



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Oficio: UIP/30/2015

Solicitud: UIP/SIP/27/2015

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 17 de abril de 2015

C. [REDACTED].  
PRESENTE.-

Por este conducto y en atención a su solicitud de información de fecha diez de abril del presente año, recepcionada por esta Unidad en la fecha antes mencionada, y por la cual solicitara:

***“Por medio del presente escrito y con fundamento en los artículos 6º y 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como demás relativos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, requiero la siguiente información de los años 2012 y 2015 de su organismo:***

**A) Respecto del año 2012, solicito lo siguiente:**

- 1.- ¿Cuál era su estructura orgánica, incluyendo todas las áreas y demás órganos internos que lo componen, así como las funciones que realizaba cada una de éstas?**
- 2.- ¿Cuánto personal en total estuvo laborando en ese año?**
- 3.- ¿Cuánto personal era de la rama administrativa o de base en ese año?**
- 4.- ¿Cuánto personal era de confianza en ese año?**
- 5.- ¿Cuánto personal pertenecía al servicio profesional electoral en ese año?**
- 6.- ¿Cuánto personal era de honorarios o eventuales en ese año?**
- 7.- ¿Cuánto era el presupuesto de egresos de ese año?**
- 8.- ¿Del presupuesto de egresos autorizado para 2012, cuánto fue destinado para actividades u operaciones ordinarias del Instituto?**
- 9.- ¿Del presupuesto de egresos autorizado en 2012, cuánto financiamiento fue destinado para todos los partidos políticos?**
- 10.- ¿Del presupuesto de egresos autorizado en 2012 para financiamiento de los partidos políticos, cuánto correspondió a gastos de actividades ordinarias?**
- 11.- ¿Del presupuesto de egresos autorizado en 2012 para financiamiento de los partidos políticos, cuánto correspondió para gastos destinados a la obtención del voto?**
- 12.- ¿Del presupuesto de egresos autorizado en 2012 para financiamiento de los partidos políticos, cuánto correspondió a gastos específicos de cada uno de los partidos políticos?**
- 13.- ¿Cuánto presupuesto fue destinado en 2012 para proyectos generales o específicos del Instituto?**

**14.- De dicho presupuesto de 2012, ¿qué proyectos generales y específicos se realizaron?**

**B) Respecto del año 2015, solicito lo siguiente:**

- 1.- ¿Cuál es su estructura orgánica actual, incluyendo todas las áreas y demás órganos internos que lo componen, así como las funciones que realiza cada una de éstas?**
- 2.- ¿Cuánto personal en total está laborando actualmente?**
- 3.- ¿Cuánto personal pertenece a la rama administrativa o de base?**
- 4.- ¿Cuánto personal es de confianza actualmente?**
- 5.- ¿Cuánto personal pertenece actualmente al servicio profesional electoral?**
- 6.- ¿Cuánto personal actualmente es de honorarios o eventuales?**
- 7.- ¿A cuánto asciende el presupuesto de egresos del Instituto para este año?**
- 8.- ¿Del presupuesto de egresos autorizado para este año, cuánto fue destinado para actividades u operaciones ordinarias del Instituto?**
- 9.- ¿Del presupuesto de egresos autorizado para este año, cuánto financiamiento fue destinado para todos los partidos políticos?**
- 10.- ¿Del presupuesto de egresos autorizado en este año, para financiamiento de los partidos políticos, cuánto correspondió a gastos de actividades ordinarias de los mismos?**
- 11.- ¿Del presupuesto de egresos autorizado este año, para financiamiento de los partidos políticos, cuánto correspondió para gastos destinados a la obtención del voto?**
- 12.- ¿Del presupuesto de egresos autorizado en este año, para financiamiento de los partidos políticos, cuánto correspondió a gastos específicos de cada uno de los partidos políticos?**
- 13.- ¿Cuánto presupuesto es destinado actualmente para proyectos generales o específicos del Instituto?**
- 14.- De dicho presupuesto autorizado para este año, ¿qué proyectos generales y específicos se están realizando?**

**Sin más, agradezco la atención recibida, esperando se dé la oportuna atención a mi petición.” (Sic)**

*Se dictó un acuerdo que a la letra dice:*

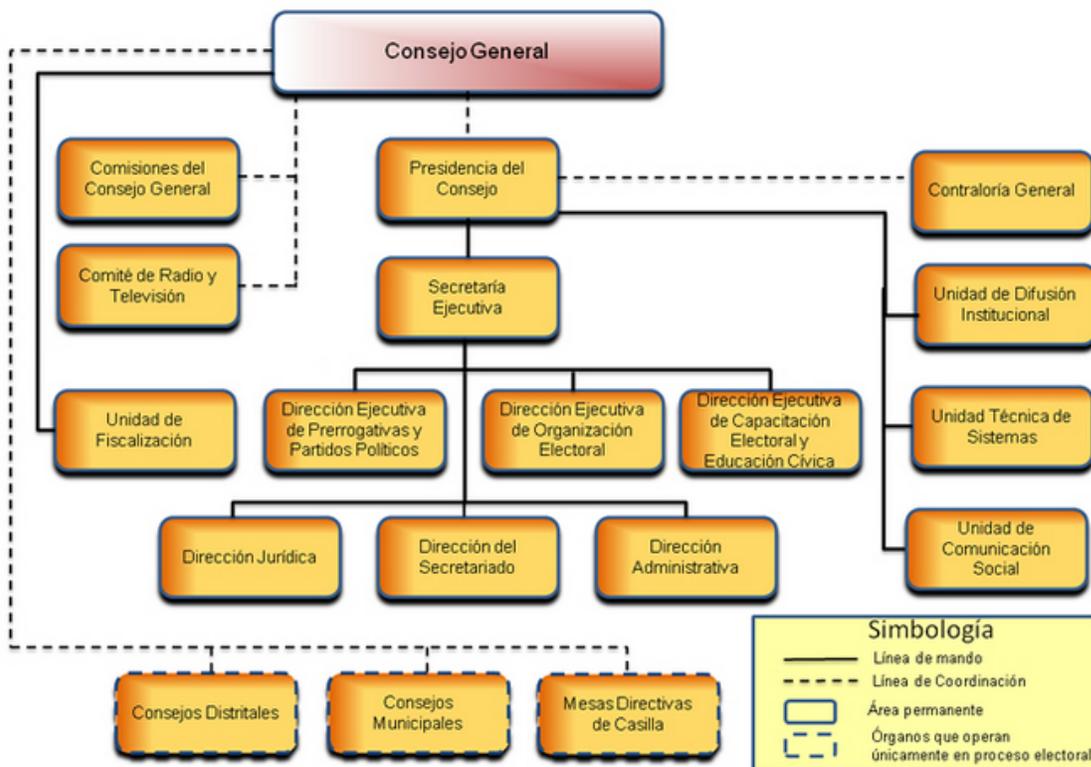
En Ciudad Victoria, Tamaulipas a 17 de abril de 2015.

**A) Respecto del año 2012 solicito lo siguiente:**

- 1. ¿Cuál era su estructura orgánica, incluyendo todas las áreas y demás órganos internos que lo componen, así como las funciones que realizaba cada una de éstas?**

La estructura orgánica del Instituto Electoral de Tamaulipas durante el año 2012, es la que a continuación presentamos:

**Organigrama**



Las funciones que realiza cada área son de acuerdo a las atribuciones contenidas en el Código Electoral para el Estado de Tamaulipas y el Reglamento Interior del Instituto Electoral de Tamaulipas, se mencionan a continuación.

**CÓDIGO ELECTORAL DE TAMAULIPAS:**

**Artículo 127.- Son atribuciones del Consejo General:**

- I. Aplicar las disposiciones de este Código en el ámbito de su competencia;
- II. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de egresos;
- III. Nombrar a los consejeros electorales de los consejos distritales y municipales, a propuesta de los consejeros electorales del Consejo General, proporcionando la capacitación necesaria para el adecuado ejercicio de su función electoral;
- IV. Vigilar la oportuna integración, instalación y adecuado funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales, así como conocer de los informes específicos que estime necesario solicitarles;



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- V. Designar al Secretario Ejecutivo, a los directores ejecutivos y al titular de la Unidad de Fiscalización, a propuesta de su Presidente.
- VI. Registrar supletoriamente los nombramientos de los representantes de los partidos políticos que integrarán los Consejos Distritales y Municipales;
- VII. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de la integración de los Consejos Distritales y Municipales;
- VIII. Prever y acordar que las prerrogativas a los partidos políticos se otorguen con apego a lo dispuesto en este Código;
- IX. Resolver sobre la solicitud de registro y acreditación de los partidos políticos; así como de las modificaciones que se hagan a la declaración de principios, programa de acción y estatutos, en el caso de los partidos políticos locales;
- X. Resolver, registrar y ordenar la publicación, en su caso, de los convenios de coalición de partidos políticos;
- XI. Integrar las comisiones que establece el presente Código, así como las que consideren necesarias para el desempeño de sus atribuciones con el número de miembros que para cada caso acuerde, que siempre serán presididas por un consejero electoral;
- XII. Celebrar los convenios o acuerdos necesarios para la celebración del proceso electoral, o para el desarrollo ordinario de sus actividades;
- XIII. Establecer los términos y condiciones para la participación de los observadores electorales, quedando facultado para registrar supletoriamente las solicitudes de las personas que pretenden obtener la calidad de observadores electorales;
- XIV. Proporcionar a los organismos electorales la documentación, las formas que apruebe para los diferentes actos del proceso electoral, las urnas, los módulos para sufragar y el líquido indeleble, así como los demás elementos y útiles necesarios;
- XV. Conocer de las infracciones y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan o dictar las medidas correspondientes, en los términos previstos en este Código;
- XVI. Convenir con la autoridad competente el procedimiento para insacular a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla;
- XVII. Solicitar los servicios de la fuerza pública, de ser necesario, para garantizar el desarrollo de la jornada electoral o para hacer efectivas sus determinaciones;
- XVIII. Registrar las candidaturas a Gobernador y diputados según el principio de representación proporcional;
- XIX. Registrar supletoriamente las fórmulas de candidatos a diputados según el principio de mayoría relativa y las planillas que contengan las candidaturas para miembros de Ayuntamientos;
- XX. Conocer sobre las denuncias de consejeros, partidos políticos, así como de los representantes de los mismos, sobre actos relacionados con el proceso electoral;



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- XXI. Efectuar el cómputo estatal de la votación en la elección de Gobernador;
- XXII. Expedir constancia de mayoría al ciudadano que resulte electo Gobernador, previa declaratoria de validez de la elección;
- XXIII. Realizar el cómputo final de la elección de Gobernador, una vez resueltas, en su caso, las impugnaciones que se hubieren interpuesto sobre la misma ante el Tribunal Electoral, y proceder a la formulación de la declaración de Gobernador electo respecto del ciudadano que hubiese obtenido el mayor número de votos, informando al Congreso del Estado el resultado, para los efectos del artículo 58 fracción XXX de la Constitución Política del Estado;
- XXIV. Efectuar los cómputos finales, declarar la validez de las elecciones y expedir las constancias de asignación de diputados según el principio de representación proporcional y de regidores por el mismo principio;
- XXV. Informar al Congreso del Estado los resultados de los cómputos finales de la votación de las elecciones de ayuntamientos y diputados, así como de la declaración de validez de las mismas;
- XXVI. Remitir al Tribunal Electoral, los recursos que sean de la competencia de éste;
- XXVII. Expedir la convocatoria para elecciones extraordinarias, excepto la de Gobernador del Estado;
- XXVIII. Registrar supletoriamente los nombramientos de representantes de los partidos políticos ante las mesas directivas de casillas;
- XXIX. Registrar la plataforma electoral que para cada proceso electoral deben presentar los partidos políticos o coaliciones en los términos de este Código;
- XXX. Dictar normas internas o reglamentos para el buen despacho de sus asuntos y de los demás órganos del Instituto;
- XXXI. Expedir las credenciales de identificación a los ciudadanos que resulten electos y a los asignados para los cargos de elección popular de los ayuntamientos, que regula este Código;
- XXXII. Ordenar la realización de los estudios o procedimientos pertinentes a fin de conocer las tendencias de la votación del día de la jornada electoral, con base en el acuerdo correspondiente;
- XXXIII. Establecer el programa de resultados electorales preliminares de los comicios de gobernador, diputados y ayuntamientos y sus mecanismos de difusión
- XXXIV. Vigilar, dentro del ámbito de su competencia, que en lo relativo a las prerrogativas de radio y televisión de los partidos políticos se actúe con apego las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXV. Emitir los acuerdos necesarios para desarrollar y ejecutar el procedimiento relativo a la delimitación de las demarcaciones territoriales de los distritos electorales en la entidad;
- XXXVI. Conocer y resolver sobre los dictámenes que presente la Unidad de Fiscalización;



