sus condiciones generales de trabajo, se llevará a cabo con cargo al presupuesto anual aprobado por el H. Congreso del Estado de Tamaulipas.</p>
<p>Artículo 20. Las percepciones que reciban los servidores públicos del IETAM, se clasificarán en ordinarias y extraordinarias.</p> <p>a) Percepciones ordinarias: Son el sueldo base y la compensación garantizada.</p> <p>El sueldo base corresponde al pago quincenal fijo que reciben los servidores públicos, expresado en el Tabulador de Sueldos en montos brutos mensuales, que debe cubrirse en periodos no mayores de quince días.</p>	<p>Artículo 20. Las percepciones que reciban los servidores públicos del IETAM, se clasificarán en ordinarias y extraordinarias.</p> <p>a) Percepciones ordinarias: Son el sueldo mensual y la compensación o gratificación.</p> <p>El sueldo mensual corresponde al pago fijo que reciben los servidores públicos, expresado en el Tabulador de Sueldos en montos brutos mensuales, que debe cubrirse en periodos no mayores de quince días.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO MODIFICADO
<p>La compensación garantizada se cubre en forma quincenal conforme al rango establecido para cada cargo, de acuerdo a los siguientes criterios: puesto, función, responsabilidad y desempeño. El monto otorgado podrá ser variable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.</p> <p>El pago de las percepciones ordinarias será mediante depósito en cuenta bancaria a nombre del servidor público y el IETAM proporcionará el comprobante de las remuneraciones detallando las percepciones y los descuentos aplicados, quedando obligado el trabajador a firmar el acuse de recibido correspondiente.</p> <p>b) Percepciones extraordinarias: Son los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, compensaciones extraordinarias y pagos equivalentes a los mismos. Estas percepciones no forman parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquéllas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables.</p> <p>Las percepciones extraordinarias, serán las siguientes:</p> <p>1. Vales de despensa: Monto otorgado a los servidores públicos del IETAM en vales para compra de despensa el cual se otorgará en el mes de diciembre. El monto máximo autorizado no podrá exceder de 45 veces SMGVE. Quedan exceptuados de esta prestación los Consejeros Electorales y el personal directivo.</p>	<p>La compensación o gratificación se cubre en forma quincenal conforme al rango establecido para cada cargo, de acuerdo a los siguientes criterios: puesto, función, responsabilidad y desempeño. El monto otorgado podrá ser variable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.</p> <p>El pago de las percepciones ordinarias será mediante depósito en cuenta bancaria a nombre del servidor público y el IETAM proporcionará el comprobante de las remuneraciones detallando las percepciones y los descuentos aplicados, quedando obligado el trabajador a firmar el acuse de recibido correspondiente.</p> <p>b) Percepciones extraordinarias: Son los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, prestaciones adicionales, compensaciones extraordinarias y pagos equivalentes a los mismos. Estas percepciones no forman parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquéllas que en forma expresa determinen el presente documento o las disposiciones aplicables.</p> <p>Las percepciones extraordinarias, serán las siguientes:</p> <p>1. Vales de despensa: Monto otorgado a los servidores públicos del IETAM en vales para compra de despensa el cual se otorgará en el mes de diciembre. El monto máximo autorizado no podrá exceder de 45 veces SMGV. Quedan exceptuados de esta prestación los Consejeros Electorales y el personal directivo.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO MODIFICADO
<p>2. Incentivo Anual: Monto otorgado a los servidores públicos del IETAM en tarjeta o monedero para compras multipropósito, el cual se otorgará en el mes de diciembre. El monto máximo autorizado no podrá exceder de 45 veces SMGVE. Quedan exceptuados de esta prestación los Consejeros Electorales y el personal directivo.</p> <p>3. Pago por horarios adicionales cubiertos en proceso electoral: Monto otorgado a los servidores públicos del IETAM en retribución al desahogo de las cargas de trabajo adicionales a sus jornadas y horarios ordinarios durante proceso electoral. Lo que incluye jornadas nocturnas y guardias en sábados, domingos y días festivos.</p> <p>Se otorga en el mes de agosto del año en que tenga verificativo la jornada electoral y será variable, dependiendo de la disponibilidad presupuestal existente y conforme al rango establecido para cada cargo.</p> <p>Dicho monto no podrá exceder de cuatro veces el salario integrado mensual del servidor público, conforme a los criterios siguientes: puesto, funciones, responsabilidad y desempeño de acuerdo al procedimiento establecido.</p>	<p>2. Incentivo Anual: Monto otorgado a los servidores públicos del IETAM en tarjeta o monedero para compras multipropósito, el cual se otorgará en el mes de diciembre. El monto máximo autorizado no podrá exceder de 45 veces SMGV. Quedan exceptuados de esta prestación los Consejeros Electorales y el personal directivo.</p> <p>3. Pago por horarios adicionales cubiertos en proceso electoral: Monto otorgado a los servidores públicos del IETAM en retribución al desahogo de las cargas de trabajo adicionales, horas extra y horarios extraordinarios durante proceso electoral. Lo que incluye jornadas nocturnas y guardias en sábados, domingos y días festivos.</p> <p>Se otorga en el mes de agosto del año en que tenga verificativo la jornada electoral y será variable, dependiendo de la disponibilidad presupuestal existente y conforme al rango establecido para cada cargo.</p> <p>Dicho monto no podrá exceder de cuatro veces el sueldo neto mensual del servidor público.</p> <p>Lo anterior conforme a los criterios siguientes: puesto, funciones, responsabilidad y desempeño de acuerdo al procedimiento establecido para su pago.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO MODIFICADO