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- XXXVII. Determinar los topes máximos de gastos de precampaña y campaña que puedan erogarse en las elecciones de Gobernador, diputados y ayuntamientos;
- XXXVIII. Emitir, en su caso, con el voto de las tres cuartas partes de sus miembros, el acuerdo correspondiente a los efectos de lo dispuesto en el párrafo final de la Base V del artículo 41 de la Constitución Federal, tomando en consideración los términos y plazos que sobre el particular establece el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- XXXIX. Desarrollar los trabajos previstos en la Ley de Participación Ciudadana del Estado;
  - XL. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus funciones;
  - XLI. Dictar las disposiciones para cumplir las normas en materia de transparencia e información pública y asignar la responsabilidad de la Unidad de Información Pública con base en la propuesta que realice el Presidente; y
  - XLII. Las demás que le confieran este Código y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 133.- Corresponden al Presidente del Consejo General las atribuciones siguientes:**

- I. Promover la unidad en las actividades de los órganos del Instituto;
- II. Nombrar y remover al personal profesional que requiera para el cumplimiento de las atribuciones y acuerdos del Consejo, siempre y cuando dicha atribución no recaiga en otro órgano;
- III. Formular el proyecto de presupuesto anual y presentarlo a la consideración del Consejo General para su aprobación y remitirlo al Titular del Ejecutivo;
- IV. Ejercer el presupuesto de egresos del Instituto;
- V. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias. En el supuesto de que el Consejero Presidente no asista o se ausente en forma definitiva de la sesión, el Consejo General designará a uno de los consejeros electorales presentes para que presida. Esta regla operará en lo conducente para los Consejos Distritales y Municipales.
- VI. Autorizar el orden del día de las sesiones de Consejo General;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en las sesiones;
- VIII. Firmar, junto con el Secretario Ejecutivo, todos los acuerdos y resoluciones del Consejo General;
- IX. Proponer al Consejo General el nombramiento del Secretario Ejecutivo, de los directores ejecutivos y del titular de la Unidad de Fiscalización;
- X. Recibir del Contralor General los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Instituto, así como hacerlos del conocimiento del Consejo General;
- XI. Acordar la creación de nuevas direcciones o unidades técnicas para el mejor funcionamiento del Instituto. Dicho acuerdo será informado al Consejo General en la sesión más próxima;



- XII. En su caso, celebrar convenios en representación del Consejo General, con el Instituto Federal Electoral e Instituciones académicas, para que apoyen las acciones de capacitación electoral;
- XIII. Formular y suscribir en representación del Consejo General, con el representante legal del Instituto Federal Electoral en el Estado, las bases de colaboración derivadas del convenio celebrado en materia de Registro Federal de Electores;
- XIV. Establecer los vínculos entre el Instituto y las autoridades federales, estatales y municipales, para lograr su apoyo y colaboración;
- XV. Recibir las solicitudes de registro de los candidatos a cargos de elección popular;
- XVI. Mandar publicar en el Periódico Oficial del Estado los resultados de las elecciones y demás acuerdos trascendentes que el Consejo General determine;
- XVII. Coordinar el mecanismo para la difusión inmediata en el Consejo General, de los resultados preliminares de las elecciones de Gobernador, diputados y ayuntamientos; para este efecto se dispondrá de un sistema de informática para recabar los resultados preliminares, conforme a lo establecido en el presente Código; y
- XVIII. Las demás que le confieran este Código y otras disposiciones relativas.

**Artículo 135.- El Secretario Ejecutivo tendrá las atribuciones:**

- I. Representar legalmente al Instituto;
- II. Asistir a las sesiones del Consejo General, del cual fungirá como Secretario del mismo. En caso de ausencia del Secretario a la sesión, sus funciones serán realizadas por el funcionario del Instituto que al efecto designe el Consejo General para esa sesión. Esta regla se aplicará en lo conducente, también en el caso de los Consejos Distritales y Municipales;
- III. Auxiliar al propio Consejo y a su Presidente en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Preparar el orden del día de las sesiones, declarar la existencia del quórum, dar fe de lo actuado, y levantar y autorizar las actas correspondientes;
- V. Dar cuenta con los proyectos de dictamen y resoluciones correspondientes en los términos del presente Código.
- VI. Orientar y coordinar las acciones de las direcciones ejecutivas y de los Consejos distritales y municipales del Instituto, informando permanentemente al Presidente del Consejo;
- VII. Aprobar la estructura de las direcciones ejecutivas y demás órganos del Instituto, conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados;



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- VIII. Elaborar anualmente, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, el anteproyecto de presupuesto del Instituto para someterlo a la consideración del Presidente del Consejo General;
- IX. Presentar al Consejo General las propuestas para consejeros electorales de los Consejos Distritales y Municipales, que hayan formulado los consejeros electorales;
- X. Expedir las certificaciones que se le soliciten;
- XI. Firmar, junto con el Presidente, todos los acuerdos y resoluciones del Instituto;
- XII. Conducir la administración y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto;
- XIII. Substanciar las quejas y recursos que deban ser resueltos por el Consejo General, y preparar el proyecto correspondiente;
- XIV. Llevar el archivo del Consejo general del Instituto;
- XV. Otorgar poderes a nombre del Instituto Electoral de Tamaulipas, para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio. Para realizar actos de dominio y otorgar poderes para ese objeto, se requerirá de la aprobación específica del Consejo General para el acto que pretenda realizarse;
- XVI. Coordinar, en auxilio de la comisiones del Consejo General, los trabajos de las direcciones ejecutivas;
- XVII. Distribuir y turnar a las direcciones ejecutivas los asuntos de su competencia;
- XVIII. Recibir, para turno al Consejo General, los informes de las direcciones ejecutivas y de las demás áreas del Instituto;
- XIX. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los consejeros y de los representantes de los partidos políticos;
- XX. Recibir, tramitar y remitir los medios de impugnación que se interpongan en contra de los propios actos o resoluciones del Consejo;
- XXI. Proponer al Consejo General o al Presidente, según corresponda, los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto;
- XXII. Proveer lo necesario para que se publiquen los acuerdos y resoluciones que pronuncie el Consejo General;
- XXIII. Dar vista al ministerio público cuando se tenga conocimiento o presuma la actualización de algún delito; y
- XXIV. Las demás que le confieran este Código, otras disposiciones relativas, el Consejo General y su Presidente.

**Artículo 140.- El Director Ejecutivo de Organización Electoral tiene las siguientes funciones:**

- I. Asistir, como secretario técnico, a las sesiones de la comisión de su ramo;
- II. Apoyar la integración, instalación y funcionamiento de los consejos distritales y municipales;
- III. Apoyar la integración, instalación y funcionamiento de las casillas y sus mesas directivas;



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- IV. Elaborar los formatos de la documentación electoral conforme a este Código y someterlos a la consideración del Presidente para su aprobación por el Consejo General;
- V. Proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación y material electoral autorizados en este Código.
- VI. Recabar de los Consejos Distritales y Municipales la documentación relativa a sus sesiones y la de los respectivos procesos electorales;
- VI. Recabar de los Consejos Distritales y Municipales la documentación relativa a sus sesiones y la de los respectivos procesos electorales;
- VII. Llevar la estadística de las elecciones locales;
- VIII. Supervisar lo relativo a la ejecución de los convenios suscritos con el Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral; y
- IX. Las demás que le confieran este Código, otras disposiciones relativas, el Presidente y el Secretario Ejecutivo

### **Artículo 141.- El Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos tiene las siguientes funciones:**

- I. Asistir, como Secretario Técnico, a las sesiones de la Comisión de su ramo;
- II. Recibir la documentación con que los partidos políticos nacionales se acrediten ante el organismo electoral;
- III. Conocer y proponer resolución sobre las notificaciones que formulen las organizaciones que pretendan constituirse como partidos políticos;
- IV. Dar seguimiento a las solicitudes de registro de las organizaciones que hayan cumplido los requisitos para constituirse como partidos políticos estatales e integrar el expediente respectivo, a fin de que el Secretario Ejecutivo lo someta a consideración del Consejo General;
- V. Inscribir en el libro respectivo la acreditación y registro de partidos, así como los convenios de coalición.
- VI. Ministrar a los partidos políticos el financiamiento público a que tienen derecho conforme a lo dispuesto en este Código;
- VII. Dentro del marco jurídico aplicable, realizar las acciones necesarias para que los partidos políticos estén en aptitud de ejercer sus prerrogativas en materia de radio y televisión;
- VIII. Llevar el libro de registro de los integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos y de sus representantes acreditados ante los órganos del Instituto a nivel estatal, distrital y municipal;
- IX. Llevar el libro de registro de los candidatos a los puestos de elección popular; y
- X. Las demás que le confiera este Código, otras disposiciones relativas, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

### **Artículo 142.- El Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica tiene las siguientes funciones:**

- I. Asistir, como Secretario Técnico, a las sesiones de la Comisión de su ramo;

- II. Elaborar y proponer al Presidente los programas de educación cívica y capacitación electoral que deban desarrollar los consejos distritales y municipales;
- III. Apoyar a los Consejos Distritales y Municipales en la aplicación de los programas de capacitación electoral a los miembros de las mesas directivas de casillas;
- IV. Organizar cursos de capacitación electoral;
- V. Impartir, a través de los Consejos Municipales, cursos de capacitación a los observadores electorales.
- VI. Formular el anteproyecto de Estatuto que regirá a los integrantes del servicio profesional electoral;
- VII. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del servicio profesional electoral;
- VIII. Llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del personal profesional; y
- IX. Las demás que le confiera este Código, otras disposiciones relativas, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 154.- La Dirección Jurídica tendrá las siguientes funciones:**

- I. Representar legalmente al Instituto, en ausencia del Secretario Ejecutivo, en los procedimientos de naturaleza electoral en que el Instituto sea parte
- II. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la substanciación de los procedimientos que deban ser resueltos por el Consejo General;
- III. Prestar apoyo jurídico a todas las áreas del Instituto;
- IV. Realizar las diligencias de inspección y notificación en los procedimientos substanciados por el Instituto; y
- V. Las demás que le confiera este Código o el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 155.- La Dirección del Secretariado tendrá las siguientes funciones:**

- I. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la preparación y desarrollo de las sesiones del Consejo General;
- II. Conservar bajo su custodia los archivos de la Secretaría Ejecutiva;
- III. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la preparación de proyectos de acuerdo que le competan presentar ante el Consejo General;
- IV. Dar cuenta al Secretario Ejecutivo de los documentos recibidos por los partidos políticos o las diversas áreas del Instituto;
- V. Preparar las actas de las sesiones del Consejo General;
- VI. Ser responsable de la elaboración de las versiones estenográficas de las sesiones del Consejo General y demás órganos del Instituto; y
- VII. Las demás que le confieran este Código o el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 156.- La Dirección de Administración tendrá las siguientes funciones:**

- I. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto;



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- II. Organizar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto;
- III. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la formulación del anteproyecto anual del presupuesto del Instituto;
- IV. Establecer y coadyuvar en la operación de los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales;
- V. Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto;
- VI. Las demás que le confiera este Código o el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 151.-** La Unidad de Fiscalización es el órgano técnico del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas que tiene a su cargo la recepción y revisión de los informes que presenten los partidos respecto del origen, destino y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento y se regirá por lo siguiente:

- I. En el ejercicio de sus atribuciones, la Unidad contará con autonomía de gestión y su nivel jerárquico será equivalente al de dirección ejecutiva del Instituto;
- II. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Unidad de Fiscalización se coordinará con el Instituto Federal Electoral en los términos de lo establecido en el penúltimo párrafo de la base V del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 79, párrafo 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- III. El director general de la Unidad de Fiscalización será designado por el Consejo General, de conformidad con lo previsto en el artículo 20, fracción II, inciso h) de la Constitución Política del Estado; deberá reunir los mismos requisitos que este Código establece para los directores ejecutivos del Instituto;
- IV. La Unidad de Fiscalización contará con la estructura administrativa que determine el Reglamento Interior del Instituto, con los recursos presupuestarios que apruebe el Consejo General y tendrá las siguientes atribuciones:
  - a) Elaborar lineamientos con bases técnicas, para la presentación de los informes del origen y monto de los ingresos que los partidos políticos reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación;
  - b) Establecer lineamientos para que los partidos políticos lleven el registro de sus ingresos y egresos y de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos;
  - c) Vigilar que los recursos que sobre financiamiento ejerzan los partidos políticos, se apliquen estricta e invariablemente para las actividades señaladas en la ley;
  - d) Revisar los informes que los partidos políticos presenten sobre el origen y aplicación de sus recursos anuales, de precampaña y de campaña, según corresponda;

- e) Informar al Consejo General de las irregularidades en que hubiesen incurrido los partidos políticos con motivo del manejo de sus recursos; el incumplimiento a su obligación de informar sobre la aplicación de los mismos y, en su caso, de las sanciones que a su juicio procedan;
- f) Proporcionar a los partidos políticos la orientación y asesoría necesarias para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en este artículo;
- g) Informar al Consejo General las irregularidades en que hubiesen incurrido las organizaciones que pretendan convertirse partidos políticos locales derivadas del manejo de sus recursos y, en su caso, de las sanciones que a su juicio procedan;
- h) Participar en la liquidación de los partidos que pierdan su registro en los términos previstos por este Código y en el Reglamento respectivo;
- i) Recibir, investigar y elaborar proyecto de resolución respecto de las quejas relacionadas con el financiamiento y gasto de los partidos políticos. Para la substanciación de dicho procedimiento se aplicarán supletoriamente, en lo conducente, las reglas del procedimiento sancionador ordinario establecido en el presente Código. En todo momento se respetarán las garantías de audiencia y defensa de los partidos políticos; y
- j) Las demás que le confieran este Código o el Consejo General.

**Titular de unidad de difusión electoral:**

- Elaborar el Programa anual de actividades del área.
- Proponer al Presidente el Diseño y la Producción de Series de programas y de Campañas
- Promocionales de índole Institucional para Radio y Televisión.
- Mantener relación permanente con las diversas áreas administrativas del Instituto a fin de promover sus actividades respectivas.
- Realizar los guiones literarios y técnicos de los promocionales y programas institucionales para
- Radio y Televisión.

**Titular de la unidad de comunicación social:**

- Coordinar la realización de ruedas de prensa y entrevistas con los responsables de las distintas áreas del Instituto.
- Elaborar boletines de prensa y síntesis informativas, relativas a las actividades del Instituto, con el objeto de publicarlos en los principales periódicos del Estado.
- Realizar la distribución en todo el Estado, de boletines informativos.
- Realizar el monitoreo de los noticiarios de radio y televisión, con el objetivo de obtener información referente al Instituto.



- Dar cobertura a los eventos realizados por el Instituto.

### **Unidad técnica de sistemas:**

- I. Administrar los equipos de telecomunicaciones.
- II. Verificar y asegurar el adecuado funcionamiento de la infraestructura de tecnologías de información.
- III. Proporcionar soporte técnico.
- IV. Apoyar en la integración de bases de datos estadísticos relativos a los procesos electorales y su representación gráfica.
- V. Diseñar y mantener la página web del instituto, actualizándola a solicitud del área correspondiente.

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS**

#### **Artículo 11. Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a los Consejeros Electorales:**

- I. Comunicar al Secretario Ejecutivo los requerimientos, consideraciones y propuestas conducentes en el ejercicio de su función electoral;
- II. Solicitar, por conducto del Secretario Ejecutivo o los Directores Ejecutivos, la colaboración e información de los diversos órganos del Instituto para el desahogo de sus funciones;
- III. Plantear propuestas de reforma a la normatividad interna del Instituto.
- IV. Atender los distintos asuntos competencia de las Comisiones que integren, en términos de las disposiciones aplicables; y
- V. Las demás que les delegue el Código, los reglamentos, las disposiciones que emita el Consejo y las disposiciones legales aplicables

#### **Artículo 10. Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde al Presidente del Consejo General:**

- VI. Comunicar al Secretario Ejecutivo las instrucciones, observaciones y propuestas que resulten pertinentes en el ejercicio de la función electoral;
- VII. Dar el curso correspondiente a los distintos asuntos que se planteen ante el Instituto, en términos de las disposiciones aplicables;
- VIII. Requerir al Secretario Ejecutivo, informes relativos a solicitudes de apoyo técnico;
- IX. Plantear propuestas de reforma a la normatividad interna del Instituto;
- X. Realizar actividades de comunicación y difusión respecto de las labores del Instituto, por conducto del personal que designe;
- XI. Designar al personal adscrito a su oficina; y



- XII. Las demás que le delegue el Código, los reglamentos, las disposiciones que emita el Consejo y las disposiciones legales aplicables

**Artículo 12. Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde al Secretario Ejecutivo:**

- I. Mantener el centro de consulta y el archivo del instituto bajo supervisión;
- II. Recibir y atender las solicitudes de apoyo técnico e información, formuladas por los Consejeros Electorales;
- III. Emitir circulares de carácter interno a fin de comunicar las cuestiones que resulten necesarias respecto de las actividades del Instituto;
- IV. Acordar con los titulares de las direcciones de la Secretaría Ejecutiva y de las direcciones ejecutivas, los asuntos de la competencia de éstas coordinando sus trabajos y supervisando el cumplimiento de sus funciones;
- V. Plantear propuestas de reforma a la normatividad interna del Instituto;
- VI. Instrumentar la notificación de los acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo General;
- VII. Habilitar a los servidores públicos del Instituto, que resulte necesario, a efecto de que funjan como notificadores en los distintos trámites o en la sustanciación de procedimientos competencia del Instituto; y
- VIII. Implementar en acuerdo con el Presidente el horario de labores del Instituto cuando no haya proceso electoral
- IX. Las demás que le delegue el Código, los reglamentos, el Presidente, las disposiciones que emita el Consejo y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 14. Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde al Director Ejecutivo de Organización Electoral:**

- I. En materia de Documentación y Materiales Electorales:
  - a) Elaborar los diseños de los formatos de la documentación electoral para someterlos, por conducto de la Secretaria Ejecutiva, para su análisis y posterior aprobación, en su caso, al Consejo General;
  - b) Supervisar la impresión de la documentación y la producción de los materiales que se utilizan en las casillas electorales;
  - c) Distribuir la documentación y material electoral a los Consejos Distritales y Municipales;
  - d) Coadyuvar en la coordinación del procedimiento para la instalación oportuna de las casillas electorales y sus mesas directivas;
  - e) Implementar la estrategia para la custodia de la producción, almacenamiento y distribución de la documentación y material electoral; así como supervisar y dar seguimiento a su cumplimiento; y



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- f) Evaluar la funcionalidad de la documentación y los materiales electorales que se utilizan en cada proceso electoral.
- II. En materia de Estadística Electoral:
- a) Recopilar los resultados electorales e integrar la Estadística de las Elecciones de Gobernador, Diputados Locales e integrantes de los Ayuntamientos;
  - b) Diseñar y elaborar materiales para difusión de los resultados electorales en medios magnéticos, ópticos y a través de la Internet;
  - c) Diseñar y producir documentos para difusión de los resultados electorales en medios impresos; e
  - d) Integrar estadísticas de los aspectos más relevantes en materia de organización de los procesos electorales.
- III. En materia de Operatividad de los Órganos Desconcentrados:
- a) Supervisar, apoyar y dar seguimiento a la integración, instalación y funcionamiento de los órganos desconcentrados del Instituto, así como recabar actas, y demás documentos generados en las sesiones, para conocer el cumplimiento y desarrollo de las mismas;
  - b) Apoyar la aplicación de los procedimientos y lineamientos que deban ejecutar los órganos desconcentrados, con base en los acuerdos del Consejo General;
  - c) Verificar que los Consejos Distritales y Municipales cumplan con la aprobación del número y ubicación de casillas, con base en los plazos y requisitos señalados en el Código;
  - d) Supervisar, dar seguimiento y evaluar el proceso de designación de los asistentes electorales, en coordinación con los Presidentes de los Consejos Municipales; y
  - e) Dar seguimiento a la información generada sobre el proceso de acreditación de observadores electorales.
- IV. En materia de Planeación:
- a) Participar en el diseño y operar el programa de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral;
  - b) Participar en la actualización de la tipología distrital con base en la conformación territorial de los distritos electorales;
  - c) Diseñar el programa de visitas de supervisión de organización electoral a las oficinas distritales y municipales; y
  - d) Las demás que le delegue el Código, los reglamentos, el Consejo General, el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 15. Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde al Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos:**

- a) Compilar la documentación inherente a la fase del Registro de Candidatos ante los Consejos Distritales y Municipales Electorales de la entidad, así como

- aquellos registros supletorios a efecto de integrar el archivo general de candidatos a los distintos cargos de elección popular;
- b) Elaborar los proyectos de acuerdo sobre topes de gastos de campaña y de precampaña, para su aprobación por parte del Consejo General;
  - c) Elaborar el cálculo de financiamiento público anual que habrá de asignarse a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias y de campaña en su caso, así como de actividades específicas, de conformidad con las reglas previstas en el Código;
  - d) Apoyar a los Consejos Distritales y Municipales en la aplicación de los procedimientos y lineamientos que deban ejecutar en materia de registro de candidatos y acreditación de representantes partidistas;
  - e) Coadyuvar en el diseño de la impresión de las boletas electorales, por cuanto hace a la revisión de los nombres y cargos de elección popular de los candidatos registrados por los partidos políticos y coaliciones en su caso;
  - f) En lo que corresponde a la prerrogativa de acceso a la radio y la televisión, desempeñar la función de la Secretaría Técnica del Comité de Radio y Televisión;
  - g) Atender las consultas sobre la constitución de partidos políticos estatales;
  - h) Intercambiar información con las demás áreas del Instituto para la coordinación de eventos de difusión y capacitación;
  - i) Fomentar la participación de los integrantes del área en los talleres, cursos, diplomados, conferencias, tendientes a optimizar sus actividades; y
  - j) Las demás que le delegue el Código, los reglamentos, el Consejo General, el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 16. Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde al Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica:**

- I. Elaborar el diseño del material didáctico para la capacitación de los funcionarios de las mesas directivas de casilla y observadores electorales, así como diseñar y organizar los cursos de capacitación respectivos;
- II. Diseñar y proponer los programas generales de educación cívica;
- III. Distribuir a los Consejos Distritales y Municipales Electorales el material de capacitación electoral;
- IV. Recibir y revisar la documentación de los aspirantes a supervisores y capacitadores electorales para su evaluación y generar manuales de información especializada para el desarrollo de sus actividades;
- V. Coordinar con los Presidentes de los Consejos Distritales y Municipales la selección, reclutamiento, contratación e instrucción de los capacitadores electorales;
- VI. Establecer los mecanismos que permitan a los supervisores de capacitación electoral dar seguimiento a las actividades del área durante el proceso electoral;



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- VII. Dictar las instrucciones y disposiciones de orden y control de los capacitadores electorales;
- VIII. Difundir, cuando proceda, las convocatorias para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual del área;
- IX. Proporcionar la información solicitada por los Presidentes de los Consejos Distritales y Municipales;
- X. Brindar asistencia técnica en materia de su competencia a instituciones públicas, instituciones educativas, organizaciones sociales y otras afines, conforme a las normas legales vigentes y de acuerdo a la disponibilidad; y
- XI. Las demás que le delegue el Código, los reglamentos, el Consejo General, el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

### **Artículo 17. Para el cumplimiento de sus atribuciones, corresponde al Director Jurídico:**

- I. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la representación legal del Instituto, ante autoridades administrativas o judiciales, ya sea locales o federales;
- II. Mediante acuerdo del Secretario Ejecutivo, litigar y representar en todas las instancias, los juicios o procedimientos, en los que el Instituto sea parte, tenga interés jurídico o se le señale como parte, con excepción de los que deriven de actos y resoluciones de la Contraloría General;
- III. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la realización de las notificaciones que se deriven de los acuerdos tomados por el Consejo General;
- IV. Asesorar en materia jurídica a las distintas áreas, mediante el desahogo de consultas y con la asistencia como asesor a las sesiones y reuniones de los órganos del Instituto;
  - I. Atender las consultas sobre la aplicación del Código que los órganos del Instituto le formulen al Secretario Ejecutivo con el objeto de conformar criterios de interpretación legal;
  - II. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación en contra de actos o resoluciones del Instituto, quejas y en los demás procedimientos o recursos establecidos en el Código o en otros ordenamientos;
  - III. Formular, revisar y validar, en sus aspectos jurídicos, los proyectos de contratos y convenios en los que el Instituto sea parte;
  - IV. Apoyar, en su caso, en la elaboración de proyectos de normas internas y demás ordenamientos necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto;
  - V. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la expedición y validación de copias certificadas o cotejadas de todos aquellos documentos que obren en los archivos del Instituto;
  - VI. Coadyuvar cuando lo soliciten: el Consejo General o las comisiones, en la redacción de proyectos de acuerdo, informes y resoluciones;
  - VII. Llevar un libro de registro, respecto de los diversos procedimientos donde el Instituto sea parte;

- VIII. Llevar un registro de los diversos procedimientos que deban ser resueltos por el Consejo General;
- IX. En los procedimientos que sustancie el Instituto, deberá levantar acta o dejar constancia de las diligencias que practique; y
- X. Fungir como Titular de la Unidad de Información Pública, y las demás que le delegue el Código, los Reglamentos, el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 18. Para el cumplimiento de sus atribuciones, corresponde al Director del Secretariado:**

- I. Colaborar con el Secretario Ejecutivo en la integración de las Políticas y Programas generales del Instituto;
- II. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la coordinación de acciones con los Titulares de las diversas Direcciones de la Secretaría Ejecutiva, de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades, a fin de contribuir al óptimo funcionamiento del Instituto;
- III. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la preparación del contenido del orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias a celebrarse por el Consejo General;
- IV. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la preparación logística y documental inherentes al desahogo de las sesiones ordinarias o extraordinarias a celebrarse por el Consejo General;
- V. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la elaboración de los proyectos de acuerdo que se someterán a la consideración del Consejo General;
- VI. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la cumplimentación de los acuerdos aprobados por el Consejo General;
- VII. Coordinar el registro de los archivos generales de la Secretaría;
- VIII. Coordinar el registro de la documentación presentada por los partidos políticos para su distribución cuando así corresponda;
- IX. Integrar los expedientes para notificación de las convocatorias a las sesiones y/o acuerdos que emanen del Consejo General; y
- X. Las demás que le delegue el Código, los reglamentos, el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 19. Para el cumplimiento de sus atribuciones, corresponde al Director de Administración:**

- I. Operar, en coordinación con el Secretario Ejecutivo, los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales y de recursos financieros que autorice el Presidente del Consejo General;
- II. 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;
- III. Presentar al Secretario Ejecutivo, un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del Instituto;