<p>Artículo 24. El IETAM otorgará anualmente a los servidores públicos del IETAM un estímulo por vacaciones en un monto máximo de un mes de salario integrado, su pago se efectuará en la primera quincena del mes de julio de cada año.</p> <p>Los servidores públicos que cuenten con una antigüedad de un año, el pago será completo.</p> <p>Los servidores públicos que tengan una antigüedad menor a un año y los de nuevo ingreso se les pagará la parte proporcional que les corresponda por el tiempo laborado a la fecha en que se realice el pago de este concepto.</p>	<p>Artículo 24. El IETAM otorgará anualmente a los servidores públicos del IETAM un estímulo por vacaciones en un monto máximo de un mes de sueldo neto, su pago se efectuará en la primera quincena del mes de julio de cada año.</p> <p>Los servidores públicos que cuenten con una antigüedad de un año, el pago será completo.</p> <p>Los servidores públicos que tengan una antigüedad menor a un año y los de nuevo ingreso se les pagará la parte proporcional que les corresponda por el tiempo laborado a la fecha en que se realice el pago de este concepto.</p>
<p>Artículo. 25. El IETAM cubrirá a los servidores públicos una prima vacacional equivalente al 25% de un mes de salario integrado, su pago se efectuará en la primera quincena del mes de julio de cada año.</p> <p>Los servidores públicos que cuenten con una antigüedad de un año, el pago será completo.</p> <p>Los servidores públicos que tengan una antigüedad menor a un año y los de nuevo ingreso se les pagará la parte proporcional que les corresponda por el tiempo laborado a la fecha en que se realice el pago de este concepto.</p> <p>Los servidores públicos que durante el ejercicio fiscal hayan causado baja previo a la fecha del pago tendrán derecho a que se les cubra lo proporcional al tiempo laborado.</p>	<p>Artículo. 25. El IETAM cubrirá a los servidores públicos una prima vacacional anual equivalente al 25% de un mes de sueldo neto, su pago se efectuará en el mes de julio de cada año.</p> <p>Los servidores públicos que cuenten con una antigüedad de un año, el pago será completo.</p> <p>Los servidores públicos que tengan una antigüedad menor a un año y los de nuevo ingreso se les pagará la parte proporcional que les corresponda por el tiempo laborado a la fecha en que se realice el pago de este concepto.</p> <p>Los servidores públicos que durante el ejercicio fiscal hayan causado baja, previo a la fecha del pago tendrán derecho a que se les cubra lo proporcional al tiempo laborado.</p>
<p>Artículo. 26. El IETAM cubrirá a los servidores públicos anualmente por aguinaldo un monto equivalente a tres meses de salario integrado como mínimo, su pago se efectuará antes del día veinte de diciembre.</p> <p>Los servidores públicos que cuenten con una antigüedad de un año, el pago será completo.</p>	<p>Artículo. 26. El IETAM cubrirá a los servidores públicos anualmente por aguinaldo un monto equivalente a tres meses de sueldo neto, su pago se efectuará antes del día veinte de diciembre del ejercicio fiscal.</p> <p>Los servidores públicos que cuenten con una antigüedad de un año, el pago será completo.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO MODIFICADO
<p>Los servidores públicos que tengan una antigüedad menor a un año y los de nuevo ingreso se les pagará la parte proporcional que les corresponda por el tiempo laborado a la fecha en que se realice el pago de este concepto.</p> <p>Los servidores públicos que durante el ejercicio fiscal hayan causado baja previo a la fecha del pago tendrán derecho a que se les cubra lo proporcional al tiempo efectivamente laborado.</p>	<p>Los servidores públicos que tengan una antigüedad menor a un año y los de nuevo ingreso se les pagará la parte proporcional que les corresponda por el tiempo laborado a la fecha en que se realice el pago de este concepto.</p> <p>Los servidores públicos que durante el ejercicio fiscal hayan causado baja, previo a la fecha del pago, tendrán derecho a que se les cubra lo proporcional al tiempo efectivamente laborado.</p>
<p>Artículo 27. El IETAM otorgará un apoyo económico a los servidores públicos del IETAM para gastos funerarios en caso de fallecimiento de un familiar de éste en línea recta en primer grado ascendente o descendente; hasta un monto máximo de 300 (Trescientas) veces el SMGV. Para que proceda el pago deberán presentar a la Dirección de Administración, el acta de defunción y el comprobante del pago realizado consistente en la factura correspondiente la cual con independencia del monto, el IETAM cubrirá hasta el monto señalado de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.</p>	<p>Artículo 27. El IETAM otorgará un apoyo económico a los servidores públicos del IETAM para gastos funerarios en caso de fallecimiento del propio servidor público o, de un familiar de éste en línea recta en primer grado ascendente o descendente; hasta un monto máximo de 300 (Trescientas) veces el SMGV. Para que proceda el pago deberán presentar a la Dirección de Administración, el acta de defunción y/o certificado de defunción, y el comprobante del pago realizado consistente en la factura correspondiente la cual con independencia del monto, el IETAM cubrirá hasta el monto señalado de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.</p> <p>En caso de muerte del servidor público, sus beneficiarios recibirán el monto correspondiente a la prestación establecida en el párrafo que antecede.</p>