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- IV. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto;
- V. Brindar las facilidades necesarias para que la Contraloría del Instituto audite, fiscalice y evalúe las actividades y resultados obtenidos en los programas de administración de recursos financieros, materiales y de personal;
- VI. Efectuar, con la debida autorización del Secretario Ejecutivo, las compras de insumos, mobiliario y equipo necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto, en el caso de la adquisición del material y documentación electoral, deberá coordinarse además, con el Director Ejecutivo de Organización Electoral para tales efectos;
- VII. Ministrar oportunamente los viáticos necesarios al personal del Instituto, recabando la comprobación correspondiente, en los casos procedentes;
- VIII. Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto a fin de facilitar el desempeño de sus funciones, proveyendo y distribuyendo oportunamente a las diversas áreas el material de trabajo, mobiliario, equipo y papelería requerido por las mismas;
- IX. Administrar, en coordinación con el Secretario Ejecutivo, el fondo fijo de conformidad con las partidas autorizadas y garantizar su correcto manejo;
- X. Elaborar los informes financieros trimestrales y la Cuenta Pública, en los términos que disponga la ley de la materia, para su presentación ante la Auditoría Superior del Estado;
- XI. Suministrar los recursos financieros correspondientes a los Consejos Distritales y Municipales para el desempeño de sus funciones, revisando y autorizando, en coordinación con la Contraloría, los reportes de ingresos y egresos respectivos;
- XII. Coordinarse con el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos para efecto de ministrar a los partidos políticos las cantidades que les corresponde por concepto de financiamiento público en términos del Código;
- XIII. Llevar el control de los inventarios del mobiliario, equipo de cómputo y de los vehículos propiedad del Instituto, manteniendo un registro de los resguardos correspondientes;
- XIV. Realizar, bajo supervisión del Secretario Ejecutivo, las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, sobre los recursos que conforme al presupuesto autorizado le correspondan al Instituto;
- XV. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia; y
- XVI. Las demás que le delegue el Código, los reglamentos, el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 20. Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde al Titular de la Contraloría General:**



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- I. Planear, organizar y coordinar el sistema de control del Instituto; inspeccionar el ejercicio del gasto, su congruencia con el presupuesto de egresos y la observancia de la normatividad aplicable;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, inversión, patrimonio, fondos, contabilidad, contratos y convenios;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y convenios celebrados, de donde se derive la inversión de fondos del Instituto, supervisando su correcta aplicación;
- IV. Atender las quejas e inconformidades presentadas por particulares con motivo de convenios o contratos realizados con el Instituto, sin perjuicio de que otros ordenamientos establezcan procedimientos de impugnación distintos;
- V. Llevar a cabo las acciones necesarias para que las gestiones del Instituto se conduzcan en plena observancia de la legalidad y la transparencia; y
- VI. Las demás que le delegue el Código o las disposiciones aplicables.

### **Artículo 22. Para el cumplimiento de sus atribuciones, corresponde al Titular de la Unidad de Fiscalización:**

- I. Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas internos, así como el despacho de los asuntos administrativos y recursos de las áreas que integran esta unidad;
- II. Proponer y promover programas de modernización y simplificación así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia;
- III. Aplicar los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades e instancias con las que las necesidades del servicio y sus programas específicos obliguen a relacionarse;
- IV. Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la Unidad de Fiscalización;
- V. Formular las opiniones e informes que sobre asuntos propios de la Unidad de Fiscalización le solicite el Consejo, el Presidente del Consejo o el Secretario Ejecutivo;
- VI. Proponer lineamientos con bases técnicas para que los órganos responsables de las finanzas de los partidos políticos, sus precandidatos, candidatos, las asociaciones de observadores y las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político, lleven adecuadamente el registro de los ingresos y egresos que permitan la presentación de los informes respecto del origen, monto y aplicación de los recursos que obtengan por cualquier modalidad de financiamiento correspondiente;
- VII. Desahogar las consultas sobre el cumplimiento de la normatividad en materia de origen y aplicación de sus recursos a los partidos políticos y a las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como tales;

- VIII. Fiscalizar y vigilar los ingresos y gastos de los partidos políticos;
- IX. Recibir y revisar los informes trimestrales, anuales y los de gastos de campaña y precampaña que presenten los partidos políticos, asimismo, los informes de ingresos y gastos que presenten las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener registro como partido político;
- X. Llevar a cabo las verificaciones a que haya lugar, dentro de la revisión de informes de ingresos y egresos que presenten los partidos políticos y las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como tales;
- XI. Presentar para su aprobación al Consejo General los proyectos de resolución respecto de la revisión de los informes de ingresos y egresos que presenten los sujetos obligados conforme al Código, en los que se propongan las sanciones correspondientes en caso de que se acredite la comisión de irregularidades;
- XII. Requerir información complementaria a las personas físicas o morales, públicas o privadas, relativa a las operaciones que realicen con partidos políticos u organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como tales;
- XIII. Ordenar la práctica de auditorías, directamente o a través de terceros, a las finanzas de los partidos políticos;
- XIV. Ordenar visitas de verificación a los partidos políticos con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes;
- XV. Establecer los mecanismos y llevar a cabo los procedimientos de liquidación de los partidos políticos que pierdan su registro;
- XVI. Substanciar y tramitar los procedimientos administrativos de queja y los de carácter oficioso en materia de fiscalización y vigilancia de los recursos de los partidos, así como elaborar los proyectos de resolución respectivos;
- XVII. Tramitar y desahogar las consultas que formulen los partidos políticos, respecto del registro contable de sus ingresos y egresos, las características de la documentación comprobatoria y, en general, sobre el manejo de sus recursos;
- XVIII. Tramitar y desahogar las consultas en materia de transparencia relacionadas con los recursos de los partidos políticos y a las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como tales; y,
- XIX. Las demás que le delegue el Código, los reglamentos, o el Consejo.

**Artículo 21.** El Comité de Radio y Televisión, se integrará en los términos del artículo 97 del Código Electoral para el estado de Tamaulipas y para el cumplimiento de sus atribuciones le corresponde:

- I. Reunirse cuando lo convoque el presidente del Comité;
- II. Tomar decisiones, preferentemente por consenso de sus integrantes; en caso de votación solamente ejercerán el derecho a voto los Consejeros Electorales;



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- I. Formular la propuesta de pautas de transmisión correspondientes a programas y mensajes de los partidos políticos;
- II. Formular las propuestas de pautas de transmisión relativas a los fines del Instituto;
- III. Someter la propuesta de pautas a la consideración del Consejo General, para su eventual remisión al Instituto Federal Electoral; y
- IV. Las demás que le delegue el Consejo General, el Código o los reglamentos.

**Artículo 23.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, corresponde al Director Jurídico fungir como responsable de la Unidad de Información Pública:

- I. Atender, gestionar, dar trámite y resolver, las solicitudes de información pública y las que se realicen en el ejercicio del hábeas data, dentro de los plazos fijados por la Ley, tomando en cuenta solamente los días hábiles, entendiéndose como tales los señalados en el artículo 4°, del presente reglamento, aun en proceso electoral;
- II. Atender los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento y seguridad relativa a los temas de información clasificada como reservada y de protección de datos personales;
- III. Compilar, sistematizar, actualizar y difundir a través de Internet la información pública de oficio;
- IV. Dar a conocer en la página de Internet del Instituto, la recepción, contenido y trámite de las solicitudes de información que reciba;
- V. Orientar a los ciudadanos en la tramitación de las solicitudes de información y acciones de hábeas data, que presenten ante la Unidad;
- VI. Recabar, de las diversas áreas del Instituto, la actualización periódica de la información que debe difundirse por Internet, así como, de la que habrá de proporcionarse con motivo de las solicitudes de información pública;
- VII. Fomentar una comunicación dinámica con los titulares de los órganos ejecutivos y de las áreas de apoyo del Instituto que permita unificar criterios y abatir tiempos de respuesta en la generación de información;
- VIII. Elaborar los formatos de solicitud de información pública, de acceso y corrección de datos confidenciales o sensibles, así como, de la información pública de oficio;
- IX. Promover conjuntamente con las áreas que corresponda, la capacitación del personal y servidores del Instituto sobre la materia de información pública y de las acciones de hábeas data y su actualización correspondiente; y
- X. Las demás que se deriven de la normatividad de la materia y las que le sean delegadas por el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 24.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, a los Consejos Distritales les corresponderá:

- I. Recibir del Consejo General las determinaciones que haya tomado, de manera supletoria, para el registro de las listas de candidatos por el principio de mayoría relativa;
- II. Supervisar las etapas del procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla, así como la insaculación, notificación y capacitación de funcionarios de casilla;
- III. Examinar que los lugares propuestos para la ubicación de casillas cumplan con los requisitos fijados por la ley;
- IV. Registrar los nombramientos de los representantes generales de los partidos políticos, en los términos del Código.
- V. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones del propio Consejo Distrital;
- VI. Vigilar que se capacite debidamente a los asistentes electorales;
- VII. Participar en los programas de capacitación que establezca el Instituto;
- VIII. Planear, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de los programas y acciones propios de su función electoral;
- IX. Las demás que les delegue el Código, los reglamentos y las disposiciones que emita el Consejo General.

**Artículo 25.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, a los Consejos Municipales les corresponderá:

- I. Participar en los programas de capacitación que establezca el Instituto;
- II. Realizar los recorridos necesarios para proponer al Consejo Distrital correspondiente la ubicación de las casillas, a fin de que se cumpla con los requisitos fijados por la ley al respecto;
- III. Recibir, en los términos que dispone el Código, la documentación y material electoral distribuidos por los Consejos Distritales, a efecto de hacer la entrega correspondiente a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, supervisando su correcta y adecuada utilización;
- IV. Vigilar que se capacite adecuadamente a los asistentes electorales en materia jurídico-electoral;
- V. Registrar los nombramientos de los representantes que los partidos políticos realicen ante las mesas directivas de casilla en los términos del Código;
- VI. Acreditar a los ciudadanos mexicanos cuya solicitud haya sido presentada en términos del Código, para participar como observadores durante el proceso electoral;
- VII. Adoptar las medidas a que hubiere lugar con el fin de asegurar a los partidos políticos y candidatos el pleno ejercicio de sus derechos en la materia;
- VIII. Las demás que les delegue el Código, los reglamentos y las disposiciones que emita el Consejo General.

2. ¿Cuánto personal en total estuvo laborando en ese año?

82 Personas



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

3. ¿Cuánto personal era de la rama administrativa o de base en ese año?  
40 personas de base.
4. ¿Cuánto personal era de confianza en ese año?  
20 personas de confianza.
5. ¿Cuánto personal perteneció al servicio profesional electoral en ese año?  
Ninguno
6. ¿Cuánto personal era de honorarios o eventuales en ese año?  
22 personas
7. ¿Cuánto era el presupuesto de egresos de ese año?  
El presupuesto de egresos para el año 2012 fue de \$ 91'382,687.15 (noventa y un millones trescientos ochenta y dos mil seiscientos ochenta y siete pesos 15/100 m.n.).
8. Del presupuesto de egresos autorizado en 2012, cuánto fue destinado para actividades u operaciones ordinarias del Instituto?  
Se destinaron \$ 37'638,397.68 (treinta y siete millones seiscientos treinta y ocho mil trescientos noventa y siete pesos 60/100 m.n.) para las actividades ordinarias del Instituto.
9. Del presupuesto de egresos autorizado en 2012, cuánto financiamiento fue destinado para todos los partidos políticos?  
El presupuesto asignado a partidos políticos fue de \$ 53'744,289.47 (cincuenta y tres millones setecientos cuarenta y cuatro mil doscientos ochenta y nueve pesos 47/100 m.n.).
10. Del presupuesto de egresos autorizado en 2012 para financiamiento de los partidos políticos, cuánto correspondió a gastos de actividades ordinarias?  
El presupuesto asignado para actividades ordinarias de los partidos políticos ascendió a la cantidad de \$ 51'185,037.63 (cincuenta y un millones ciento ochenta y cinco mil treinta y siete pesos 63/100 m.n.).
11. Del presupuesto de egresos autorizado en 2012 para financiamiento de los partidos políticos, cuánto correspondió para gastos destinados a la obtención del voto?  
No se le designó presupuesto a las actividades para la obtención del voto en el año 2012.

12. Del presupuesto de egresos autorizado en 2012 para financiamiento de los partidos políticos, cuánto correspondió a gastos específicos de cada uno de los partidos políticos?

El presupuesto asignado para actividades específicas de los partidos políticos ascendió a la cantidad de \$ 2'559,251.84 (Dos millones quinientos cincuenta y nueve mil doscientos cincuenta y un pesos 84/100 m.n.).

Financiamiento Público a Partidos Políticos

Partido Político	Financiamiento público ANUAL para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes	Financiamiento público ANUAL para el sostenimiento de actividades ordinarias específicas
Partido Acción Nacional	\$ 12,814,980.34	\$ 633,249.89
Partido Revolucionario Institucional	\$ 22,578,475.08	\$ 1,114,286.49
Partido de la Revolución Democrática	\$ 3,917,111.59	\$ 194,862.46
Partido del Trabajo	\$ 3,156,486.58	\$ 157,386.82
Partido Verde Ecologista de México	\$ 3,079,366.08	\$ 153,587.35
Partido Nueva Alianza	\$ 3,079,366.08	\$ 153,587.35
Partido Movimiento Ciudadano	\$ 2,559,251.88	\$ 152,291.48
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 51,185,037.63</b>	<b>\$ 2,559,251.84</b>

13. ¿Cuánto presupuesto fue destinado en 2012 para proyectos generales o específicos del instituto?