<p>Artículo 28. El IETAM otorgará un pago por riesgo por única ocasión a los Servidores Públicos del Consejo General del IETAM, Secretario Ejecutivo, Titulares de las Direcciones Ejecutivas o equivalentes dada la naturaleza, complejidad y responsabilidad de las funciones que desarrollan durante los procesos electorales.</p> <p>El pago se efectuará al causar baja por cualquier motivo, a aquellos servidores públicos con una antigüedad mínima de un año y será el equivalente a sesenta días de salario diario integrado, después del impuesto sobre la renta correspondiente.</p>	<p>Artículo 28. El IETAM otorgará un pago por riesgo por única ocasión a los Servidores Públicos del Consejo General del IETAM y Secretario Ejecutivo y los titulares de las Direcciones Ejecutivas, Órgano Interno de Control, Dirección de Administración y la Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, en virtud de la naturaleza, complejidad y responsabilidad de las funciones propias del cargo.</p> <p>El pago se efectuará al causar baja por cualquier motivo y será el equivalente a sesenta días de sueldo bruto.</p> <p>El Impuesto sobre la renta será subsidiado por el IETAM.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO MODIFICADO
<p>En caso de muerte o incapacidad para seguir desempeñando el cargo, el servidor público o sus beneficiarios, recibirán el monto correspondiente a dicha prestación con independencia del tiempo laborado.</p>	<p>En caso de muerte o incapacidad para seguir desempeñando el cargo, el servidor público o sus beneficiarios, recibirán el monto correspondiente a dicha prestación con independencia del tiempo laborado.</p>
<p>Artículo 29. En apego a lo dispuesto por la base III, numeral 9 del artículo 20 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas que establece que los Consejeros Electorales percibirán una remuneración igual a la de los Magistrados del Tribunal Electoral del Estado, en tal virtud, se otorgará una prestación adicional mensual a los Consejeros Electorales hasta por la diferencia que resulte de la comparación entre la remuneración neta de los Magistrados Electorales y los Consejeros Electorales, siempre que la de estos últimos sea menor.</p>	<p>Artículo 29. En apego a lo dispuesto por la base III, numeral 9 del artículo 20 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas que establece que los Consejeros Electorales percibirán una remuneración igual a la de los Magistrados del Tribunal Electoral del Estado, en tal virtud, se otorgará una prestación adicional mensual a los Consejeros Electorales hasta por la diferencia que resulte de la comparación entre la remuneración neta de los Magistrados Electorales y los Consejeros Electorales, siempre que la de estos últimos sea menor.</p> <p>Para el cálculo de las percepciones y prestaciones contenidas en los artículos 20, inciso b) párrafo segundo numeral 3, 24, 25 y 26 del presente documento, se sumará al sueldo neto, la prestación adicional mensual neta; esto únicamente para el caso de los servidores públicos del Instituto señalados en el párrafo anterior.</p>
<p>Artículo 32. El Personal del IETAM disfrutará de dos días de descanso por cada cinco días de labores continuos, de preferencia sábado y domingo, salvo en el periodo en que se desarrolla el proceso electoral, en cuyo caso se atenderá al acuerdo que para tal efecto emita el IETAM.</p>	<p>Artículo 32. El Personal del IETAM disfrutará de dos días de descanso por cada cinco días de labores continuos, de preferencia sábado y domingo, salvo en el periodo en que se desarrolla el proceso electoral, en cuyo caso se atenderá al acuerdo que para tal efecto emita el IETAM.</p> <p>El personal del IETAM, tendrá derecho a un permiso de hasta 6 días hábiles con goce de sueldo en el transcurso de un año, previo visto bueno del superior jerárquico y autorización de la Secretaría Ejecutiva.</p> <p>Lo estipulado en el párrafo anterior será aplicable a aquellos servidores públicos que tengan más de 6 meses en el cargo.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO MODIFICADO
<p>Artículo 46. Los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, a los que se refieren los artículos 100 numeral 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el 20 numeral 10 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, al causar baja por cualquier causa, tendrán derecho a recibir un apoyo económico único de diez días de salario diario integrado, después del impuesto sobre la renta, por cada mes del periodo establecido en los artículos citados; y una prima de antigüedad de doce días de salario diario integrado, después del impuesto sobre la renta, por año laborado, tomando como base la remuneración mensual que reciban al momento del pago.</p> <p>En caso de muerte o incapacidad para seguir desempeñando el cargo, el servidor público o sus beneficiarios, recibirán el cien por ciento, tomando en cuenta el periodo total para el que fue designado.</p>	<p>Artículo 46. Los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, a los que se refieren los artículos 100 numeral 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el 20 numeral 10 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, al causar baja por cualquier motivo, tendrán derecho a recibir un apoyo económico único de catorce días de sueldo diario bruto, por cada mes del periodo establecido en los artículos citados; y una prima de antigüedad de diez días de sueldo diario bruto, por año laborado, tomando como base el sueldo bruto mensual.</p> <p>El Impuesto sobre la renta será subsidiado por el IETAM.</p> <p>En caso de muerte o incapacidad para seguir desempeñando el cargo, el servidor público o sus beneficiarios, recibirán el cien por ciento de la prestación señalada en el párrafo anterior, tomando en cuenta el periodo total para el que fue designado.</p>
<p>Artículo 51. ...</p> <p>a) La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;</p> <p>...</p>	<p>Artículo 51. ...</p> <p>a) La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional;</p> <p>...</p>