El presupuesto destinado para actividades de operación del Instituto fue de \$ 37'638,397.68 (treinta y siete millones seiscientos treinta y ocho mil trescientos noventa y siete pesos 68/100 m.n.).

14. De dicho presupuesto de 2012, ¿qué proyectos generales y específicos se realizaron?

Proyectos generales:  
Organización Institucional  
Fortalecimiento a la cultura democrática

Proyectos específicos:  
Procedimiento de insaculación infantil.  
Diputado por un día.  
Obra de teatro 2012.  
Concurso de fotografía.  
Fiscalización de los recursos de los partidos políticos.



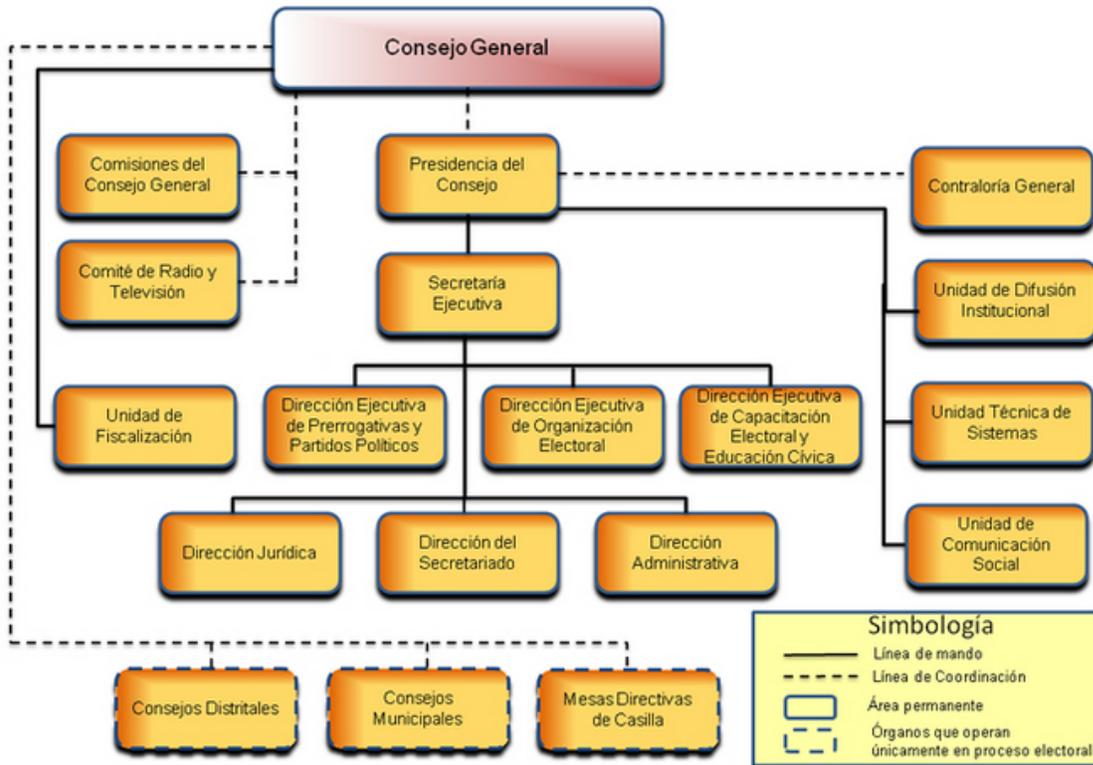
## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

### **B) Respecto del año 2015, solicita lo siguiente:**

1. ¿Cuál es su estructura orgánica actual, incluyendo todas las áreas y demás órganos internos que lo componen, así como las funciones que realiza cada una de éstas?

La estructura orgánica del Instituto Electoral de Tamaulipas durante el año 2015, es la que a continuación presentamos:

**Organigrama**



Las funciones que realiza cada área son de acuerdo a las atribuciones contenidas en el Código Electoral para el Estado de Tamaulipas y el Reglamento Interior del Instituto Electoral de Tamaulipas, se mencionan a continuación.

**CÓDIGO ELECTORAL DE TAMAULIPAS:**

**Artículo 127.- Son atribuciones del Consejo General:**

- XLIII. Aplicar las disposiciones de este Código en el ámbito de su competencia;
- XLIV. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de egresos;
- XLV. Nombrar a los consejeros electorales de los consejos distritales y municipales, a propuesta de los consejeros electorales del Consejo General, proporcionando la capacitación necesaria para el adecuado ejercicio de su función electoral;
- XLVI. Vigilar la oportuna integración, instalación y adecuado funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales, así como conocer de los informes específicos que estime necesario solicitarles;
- XLVII. Designar al Secretario Ejecutivo, a los directores ejecutivos y al titular de la Unidad de Fiscalización, a propuesta de su Presidente.

- XLVIII. Registrar supletoriamente los nombramientos de los representantes de los partidos políticos que integrarán los Consejos Distritales y Municipales;
- XLIX. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de la integración de los Consejos Distritales y Municipales;
  - L. Prever y acordar que las prerrogativas a los partidos políticos se otorguen con apego a lo dispuesto en este Código;
  - LI. Resolver sobre la solicitud de registro y acreditación de los partidos políticos; así como de las modificaciones que se hagan a la declaración de principios, programa de acción y estatutos, en el caso de los partidos políticos locales;
  - LII. Resolver, registrar y ordenar la publicación, en su caso, de los convenios de coalición de partidos políticos;
  - LIII. Integrar las comisiones que establece el presente Código, así como las que consideren necesarias para el desempeño de sus atribuciones con el número de miembros que para cada caso acuerde, que siempre serán presididas por un consejero electoral;
  - LIV. Celebrar los convenios o acuerdos necesarios para la celebración del proceso electoral, o para el desarrollo ordinario de sus actividades;
  - LV. Establecer los términos y condiciones para la participación de los observadores electorales, quedando facultado para registrar supletoriamente las solicitudes de las personas que pretenden obtener la calidad de observadores electorales;
  - LVI. Proporcionar a los organismos electorales la documentación, las formas que apruebe para los diferentes actos del proceso electoral, las urnas, los módulos para sufragar y el líquido indeleble, así como los demás elementos y útiles necesarios;
  - LVII. Conocer de las infracciones y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan o dictar las medidas correspondientes, en los términos previstos en este Código;
  - LVIII. Convenir con la autoridad competente el procedimiento para insacular a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla;
  - LIX. Solicitar los servicios de la fuerza pública, de ser necesario, para garantizar el desarrollo de la jornada electoral o para hacer efectivas sus determinaciones;
  - LX. Registrar las candidaturas a Gobernador y diputados según el principio de representación proporcional;
  - LXI. Registrar supletoriamente las fórmulas de candidatos a diputados según el principio de mayoría relativa y las planillas que contengan las candidaturas para miembros de Ayuntamientos;
  - LXII. Conocer sobre las denuncias de consejeros, partidos políticos, así como de los representantes de los mismos, sobre actos relacionados con el proceso electoral;
  - LXIII. Efectuar el cómputo estatal de la votación en la elección de Gobernador;



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- LXIV. Expedir constancia de mayoría al ciudadano que resulte electo Gobernador, previa declaratoria de validez de la elección;
- LXV. Realizar el cómputo final de la elección de Gobernador, una vez resueltas, en su caso, las impugnaciones que se hubieren interpuesto sobre la misma ante el Tribunal Electoral, y proceder a la formulación de la declaración de Gobernador electo respecto del ciudadano que hubiese obtenido el mayor número de votos, informando al Congreso del Estado el resultado, para los efectos del artículo 58 fracción XXX de la Constitución Política del Estado;
- LXVI. Efectuar los cómputos finales, declarar la validez de las elecciones y expedir las constancias de asignación de diputados según el principio de representación proporcional y de regidores por el mismo principio;
- LXVII. Informar al Congreso del Estado los resultados de los cómputos finales de la votación de las elecciones de ayuntamientos y diputados, así como de la declaración de validez de las mismas;
- LXVIII. Remitir al Tribunal Electoral, los recursos que sean de la competencia de éste;
- LXIX. Expedir la convocatoria para elecciones extraordinarias, excepto la de Gobernador del Estado;
- LXX. Registrar supletoriamente los nombramientos de representantes de los partidos políticos ante las mesas directivas de casillas;
- LXXI. Registrar la plataforma electoral que para cada proceso electoral deben presentar los partidos políticos o coaliciones en los términos de este Código;
- LXXII. Dictar normas internas o reglamentos para el buen despacho de sus asuntos y de los demás órganos del Instituto;
- LXXIII. Expedir las credenciales de identificación a los ciudadanos que resulten electos y a los asignados para los cargos de elección popular de los ayuntamientos, que regula este Código;
- LXXIV. Ordenar la realización de los estudios o procedimientos pertinentes a fin de conocer las tendencias de la votación del día de la jornada electoral, con base en el acuerdo correspondiente;
- LXXV. Establecer el programa de resultados electorales preliminares de los comicios de gobernador, diputados y ayuntamientos y sus mecanismos de difusión
- LXXVI. Vigilar, dentro del ámbito de su competencia, que en lo relativo a las prerrogativas de radio y televisión de los partidos políticos se actúe con apego las disposiciones jurídicas aplicables;
- LXXVII. Emitir los acuerdos necesarios para desarrollar y ejecutar el procedimiento relativo a la delimitación de las demarcaciones territoriales de los distritos electorales en la entidad;
- LXXVIII. Conocer y resolver sobre los dictámenes que presente la Unidad de Fiscalización;
- LXXIX. Determinar los topes máximos de gastos de precampaña y campaña que puedan erogarse en las elecciones de Gobernador, diputados y ayuntamientos;



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- LXXX. Emitir, en su caso, con el voto de las tres cuartas partes de sus miembros, el acuerdo correspondiente a los efectos de lo dispuesto en el párrafo final de la Base V del artículo 41 de la Constitución Federal, tomando en consideración los términos y plazos que sobre el particular establece el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- LXXXI. Desarrollar los trabajos previstos en la Ley de Participación Ciudadana del Estado;
- LXXXII. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus funciones;
- LXXXIII. Dictar las disposiciones para cumplir las normas en materia de transparencia e información pública y asignar la responsabilidad de la Unidad de Información Pública con base en la propuesta que realice el Presidente; y
- LXXXIV. Las demás que le confieran este Código y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 133.- Corresponden al Presidente del Consejo General las atribuciones siguientes:**

- XIX. Promover la unidad en las actividades de los órganos del Instituto;
- XX. Nombrar y remover al personal profesional que requiera para el cumplimiento de las atribuciones y acuerdos del Consejo, siempre y cuando dicha atribución no recaiga en otro órgano;
- XXI. Formular el proyecto de presupuesto anual y presentarlo a la consideración del Consejo General para su aprobación y remitirlo al Titular del Ejecutivo;
- XXII. Ejercer el presupuesto de egresos del Instituto;
- XXIII. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias. En el supuesto de que el Consejero Presidente no asista o se ausente en forma definitiva de la sesión, el Consejo General designará a uno de los consejeros electorales presentes para que presida. Esta regla operará en lo conducente para los Consejos Distritales y Municipales.
- XXIV. Autorizar el orden del día de las sesiones de Consejo General;
- XXV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en las sesiones;
- XXVI. Firmar, junto con el Secretario Ejecutivo, todos los acuerdos y resoluciones del Consejo General;
- XXVII. Proponer al Consejo General el nombramiento del Secretario Ejecutivo, de los directores ejecutivos y del titular de la Unidad de Fiscalización;
- XXVIII. Recibir del Contralor General los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Instituto, así como hacerlos del conocimiento del Consejo General;
- XXIX. Acordar la creación de nuevas direcciones o unidades técnicas para el mejor funcionamiento del Instituto. Dicho acuerdo será informado al Consejo General en la sesión más próxima;
- XXX. En su caso, celebrar convenios en representación del Consejo General, con el Instituto Federal Electoral e Instituciones académicas, para que apoyen las acciones de capacitación electoral;
- XXXI. Formular y suscribir en representación del Consejo General, con el representante legal del Instituto Federal Electoral en el Estado, las bases de



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- colaboración derivadas del convenio celebrado en materia de Registro Federal de Electores;
- XXXII. Establecer los vínculos entre el Instituto y las autoridades federales, estatales y municipales, para lograr su apoyo y colaboración;
- XXXIII. Recibir las solicitudes de registro de los candidatos a cargos de elección popular;
- XXXIV. Mandar publicar en el Periódico Oficial del Estado los resultados de las elecciones y demás acuerdos trascendentes que el Consejo General determine;
- XXXV. Coordinar el mecanismo para la difusión inmediata en el Consejo General, de los resultados preliminares de las elecciones de Gobernador, diputados y ayuntamientos; para este efecto se dispondrá de un sistema de informática para recabar los resultados preliminares, conforme a lo establecido en el presente Código; y
- XXXVI. Las demás que le confieran este Código y otras disposiciones relativas.

### **Artículo 135.- El Secretario Ejecutivo tendrá las atribuciones:**

- XXV. Representar legalmente al Instituto;
- XXVI. Asistir a las sesiones del Consejo General, del cual fungirá como Secretario del mismo. En caso de ausencia del Secretario a la sesión, sus funciones serán realizadas por el funcionario del Instituto que al efecto designe el Consejo General para esa sesión. Esta regla se aplicará en lo conducente, también en el caso de los Consejos Distritales y Municipales;
- XXVII. Auxiliar al propio Consejo y a su Presidente en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXVIII. Preparar el orden del día de las sesiones, declarar la existencia del quórum, dar fe de lo actuado, y levantar y autorizar las actas correspondientes;
- XXIX. Dar cuenta con los proyectos de dictamen y resoluciones correspondientes en los términos del presente Código.
- XXX. Orientar y coordinar las acciones de las direcciones ejecutivas y de los Consejos distritales y municipales del Instituto, informando permanentemente al Presidente del Consejo;
- XXXI. Aprobar la estructura de las direcciones ejecutivas y demás órganos del Instituto, conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados;
- XXXII. Elaborar anualmente, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, el anteproyecto de presupuesto del Instituto para someterlo a la consideración del Presidente del Consejo General;



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- XXXIII. Presentar al Consejo General las propuestas para consejeros electorales de los Consejos Distritales y Municipales, que hayan formulado los consejeros electorales;
- XXXIV. Expedir las certificaciones que se le soliciten;
- XXXV. Firmar, junto con el Presidente, todos los acuerdos y resoluciones del Instituto;
- XXXVI. Conducir la administración y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto;
- XXXVII. Substanciar las quejas y recursos que deban ser resueltos por el Consejo General, y preparar el proyecto correspondiente;
- XXXVIII. Llevar el archivo del Consejo general del Instituto;
- XXXIX. Otorgar poderes a nombre del Instituto Electoral de Tamaulipas, para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio. Para realizar actos de dominio y otorgar poderes para ese objeto, se requerirá de la aprobación específica del Consejo General para el acto que pretenda realizarse;
- XL. Coordinar, en auxilio de la comisiones del Consejo General, los trabajos de las direcciones ejecutivas;
- XLI. Distribuir y turnar a las direcciones ejecutivas los asuntos de su competencia;
- XLII. Recibir, para turno al Consejo General, los informes de las direcciones ejecutivas y de las demás áreas del Instituto;
- XLIII. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los consejeros y de los representantes de los partidos políticos;
- XLIV. Recibir, tramitar y remitir los medios de impugnación que se interpongan en contra de los propios actos o resoluciones del Consejo;
- XLV. Proponer al Consejo General o al Presidente, según corresponda, los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto;
- XLVI. Proveer lo necesario para que se publiquen los acuerdos y resoluciones que pronuncie el Consejo General;
- XLVII. Dar vista al ministerio público cuando se tenga conocimiento o presuma la actualización de algún delito; y
- XLVIII. Las demás que le confieran este Código, otras disposiciones relativas, el Consejo General y su Presidente.

### **Artículo 140.- El Director Ejecutivo de Organización Electoral tiene las siguientes funciones:**

- X. Asistir, como secretario técnico, a las sesiones de la comisión de su ramo;
- XI. Apoyar la integración, instalación y funcionamiento de los consejos distritales y municipales;
- XII. Apoyar la integración, instalación y funcionamiento de las casillas y sus mesas directivas;
- XIII. Elaborar los formatos de la documentación electoral conforme a este Código y someterlos a la consideración del Presidente para su aprobación por el Consejo General;



- XIV. Proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación y material electoral autorizados en este Código. VI. Recabar de los Consejos Distritales y Municipales la documentación relativa a sus sesiones y la de los respectivos procesos electorales;
- XV. Recabar de los Consejos Distritales y Municipales la documentación relativa a sus sesiones y la de los respectivos procesos electorales;
- XVI. Llevar la estadística de las elecciones locales;
- XVII. Supervisar lo relativo a la ejecución de los convenios suscritos con el Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral; y
- XVIII. Las demás que le confieran este Código, otras disposiciones relativas, el Presidente y el Secretario Ejecutivo

**Artículo 141.- El Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos tiene las siguientes funciones:**

- XI. Asistir, como Secretario Técnico, a las sesiones de la Comisión de su ramo;
- XII. Recibir la documentación con que los partidos políticos nacionales se acrediten ante el organismo electoral;
- XIII. Conocer y proponer resolución sobre las notificaciones que formulen las organizaciones que pretendan constituirse como partidos políticos;
- XIV. Dar seguimiento a las solicitudes de registro de las organizaciones que hayan cumplido los requisitos para constituirse como partidos políticos estatales e integrar el expediente respectivo, a fin de que el Secretario Ejecutivo lo someta a consideración del Consejo General;
- XV. Inscribir en el libro respectivo la acreditación y registro de partidos, así como los convenios de coalición.
- XVI. Ministrar a los partidos políticos el financiamiento público a que tienen derecho conforme a lo dispuesto en este Código;
- XVII. Dentro del marco jurídico aplicable, realizar las acciones necesarias para que los partidos políticos estén en aptitud de ejercer sus prerrogativas en materia de radio y televisión;
- XVIII. Llevar el libro de registro de los integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos y de sus representantes acreditados ante los órganos del Instituto a nivel estatal, distrital y municipal;
- XIX. Llevar el libro de registro de los candidatos a los puestos de elección popular; y
- XX. Las demás que le confiera este Código, otras disposiciones relativas, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 142.- El Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica tiene las siguientes funciones:**

- X. Asistir, como Secretario Técnico, a las sesiones de la Comisión de su ramo;
- XI. Elaborar y proponer al Presidente los programas de educación cívica y capacitación electoral que deban desarrollar los consejos distritales y municipales;



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- XII. Apoyar a los Consejos Distritales y Municipales en la aplicación de los programas de capacitación electoral a los miembros de las mesas directivas de casillas;
- XIII. Organizar cursos de capacitación electoral;
- XIV. Impartir, a través de los Consejos Municipales, cursos de capacitación a los observadores electorales.
- XV. Formular el anteproyecto de Estatuto que regirá a los integrantes del servicio profesional electoral;
- XVI. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del servicio profesional electoral;
- XVII. Llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del personal profesional; y
- XVIII. Las demás que le confiera este Código, otras disposiciones relativas, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

### **Artículo 154.- La Dirección Jurídica tendrá las siguientes funciones:**

- VI. Representar legalmente al Instituto, en ausencia del Secretario Ejecutivo, en los procedimientos de naturaleza electoral en que el Instituto sea parte
- VII. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la substanciación de los procedimientos que deban ser resueltos por el Consejo General;
- VIII. Prestar apoyo jurídico a todas las áreas del Instituto;
- IX. Realizar las diligencias de inspección y notificación en los procedimientos substanciados por el Instituto; y
- X. Las demás que le confiera este Código o el Secretario Ejecutivo.

### **Artículo 155.- La Dirección del Secretariado tendrá las siguientes funciones:**

- VIII. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la preparación y desarrollo de las sesiones del Consejo General;
- IX. Conservar bajo su custodia los archivos de la Secretaría Ejecutiva;
- X. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la preparación de proyectos de acuerdo que le competan presentar ante el Consejo General;
- XI. Dar cuenta al Secretario Ejecutivo de los documentos recibidos por los partidos políticos o las diversas áreas del Instituto;
- XII. Preparar las actas de las sesiones del Consejo General;
- XIII. Ser responsable de la elaboración de las versiones estenográficas de las sesiones del Consejo General y demás órganos del Instituto; y
- XIV. Las demás que le confieran este Código o el Secretario Ejecutivo.

### **Artículo 156.- La Dirección de Administración tendrá las siguientes funciones:**

- VII. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto;
- VIII. Organizar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto;



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- IX. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la formulación del anteproyecto anual del presupuesto del Instituto;
- X. Establecer y coadyuvar en la operación de los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales;
- XI. Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto;
- XII. Las demás que le confiera este Código o el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 151.-** La Unidad de Fiscalización es el órgano técnico del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas que tiene a su cargo la recepción y revisión de los informes que presenten los partidos respecto del origen, destino y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento y se regirá por lo siguiente:

- V. En el ejercicio de sus atribuciones, la Unidad contará con autonomía de gestión y su nivel jerárquico será equivalente al de dirección ejecutiva del Instituto;
- VI. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Unidad de Fiscalización se coordinará con el Instituto Federal Electoral en los términos de lo establecido en el penúltimo párrafo de la base V del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 79, párrafo 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- VII. El director general de la Unidad de Fiscalización será designado por el Consejo General, de conformidad con lo previsto en el artículo 20, fracción II, inciso h) de la Constitución Política del Estado; deberá reunir los mismos requisitos que este Código establece para los directores ejecutivos del Instituto;
- VIII. La Unidad de Fiscalización contará con la estructura administrativa que determine el Reglamento Interior del Instituto, con los recursos presupuestarios que apruebe el Consejo General y tendrá las siguientes atribuciones:
  - a) Elaborar lineamientos con bases técnicas, para la presentación de los informes del origen y monto de los ingresos que los partidos políticos reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación;
  - b) Establecer lineamientos para que los partidos políticos lleven el registro de sus ingresos y egresos y de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos;
  - c) Vigilar que los recursos que sobre financiamiento ejerzan los partidos políticos, se apliquen estricta e invariablemente para las actividades señaladas en la ley;
  - d) Revisar los informes que los partidos políticos presenten sobre el origen y aplicación de sus recursos anuales, de precampaña y de campaña, según corresponda;
  - e) Informar al Consejo General de las irregularidades en que hubiesen incurrido los partidos políticos con motivo del manejo de sus recursos;

el incumplimiento a su obligación de informar sobre la aplicación de los mismos y, en su caso, de las sanciones que a su juicio procedan;

- f) Proporcionar a los partidos políticos la orientación y asesoría necesarias para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en este artículo;
- g) Informar al Consejo General las irregularidades en que hubiesen incurrido las organizaciones que pretendan convertirse partidos políticos locales derivadas del manejo de sus recursos y, en su caso, de las sanciones que a su juicio procedan;
- h) Participar en la liquidación de los partidos que pierdan su registro en los términos previstos por este Código y en el Reglamento respectivo;
- i) Recibir, investigar y elaborar proyecto de resolución respecto de las quejas relacionadas con el financiamiento y gasto de los partidos políticos. Para la substanciación de dicho procedimiento se aplicarán supletoriamente, en lo conducente, las reglas del procedimiento sancionador ordinario establecido en el presente Código. En todo momento se respetarán las garantías de audiencia y defensa de los partidos políticos; y
- j) Las demás que le confieran este Código o el Consejo General.

**Titular de unidad de difusión electoral:**

- Elaborar el Programa anual de actividades del área.
- Proponer al Presidente el Diseño y la Producción de Series de programas y de Campañas
- Promocionales de índole Institucional para Radio y Televisión.
- Mantener relación permanente con las diversas áreas administrativas del Instituto a fin de promover sus actividades respectivas.
- Realizar los guiones literarios y técnicos de los promocionales y programas institucionales para
- Radio y Televisión.

**Titular de la unidad de comunicación social:**

- Coordinar la realización de ruedas de prensa y entrevistas con los responsables de las distintas áreas del Instituto.
- Elaborar boletines de prensa y síntesis informativas, relativas a las actividades del Instituto, con el objeto de publicarlos en los principales periódicos del Estado.
- Realizar la distribución en todo el Estado, de boletines informativos.
- Realizar el monitoreo de los noticiarios de radio y televisión, con el objetivo de obtener información referente al Instituto.
- Dar cobertura a los eventos realizados por el Instituto.



### **Unidad técnica de sistemas:**

- VI. Administrar los equipos de telecomunicaciones.
- VII. Verificar y asegurar el adecuado funcionamiento de la infraestructura de tecnologías de información.
- VIII. Proporcionar soporte técnico.
- IX. Apoyar en la integración de bases de datos estadísticos relativos a los procesos electorales y su representación gráfica.
- X. Diseñar y mantener la página web del instituto, actualizándola a solicitud del área correspondiente.

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS**

#### **Artículo 11. Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a los Consejeros Electorales:**

- xiii. Comunicar al Secretario Ejecutivo los requerimientos, consideraciones y propuestas conducentes en el ejercicio de su función electoral;
- xiv. Solicitar, por conducto del Secretario Ejecutivo o los Directores Ejecutivos, la colaboración e información de los diversos órganos del Instituto para el desahogo de sus funciones;
- xv. Plantear propuestas de reforma a la normatividad interna del Instituto.
- xvi. Atender los distintos asuntos competencia de las Comisiones que integren, en términos de las disposiciones aplicables; y
- xvii. Las demás que les delegue el Código, los reglamentos, las disposiciones que emita el Consejo y las disposiciones legales aplicables

#### **Artículo 10. Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde al Presidente del Consejo General:**

- xviii. Comunicar al Secretario Ejecutivo las instrucciones, observaciones y propuestas que resulten pertinentes en el ejercicio de la función electoral;
- xix. Dar el curso correspondiente a los distintos asuntos que se planteen ante el Instituto, en términos de las disposiciones aplicables;
- xx. Requerir al Secretario Ejecutivo, informes relativos a solicitudes de apoyo técnico;
- xxi. Plantear propuestas de reforma a la normatividad interna del Instituto;
- xxii. Realizar actividades de comunicación y difusión respecto de las labores del Instituto, por conducto del personal que designe;
- xxiii. Designar al personal adscrito a su oficina; y



- XXIV. Las demás que le delegue el Código, los reglamentos, las disposiciones que emita el Consejo y las disposiciones legales aplicables

**Artículo 12. Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde al Secretario Ejecutivo:**

- x. Mantener el centro de consulta y el archivo del instituto bajo supervisión;
- xi. Recibir y atender las solicitudes de apoyo técnico e información, formuladas por los Consejeros Electorales;
- xii. Emitir circulares de carácter interno a fin de comunicar las cuestiones que resulten necesarias respecto de las actividades del Instituto;
- xiii. Acordar con los titulares de las direcciones de la Secretaría Ejecutiva y de las direcciones ejecutivas, los asuntos de la competencia de éstas coordinando sus trabajos y supervisando el cumplimiento de sus funciones;
- xiv. Plantear propuestas de reforma a la normatividad interna del Instituto;
- xv. Instrumentar la notificación de los acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo General;
- xvi. Habilitar a los servidores públicos del Instituto, que resulte necesario, a efecto de que funjan como notificadores en los distintos trámites o en la sustanciación de procedimientos competencia del Instituto; y
- xvii. Implementar en acuerdo con el Presidente el horario de labores del Instituto cuando no haya proceso electoral
- xviii. Las demás que le delegue el Código, los reglamentos, el Presidente, las disposiciones que emita el Consejo y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 14. Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde al Director Ejecutivo de Organización Electoral:**

- ii. En materia de Documentación y Materiales Electorales:
  - g) Elaborar los diseños de los formatos de la documentación electoral para someterlos, por conducto de la Secretaria Ejecutiva, para su análisis y posterior aprobación, en su caso, al Consejo General;
  - h) Supervisar la impresión de la documentación y la producción de los materiales que se utilizan en las casillas electorales;
  - i) Distribuir la documentación y material electoral a los Consejos Distritales y Municipales;
  - j) Coadyuvar en la coordinación del procedimiento para la instalación oportuna de las casillas electorales y sus mesas directivas;
  - k) Implementar la estrategia para la custodia de la producción, almacenamiento y distribución de la documentación y material electoral; así como supervisar y dar seguimiento a su cumplimiento; y



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- l) Evaluar la funcionalidad de la documentación y los materiales electorales que se utilizan en cada proceso electoral.
- II. En materia de Estadística Electoral:
- e) Recopilar los resultados electorales e integrar la Estadística de las Elecciones de Gobernador, Diputados Locales e integrantes de los Ayuntamientos;
  - f) Diseñar y elaborar materiales para difusión de los resultados electorales en medios magnéticos, ópticos y a través de la Internet;
  - g) Diseñar y producir documentos para difusión de los resultados electorales en medios impresos; e
  - h) Integrar estadísticas de los aspectos más relevantes en materia de organización de los procesos electorales.
- III. En materia de Operatividad de los Órganos Desconcentrados:
- f) Supervisar, apoyar y dar seguimiento a la integración, instalación y funcionamiento de los órganos desconcentrados del Instituto, así como recabar actas, y demás documentos generados en las sesiones, para conocer el cumplimiento y desarrollo de las mismas;
  - g) Apoyar la aplicación de los procedimientos y lineamientos que deban ejecutar los órganos desconcentrados, con base en los acuerdos del Consejo General;
  - h) Verificar que los Consejos Distritales y Municipales cumplan con la aprobación del número y ubicación de casillas, con base en los plazos y requisitos señalados en el Código;
  - i) Supervisar, dar seguimiento y evaluar el proceso de designación de los asistentes electorales, en coordinación con los Presidentes de los Consejos Municipales; y
  - j) Dar seguimiento a la información generada sobre el proceso de acreditación de observadores electorales.
- IV. En materia de Planeación:
- e) Participar en el diseño y operar el programa de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral;
  - f) Participar en la actualización de la tipología distrital con base en la conformación territorial de los distritos electorales;
  - g) Diseñar el programa de visitas de supervisión de organización electoral a las oficinas distritales y municipales; y
  - h) Las demás que le delegue el Código, los reglamentos, el Consejo General, el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 15. Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde al Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos:**

- k) Compilar la documentación inherente a la fase del Registro de Candidatos ante los Consejos Distritales y Municipales Electorales de la entidad, así como

- aquellos registros supletorios a efecto de integrar el archivo general de candidatos a los distintos cargos de elección popular;
- l) Elaborar los proyectos de acuerdo sobre topes de gastos de campaña y de precampaña, para su aprobación por parte del Consejo General;
  - m) Elaborar el cálculo de financiamiento público anual que habrá de asignarse a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias y de campaña en su caso, así como de actividades específicas, de conformidad con las reglas previstas en el Código;
  - n) Apoyar a los Consejos Distritales y Municipales en la aplicación de los procedimientos y lineamientos que deban ejecutar en materia de registro de candidatos y acreditación de representantes partidistas;
  - o) Coadyuvar en el diseño de la impresión de las boletas electorales, por cuanto hace a la revisión de los nombres y cargos de elección popular de los candidatos registrados por los partidos políticos y coaliciones en su caso;
  - p) En lo que corresponde a la prerrogativa de acceso a la radio y la televisión, desempeñar la función de la Secretaría Técnica del Comité de Radio y Televisión;
  - q) Atender las consultas sobre la constitución de partidos políticos estatales;
  - r) Intercambiar información con las demás áreas del Instituto para la coordinación de eventos de difusión y capacitación;
  - s) Fomentar la participación de los integrantes del área en los talleres, cursos, diplomados, conferencias, tendientes a optimizar sus actividades; y
  - t) Las demás que le delegue el Código, los reglamentos, el Consejo General, el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 16. Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde al Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica:**

- XII. Elaborar el diseño del material didáctico para la capacitación de los funcionarios de las mesas directivas de casilla y observadores electorales, así como diseñar y organizar los cursos de capacitación respectivos;
- XIII. Diseñar y proponer los programas generales de educación cívica;
- XIV. Distribuir a los Consejos Distritales y Municipales Electorales el material de capacitación electoral;
- XV. Recibir y revisar la documentación de los aspirantes a supervisores y capacitadores electorales para su evaluación y generar manuales de información especializada para el desarrollo de sus actividades;
- XVI. Coordinar con los Presidentes de los Consejos Distritales y Municipales la selección, reclutamiento, contratación e instrucción de los capacitadores electorales;
- XVII. Establecer los mecanismos que permitan a los supervisores de capacitación electoral dar seguimiento a las actividades del área durante el proceso electoral;



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- XVIII. Dictar las instrucciones y disposiciones de orden y control de los capacitadores electorales;
- XIX. Difundir, cuando proceda, las convocatorias para el reclutamiento, selección y contratación del personal eventual del área;
- XX. Proporcionar la información solicitada por los Presidentes de los Consejos Distritales y Municipales;
- XXI. Brindar asistencia técnica en materia de su competencia a instituciones públicas, instituciones educativas, organizaciones sociales y otras afines, conforme a las normas legales vigentes y de acuerdo a la disponibilidad; y
- XXII. Las demás que le delegue el Código, los reglamentos, el Consejo General, el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

### **Artículo 17. Para el cumplimiento de sus atribuciones, corresponde al Director Jurídico:**

- V. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la representación legal del Instituto, ante autoridades administrativas o judiciales, ya sea locales o federales;
- VI. Mediante acuerdo del Secretario Ejecutivo, litigar y representar en todas las instancias, los juicios o procedimientos, en los que el Instituto sea parte, tenga interés jurídico o se le señale como parte, con excepción de los que deriven de actos y resoluciones de la Contraloría General;
- VII. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la realización de las notificaciones que se deriven de los acuerdos tomados por el Consejo General;
- VIII. Asesorar en materia jurídica a las distintas áreas, mediante el desahogo de consultas y con la asistencia como asesor a las sesiones y reuniones de los órganos del Instituto;
- XI. Atender las consultas sobre la aplicación del Código que los órganos del Instituto le formulen al Secretario Ejecutivo con el objeto de conformar criterios de interpretación legal;
- XII. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación en contra de actos o resoluciones del Instituto, quejas y en los demás procedimientos o recursos establecidos en el Código o en otros ordenamientos;
- XIII. Formular, revisar y validar, en sus aspectos jurídicos, los proyectos de contratos y convenios en los que el Instituto sea parte;
- XIV. Apoyar, en su caso, en la elaboración de proyectos de normas internas y demás ordenamientos necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto;
- XV. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la expedición y validación de copias certificadas o cotejadas de todos aquellos documentos que obren en los archivos del Instituto;
- XVI. Coadyuvar cuando lo soliciten: el Consejo General o las comisiones, en la redacción de proyectos de acuerdo, informes y resoluciones;
- XVII. Llevar un libro de registro, respecto de los diversos procedimientos donde el Instituto sea parte;



- XVIII. Llevar un registro de los diversos procedimientos que deban ser resueltos por el Consejo General;
- XIX. En los procedimientos que sustancie el Instituto, deberá levantar acta o dejar constancia de las diligencias que practique; y
- XX. Fungir como Titular de la Unidad de Información Pública, y las demás que le delegue el Código, los Reglamentos, el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 18. Para el cumplimiento de sus atribuciones, corresponde al Director del Secretariado:**

- XI. Colaborar con el Secretario Ejecutivo en la integración de las Políticas y Programas generales del Instituto;
- XII. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la coordinación de acciones con los Titulares de las diversas Direcciones de la Secretaría Ejecutiva, de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades, a fin de contribuir al óptimo funcionamiento del Instituto;
- XIII. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la preparación del contenido del orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias a celebrarse por el Consejo General;
- XIV. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la preparación logística y documental inherentes al desahogo de las sesiones ordinarias o extraordinarias a celebrarse por el Consejo General;
- XV. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la elaboración de los proyectos de acuerdo que se someterán a la consideración del Consejo General;
- XVI. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la cumplimentación de los acuerdos aprobados por el Consejo General;
- XVII. Coordinar el registro de los archivos generales de la Secretaría;
- XVIII. Coordinar el registro de la documentación presentada por los partidos políticos para su distribución cuando así corresponda;
- XIX. Integrar los expedientes para notificación de las convocatorias a las sesiones y/o acuerdos que emanen del Consejo General; y
- XX. Las demás que le delegue el Código, los reglamentos, el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 19. Para el cumplimiento de sus atribuciones, corresponde al Director de Administración:**

- XVII. Operar, en coordinación con el Secretario Ejecutivo, los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales y de recursos financieros que autorice el Presidente del Consejo General;
- XVIII. 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;
- XIX. Presentar al Secretario Ejecutivo, un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del Instituto;



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- XX. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto;
- XXI. Brindar las facilidades necesarias para que la Contraloría del Instituto audite, fiscalice y evalúe las actividades y resultados obtenidos en los programas de administración de recursos financieros, materiales y de personal;
- XXII. Efectuar, con la debida autorización del Secretario Ejecutivo, las compras de insumos, mobiliario y equipo necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto, en el caso de la adquisición del material y documentación electoral, deberá coordinarse además, con el Director Ejecutivo de Organización Electoral para tales efectos;
- XXIII. Ministrar oportunamente los viáticos necesarios al personal del Instituto, recabando la comprobación correspondiente, en los casos procedentes;
- XXIV. Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto a fin de facilitar el desempeño de sus funciones, proveyendo y distribuyendo oportunamente a las diversas áreas el material de trabajo, mobiliario, equipo y papelería requerido por las mismas;
- XXV. Administrar, en coordinación con el Secretario Ejecutivo, el fondo fijo de conformidad con las partidas autorizadas y garantizar su correcto manejo;
- XXVI. Elaborar los informes financieros trimestrales y la Cuenta Pública, en los términos que disponga la ley de la materia, para su presentación ante la Auditoría Superior del Estado;
- XXVII. Suministrar los recursos financieros correspondientes a los Consejos Distritales y Municipales para el desempeño de sus funciones, revisando y autorizando, en coordinación con la Contraloría, los reportes de ingresos y egresos respectivos;
- XXVIII. Coordinarse con el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos para efecto de ministrar a los partidos políticos las cantidades que les corresponde por concepto de financiamiento público en términos del Código;
- XXIX. Llevar el control de los inventarios del mobiliario, equipo de cómputo y de los vehículos propiedad del Instituto, manteniendo un registro de los resguardos correspondientes;
- XXX. Realizar, bajo supervisión del Secretario Ejecutivo, las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, sobre los recursos que conforme al presupuesto autorizado le correspondan al Instituto;
- XXXI. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia; y
- XXXII. Las demás que le delegue el Código, los reglamentos, el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 20. Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde al Titular de la Contraloría General:**

- VII. Planear, organizar y coordinar el sistema de control del Instituto; inspeccionar el ejercicio del gasto, su congruencia con el presupuesto de egresos y la observancia de la normatividad aplicable;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, inversión, patrimonio, fondos, contabilidad, contratos y convenios;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y convenios celebrados, de donde se derive la inversión de fondos del Instituto, supervisando su correcta aplicación;
- X. Atender las quejas e inconformidades presentadas por particulares con motivo de convenios o contratos realizados con el Instituto, sin perjuicio de que otros ordenamientos establezcan procedimientos de impugnación distintos;
- XI. Llevar a cabo las acciones necesarias para que las gestiones del Instituto se conduzcan en plena observancia de la legalidad y la transparencia; y
- XII. Las demás que le delegue el Código o las disposiciones aplicables.

**Artículo 22. Para el cumplimiento de sus atribuciones, corresponde al Titular de la Unidad de Fiscalización:**

- XX. Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas internos, así como el despacho de los asuntos administrativos y recursos de las áreas que integran esta unidad;
- XXI. Proponer y promover programas de modernización y simplificación así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia;
- XXII. Aplicar los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades e instancias con las que las necesidades del servicio y sus programas específicos obliguen a relacionarse;
- XXIII. Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la Unidad de Fiscalización;
- XXIV. Formular las opiniones e informes que sobre asuntos propios de la Unidad de Fiscalización le solicite el Consejo, el Presidente del Consejo o el Secretario Ejecutivo;
- XXV. Proponer lineamientos con bases técnicas para que los órganos responsables de las finanzas de los partidos políticos, sus precandidatos, candidatos, las asociaciones de observadores y las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político, lleven adecuadamente el registro de los ingresos y egresos que permitan la presentación de los informes respecto del origen, monto y aplicación de los recursos que obtengan por cualquier modalidad de financiamiento correspondiente;
- XXVI. Desahogar las consultas sobre el cumplimiento de la normatividad en materia de origen y aplicación de sus recursos a los partidos políticos y a las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como tales;

- XXVII. Fiscalizar y vigilar los ingresos y gastos de los partidos políticos;
- XXVIII. Recibir y revisar los informes trimestrales, anuales y los de gastos de campaña y precampaña que presenten los partidos políticos, asimismo, los informes de ingresos y gastos que presenten las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener registro como partido político;
- XXIX. Llevar a cabo las verificaciones a que haya lugar, dentro de la revisión de informes de ingresos y egresos que presenten los partidos políticos y las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como tales;
- XXX. Presentar para su aprobación al Consejo General los proyectos de resolución respecto de la revisión de los informes de ingresos y egresos que presenten los sujetos obligados conforme al Código, en los que se propongan las sanciones correspondientes en caso de que se acredite la comisión de irregularidades;
- XXXI. Requerir información complementaria a las personas físicas o morales, públicas o privadas, relativa a las operaciones que realicen con partidos políticos u organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como tales;
- XXXII. Ordenar la práctica de auditorías, directamente o a través de terceros, a las finanzas de los partidos políticos;
- XXXIII. Ordenar visitas de verificación a los partidos políticos con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes;
- XXXIV. Establecer los mecanismos y llevar a cabo los procedimientos de liquidación de los partidos políticos que pierdan su registro;
- XXXV. Substanciar y tramitar los procedimientos administrativos de queja y los de carácter oficioso en materia de fiscalización y vigilancia de los recursos de los partidos, así como elaborar los proyectos de resolución respectivos;
- XXXVI. Tramitar y desahogar las consultas que formulen los partidos políticos, respecto del registro contable de sus ingresos y egresos, las características de la documentación comprobatoria y, en general, sobre el manejo de sus recursos;
- XXXVII. Tramitar y desahogar las consultas en materia de transparencia relacionadas con los recursos de los partidos políticos y a las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como tales; y,
- XXXVIII. Las demás que le delegue el Código, los reglamentos, o el Consejo.

**Artículo 21.** El Comité de Radio y Televisión, se integrará en los términos del artículo 97 del Código Electoral para el estado de Tamaulipas y para el cumplimiento de sus atribuciones le corresponde:

- III. Reunirse cuando lo convoque el presidente del Comité;

- IV. Tomar decisiones, preferentemente por consenso de sus integrantes; en caso de votación solamente ejercerán el derecho a voto los Consejeros Electorales;
- V. Formular la propuesta de pautas de transmisión correspondientes a programas y mensajes de los partidos políticos;
- VI. Formular las propuestas de pautas de transmisión relativas a los fines del Instituto;
- VII. Someter la propuesta de pautas a la consideración del Consejo General, para su eventual remisión al Instituto Federal Electoral; y
- VIII. Las demás que le delegue el Consejo General, el Código o los reglamentos.

**Artículo 23.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, corresponde al Director Jurídico fungir como responsable de la Unidad de Información Pública:

- XI. Atender, gestionar, dar trámite y resolver, las solicitudes de información pública y las que se realicen en el ejercicio del hábeas data, dentro de los plazos fijados por la Ley, tomando en cuenta solamente los días hábiles, entendiéndose como tales los señalados en el artículo 4°, del presente reglamento, aun en proceso electoral;
- XII. Atender los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento y seguridad relativa a los temas de información clasificada como reservada y de protección de datos personales;
- XIII. Compilar, sistematizar, actualizar y difundir a través de Internet la información pública de oficio;
- XIV. Dar a conocer en la página de Internet del Instituto, la recepción, contenido y trámite de las solicitudes de información que reciba;
- XV. Orientar a los ciudadanos en la tramitación de las solicitudes de información y acciones de hábeas data, que presenten ante la Unidad;
- XVI. Recabar, de las diversas áreas del Instituto, la actualización periódica de la información que debe difundirse por Internet, así como, de la que habrá de proporcionarse con motivo de las solicitudes de información pública;
- XVII. Fomentar una comunicación dinámica con los titulares de los órganos ejecutivos y de las áreas de apoyo del Instituto que permita unificar criterios y abatir tiempos de respuesta en la generación de información;
- XVIII. Elaborar los formatos de solicitud de información pública, de acceso y corrección de datos confidenciales o sensibles, así como, de la información pública de oficio;
- XIX. Promover conjuntamente con las áreas que corresponda, la capacitación del personal y servidores del Instituto sobre la materia de información pública y de las acciones de hábeas data y su actualización correspondiente; y
- XX. Las demás que se deriven de la normatividad de la materia y las que le sean delegadas por el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 24. Para el cumplimiento de sus atribuciones, a los Consejos Distritales les corresponderá:**

- X. Recibir del Consejo General las determinaciones que haya tomado, de manera supletoria, para el registro de las listas de candidatos por el principio de mayoría relativa;
- XI. Supervisar las etapas del procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla, así como la insaculación, notificación y capacitación de funcionarios de casilla;
- XII. Examinar que los lugares propuestos para la ubicación de casillas cumplan con los requisitos fijados por la ley;
- XIII. Registrar los nombramientos de los representantes generales de los partidos políticos, en los términos del Código.
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones del propio Consejo Distrital;
- XV. Vigilar que se capacite debidamente a los asistentes electorales;
- XVI. Participar en los programas de capacitación que establezca el Instituto;
- XVII. Planear, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de los programas y acciones propios de su función electoral;
- XVIII. Las demás que les delegue el Código, los reglamentos y las disposiciones que emita el Consejo General.

**Artículo 25. Para el cumplimiento de sus atribuciones, a los Consejos Municipales les corresponderá:**

- IX. Participar en los programas de capacitación que establezca el Instituto;
- X. Realizar los recorridos necesarios para proponer al Consejo Distrital correspondiente la ubicación de las casillas, a fin de que se cumpla con los requisitos fijados por la ley al respecto;
- XI. Recibir, en los términos que dispone el Código, la documentación y material electoral distribuidos por los Consejos Distritales, a efecto de hacer la entrega correspondiente a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, supervisando su correcta y adecuada utilización;
- XII. Vigilar que se capacite adecuadamente a los asistentes electorales en materia jurídico-electoral;
- XIII. Registrar los nombramientos de los representantes que los partidos políticos realicen ante las mesas directivas de casilla en los términos del Código;
- XIV. Acreditar a los ciudadanos mexicanos cuya solicitud haya sido presentada en términos del Código, para participar como observadores durante el proceso electoral;
- XV. Adoptar las medidas a que hubiere lugar con el fin de asegurar a los partidos políticos y candidatos el pleno ejercicio de sus derechos en la materia;
- XVI. Las demás que les delegue el Código, los reglamentos y las disposiciones que emita el Consejo General.



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

2. ¿Cuánto personal en total está laborando actualmente?  
La plantilla de personal por el año 2015 es de 62.
3. ¿Cuánto personal pertenece a la rama administrativa o de base?  
Es de 40 empleados de base.
4. ¿Cuánto personal es de confianza actualmente?  
Es de 20 empleados.
5. ¿Cuánto personal pertenece al servicio profesional electoral?  
Ninguno.
6. ¿Cuánto personal actualmente es de honorarios o eventual?  
2 personas.
7. ¿A cuánto asciende el presupuesto de egresos del instituto para este año?  
El presupuesto aprobado para el año 2015 es de \$ 159'013,875.00 (Ciento cincuenta y nueve millones trece mil ochocientos setenta y cinco pesos 00/100 m.n.).
8. Del presupuesto de egresos autorizado para este año, cuánto fue destinado para actividades u operaciones ordinarias del instituto?  
Se destinaron \$ 48'187,269.98 (Cuarenta y ocho millones ciento ochenta y siete mil doscientos sesenta y nueve pesos 98/100 m.n.) para las actividades ordinarias del Instituto.
9. Del presupuesto de egresos autorizado para este año, cuanto financiamiento fue destinado para todos los partidos políticos?  
El presupuesto asignado a partidos políticos fue de \$ 110'826,605.07 (Ciento diez millones ochocientos veintiséis mil seiscientos cinco pesos 07/100 m.n.).
10. Del presupuesto de egresos autorizado en este año, para financiamiento de los partidos políticos, cuánto correspondió a gastos de actividades ordinarias de los mismos?  
El presupuesto asignado para actividades ordinarias de los partidos políticos ascendió a la cantidad de \$ 107'598,645.70 (Ciento siete millones quinientos noventa y ocho mil seiscientos cuarenta y cinco pesos 70/100 m.n.).
11. Del presupuesto de egresos autorizado en este año para financiamiento de los partidos políticos, cuánto correspondió para gastos destinados a la obtención del voto?



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

No se le designó presupuesto a las actividades para la obtención del voto en el año 2015.

12. Del presupuesto de egresos autorizado en este año, para financiamiento de los partidos políticos, cuánto correspondió a gastos específicos de cada uno de los partidos políticos?

El presupuesto asignado para actividades específicas de los partidos políticos ascendió a la cantidad de \$ 3'227,959.37 (Tres millones doscientos veintisiete mil novecientos cincuenta y nueve pesos 37/100 m.n.).

Financiamiento Público otorgado a Partidos Políticos

Partido Político	Financiamiento público ANUAL para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes	Financiamiento público ANUAL para el sostenimiento de actividades específicas
Partido Acción Nacional	\$ 29,447,415.97	\$ 898,308.81
Partido Revolucionario Institucional	\$ 39,231,963.38	\$ 1,210,581.60
Partido de la Revolución Democrática	\$ 7,195,004.67	\$ 188,125.47
Partido del Trabajo	\$ 5,531,206.75	\$ 135,025.54
Partido Verde Ecologista de México	\$ 5,432,086.88	\$ 131,862.14
Partido Movimiento Ciudadano	\$ 7,782,643.85	\$ 206,879.92
Partido Nueva Alianza	\$ 6,522,405.47	\$ 166,659.55
Partido Morena	\$ 2,151,972.91	\$ 96,838.78
Partido Encuentro social	\$ 2,151,972.91	\$ 96,838.78
Partido Humanista	\$ 2,151,972.91	\$ 96,838.78
<b>TOTAL</b>	<b>\$107,598,645.70</b>	<b>\$ 3,227,959.37</b>

13. ¿Cuánto presupuesto fue destinado actualmente para proyectos generales o específicos del instituto?

El presupuesto destinado para actividades de operación del Instituto fue de \$ 48'187,269.98 (Cuarenta y ocho millones ciento ochenta y siete mil doscientos sesenta y nueve pesos 98/100 m.n.)

14. De dicho presupuesto autorizado para este año, ¿qué proyectos generales y específicos se están realizando?

Proyectos generales:  
Organización institucional



## UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Fortalecimiento de la cultura democrática

Proyectos específicos:

Procedimiento de insaculación infantil.

Diputado por un día.

Obra de teatro 2015.

Concurso de fotografía

Fiscalización de los recursos de los partidos políticos.

Realizando la petición de cuenta y a efecto de dar cumplimiento al artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se advierte que lo solicitado, **es de considerarse información pública** en términos de lo dispuesto por el artículo 6, párrafo primero, inciso h), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas, el cual señala que **se considerará información pública:**

***“el dato, archivo o registro contenido en un documento creado u obtenido por los entes públicos y que se encuentre en su posesión o bajo su control”***

En consecuencia notifíquesele al C. [REDACTED].  
En la cuenta de correo electrónico que para tal efecto señalara,  
[REDACTED]

Lo anterior, además con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46 párrafo 1, 55 y 56, inciso c) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, y en cumplimiento al acuerdo que por este medio se le comunica.

**ATENTAMENTE**

**Lic. Juan de Dios Reyna Valle.**  
**Titular de la Unidad de Información Pública del IETAM.**