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo previsto en los artículos 5, 41, párrafo segundo, base V, apartados C y D, 123, apartados A) y B) y 116, párrafo segundo, fracción II, párrafo sexto y fracción IV, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 100, numeral 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 20, párrafo segundo, base III, numeral 10, 58, fracción VI, párrafo segundo y 76 fracción I de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 93, 98, 99, 100, 101 fracción X, 102, 103, 110, fracciones LXVII y LXIX, 113, fracciones XVII y XXV, 140 y Séptimo Transitorio de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas; 1, 2, 3, 5, 11, 17, 47, 52 y 53 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas; artículo 10 apartado II, incisos a) y b) de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; se somete a la aprobación del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las modificaciones al Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos del Instituto Electoral de Tamaulipas, señaladas en el Considerando XVI del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente Acuerdo a la Dirección Jurídica, para que por su conducto, se realicen las actualizaciones correspondientes al Manual señalado en el punto de Acuerdo primero.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente Acuerdo a la Dirección de Administración, para que por su conducto, se haga del conocimiento de todas las áreas de este Instituto, el presente Acuerdo y el Manual señalado en el punto de Acuerdo primero.

CUARTO. 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.

QUINTO. El Manual señalado en el punto de Acuerdo primero, entrará en vigor a partir de su aprobación.

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

ASÍ LO APROBARON CON SEIS VOTOS A FAVOR DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES PRESENTES DEL CONSEJO GENERAL EN SESIÓN No. 10, EXTRAORDINARIA, DE FECHA DE 30 DE MARZO DEL 2019, MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES QUINTERIO RENTERÍA, MTRA. NOHEMÍ ARGÜELLO SOSA, MTRO. OSCAR BECERRA TREJO, LIC. DEBORAH GONZÁLEZ DÍAZ, LIC. ITALIA ARACELY GARCÍA LÓPEZ Y MTRO. JERÓNIMO RIVERA GARCÍA ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ASISTENTES, 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 LA MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES QUINTERIO RENTERÍA, CONSEJERA PRESIDENTA PROVISIONAL DEL IETAM Y EL MTRO. JOSÉ FRANCISCO SALAZAR ARTEAGA, SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM. DOY FE.-----

MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES QUINTERIO RENTERÍA
CONSEJERA PRESIDENTA PROVISIONAL DEL IETAM

MTRO. JOSÉ FRANCISCO SALAZAR ARTEAGA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM