



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica  
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CLI

Victoria, Tam., jueves 02 de abril de 2026.

Número 40

## SUMARIO

### GOBIERNO FEDERAL

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

DISTRITO 30

**EDICTO** a la C. Jessenia Jannet Castillo Mancilla, del poblado "EL PENSIL" del municipio de Ocampo, Tamaulipas, Expediente 889/2025. (2ª Publicación)..... 2

### GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS

**PLAN** Anual de Trabajo del Consejo de Armonización Contable del Estado de Tamaulipas para el año 2026..... 3

#### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS

**FE DE ERRATAS** en el Periódico Oficial número Anexo al 149 de fecha jueves 11 de diciembre de 2025, TOMO CL, en el cual se publicaron los **LINEAMIENTOS** de Operación del Programa U050 Familias en Paz..... 4

#### INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

**ACUERDO OIC/003/2026**, del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas, en su calidad de Autoridad Garante, mediante el cual se establecen medidas para el resguardo, control, acceso y uso de los expedientes del personal adscrito al Órgano Interno de Control del IETAM..... 4

**ACUERDO OIC/004/2026**, del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas, así como en su calidad de Autoridad Garante, mediante el cual determina la adhesión a la suspensión de labores, días inhábiles decretada para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de Tamaulipas, y fija los efectos en el cómputo de plazos en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y responsabilidades administrativas..... 7

**AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL**

**GOBIERNO FEDERAL**  
**PODER JUDICIAL**  
**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO**  
DISTRITO 30

**EXPEDIENTE:** 889/2025  
**POBLADO:** "EL PENSIL"  
**MUNICIPIO:** OCAMPO  
**ESTADO:** TAMAULIPAS

**EDICTO**

**JESSENIA JANNET CASTILLO MANCILLA.**  
**DEMANDADO.**

Se le hace saber que en los autos del juicio agrario número 889/2025, del índice de este Tribunal Unitario Agrario Distrito 30, con sede en Ciudad Victoria, Tamaulipas, se ordenó emplazarlo a juicio por edictos, al haberse agotado su búsqueda a través de los diversos medios al alcance de este Órgano Jurisdiccional, de donde podría haberse recabado su domicilio, aunado a lo anterior, se ordena su emplazamiento por EDICTOS, en esa circunstancia y toda vez que se desconoce el domicilio de la parte demandada **JESSENIA JANNET CASTILLO MANCILLA**, para respetar su garantía de audiencia en el presente juicio, respecto de la demanda que ejerce **MARÍA DE LOS ANGELES LARA RODRÍGUEZ**, parte actora, relativa de la controversia agraria respecto a la sucesión de derechos ejidales, del testamento público abierto de fecha dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro con número de certificación 13,138, entre otras prestaciones que se deriven de ello, por lo que se ordenó emplazarlo a juicio por **EDICTOS**, que se publicaran por **dos veces dentro de un plazo de diez días, en el periódico de mayor circulación en la región en donde esté ubicado el inmueble relacionado en el procedimiento, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas, en los estrados de la Presidencia Municipal de OCAMPO, Tamaulipas, y de este Unitario**; para que comparezca, conteste, ofrezca pruebas, y haga valer las excepciones que estime pertinentes, toda vez que de conformidad con el numeral 187 de la Ley Agraria, las partes tienen la carga de la prueba de los hechos constitutivos de sus pretensiones, y por lo tanto se le previene para que el día señalado para el desahogo de la audiencia de ley, siendo las **ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTIUNO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTISÉIS**, ofrezca todas las pruebas que considere idóneas, en términos del artículo 185, fracciones I y II de la Ley de la materia, bajo apercibimiento que de no hacerlo así, se tendrá precluido su derecho, sin necesidad de acuse de rebeldía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 288 de supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles. Asimismo, en su primera comparecencia señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibiéndolo que de no hacerlo o de no comparecer las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, le serán practicadas por estrados; igualmente, se le hace de su conocimiento que de no asistir a la audiencia de ley, se tendrán por ciertas las afirmaciones de su contraparte; lo anterior con fundamento en los artículos 173 y 185 de la Ley Agraria..."

Bajo el entendido, que las constancias procesales del emplazamiento, están a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano jurisdiccional federal.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a dieciséis de febrero de dos mil veintiséis.

**SECRETARIO DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 30.- LIC. ANGEL DOMINGUEZ ENRIQUEZ.- Rúbrica. (2ª. Publicación)**

---

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE FINANZAS

### SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

#### PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONSEJO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS PARA EL AÑO 2026

	2026		
	Marzo	Agosto	Diciembre
<b>PRIMERA REUNIÓN:</b>			
1.- Presentación y en su caso aprobación del Plan Anual de Trabajo del Consejo de Armonización Contable del Estado de Tamaulipas para el año 2026.			
2.- Presentación y análisis de los resultados obtenidos en la evaluación del Sistema de Evaluación de Armonización Contable (SEvAC), correspondiente al tercer periodo 2025 y avances del cuarto periodo 2025.			
3.- Asuntos Generales			
3.1.- Recordatorio para implementar las nuevas reformas y adiciones a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de Diciembre de 2025.			
3.2.- Proponer a los entes públicos actualizar su Manual de Contabilidad conforme a los nuevos Acuerdos emitidos por el CONAC y se realice la publicación del mismo.			
3.3.- Recordatorio a los entes públicos para cumplir con la evaluación del Sistema de Evaluación de Armonización Contable (SEvAC) correspondiente al primer periodo 2026.			
3.4.- Atento recordatorio relativo a las obligaciones de transparencia en la página de internet del ente obligado, en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.			
3.5.- Informe sobre la distribución y aplicación del Fondo para la Armonización Contable 2026.			
<b>SEGUNDA REUNIÓN:</b>			
1.- Presentación y análisis de los resultados obtenidos en la evaluación del Sistema de Evaluación de Armonización Contable (SEvAC), correspondiente a los periodos revisados.			
2.- Informe sobre nuevas publicaciones relativas a reformas y adiciones a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como cualquier otra información importante que genere el Consejo.			
3.- Avances del programa de capacitaciones 2026.			
4.- Asuntos Generales.			
<b>TERCERA REUNIÓN:</b>			
1.- Presentación y análisis de los resultados obtenidos en la evaluación del Sistema de Evaluación de Armonización Contable (SEvAC), correspondiente a los periodos revisados.			
2.- Informe sobre nuevas publicaciones relativas a reformas y adiciones a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como cualquier otra información importante que genere el Consejo.			
3.- Presentación del Plan de trabajo para el proceso de cierre del ejercicio fiscal y recomendaciones para la elaboración de la Cuenta Pública 2026.			
4.- Resultados del programa de capacitaciones 2026.			
5.- Asuntos Generales.			

**SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- LIC. CARLOS IRÁN RAMÍREZ GONZÁLEZ.- Rúbrica.**

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS**

En referencia al acuerdo realizado en la Quinta Sesión Extraordinaria 2025 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 29 de septiembre de 2025, en el numeral IV. Acuerdos para análisis y aprobación en su caso, específicamente en el acuerdo número 1, se aprueba la modificación de los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U050 Familias en Paz, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 149, con fecha 11 de diciembre de 2025, para lo cual me permito exponer lo siguiente:

Derivado de una revisión al texto referente a la publicación de la convocatoria, se detectó un error en el NUMERAL 3.1 CONVOCATORIA del referido acuerdo, toda vez que, las convocatorias se publicarán durante el ejercicio fiscal y no durante el segundo semestre.

Por lo cual, por medio del presente y de la manera más atenta, con fundamento en los artículos 18 y 20 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y con la finalidad de actualizar el texto del numeral 3.1 del Acuerdo en comento con la última publicación de los Lineamientos de Operación, solicito la publicación de una **FE DE ERRATAS** en los términos siguientes:

<b>NUMERAL 3.1 CONVOCATORIA, PRIMER PÁRRAFO dice:</b>	<b>NUMERAL 3.1 CONVOCATORIA, PRIMER PÁRRAFO debe decir:</b>
<p>Los apoyos y servicios que se otorgan a través de los presentes Lineamientos de Operación, se proporcionan de acuerdo a la solicitud de los mismos y están sujetos y limitados a la suficiencia presupuestal disponible; en virtud de ello, el Sistema DIF Tamaulipas publicará las convocatorias para presentación de proyectos e iniciativas de las Organizaciones de la Sociedad Civil durante el segundo semestre del 2026 y para el concurso del Premio al Voluntario del Año en el segundo semestre del año 2026, en la página de internet:</p> <p><a href="http://www.diftamaulipas.gob.mx/convocatorias/">http://www.diftamaulipas.gob.mx/convocatorias/</a>. El Sistema DIF Tamaulipas también publicará los Lineamientos de Operación en la página de internet: <a href="http://www.diftamaulipas.gob.mx/marco-juridico/">http://www.diftamaulipas.gob.mx/marco-juridico/</a>.</p>	<p>Los apoyos y servicios que se otorgan a través de los presentes Lineamientos de Operación, se proporcionan de acuerdo a la solicitud de los mismos y están sujetos y limitados a la suficiencia presupuestal disponible; en virtud de ello, el Sistema DIF Tamaulipas publicará las convocatorias para presentación de proyectos e iniciativas de las Organizaciones de la Sociedad Civil durante el ejercicio fiscal y para el concurso del Premio al voluntario del Año en el segundo semestre del año 2026, en la página de internet:</p> <p><a href="http://www.diftamaulipas.gob.mx/convocatorias/">http://www.diftamaulipas.gob.mx/convocatorias/</a>. El Sistema DIF Tamaulipas también publicará los Lineamientos de Operación en la página de internet: <a href="http://www.diftamaulipas.gob.mx/marco-juridico/">http://www.diftamaulipas.gob.mx/marco-juridico/</a>.</p>

**ATENTAMENTE.- DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF TAMAULIPAS.- DRA. PATRICIA EUGENIA LARA AYALA.- Rúbrica.**

**INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS  
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO**

**ACUERDO OIC/003/2026, DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, EN SU CALIDAD DE AUTORIDAD GARANTE, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA EL RESGUARDO, CONTROL, ACCESO Y USO DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADSCRITO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL IETAM.**

**I. ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Que el Órgano Interno de Control (en lo sucesivo OIC) del Instituto Electoral de Tamaulipas, (en adelante IETAM) para el ejercicio de sus atribuciones, está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir su funcionamiento y resoluciones, conforme a lo establecido en los artículos 20, fracción III, número 13 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 122 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas y 9 del Reglamento del Órgano Interno Control del IETAM.

**SEGUNDO.** Que en términos de la normativa aplicable el OIC del IETAM es la instancia competente para la prevención, detección, investigación y substanciación de faltas administrativas, así como para la evaluación y fortalecimiento del sistema de control interno institucional; asimismo, en el ámbito de su competencia, funge como autoridad garante en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, con facultades para vigilar el cumplimiento de dichas disposiciones y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para prevenir, corregir o sancionar su inobservancia.

**TERCERO.** Que el personal adscrito al OIC desarrolla funciones de naturaleza técnica, especializada y sensible, tanto en materia de responsabilidades administrativas como en su carácter de autoridad garante en el ámbito de su competencia, vinculadas directamente con la investigación de conductas de personas servidoras públicas, la integración de expedientes de responsabilidad administrativa, la substanciación de procedimientos y, en su caso, la determinación de responsabilidades, así como con la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, lo cual exige un actuar objetivo, imparcial, independiente y bajo estrictos estándares de confidencialidad.

**CUARTO.** Que el adecuado ejercicio de las funciones del OIC exige que su personal actúe con plena autonomía, objetividad e independencia, libre de presiones, injerencias o interferencias externas, particularmente de áreas administrativas o jerárquicas que, por razón de sus atribuciones o por su intervención en la gestión de recursos humanos, materiales o financieros, pudieran verse involucradas directa o indirectamente en los procesos de control, auditoría, investigación o substanciación de responsabilidades administrativas, o bien en el tratamiento de información y datos personales vinculados al personal adscrito a dicho órgano.

**QUINTO.** Que los expedientes del personal adscrito al Órgano Interno de Control contienen datos personales e información confidencial, así como elementos vinculados con su situación administrativa, profesional y funcional, cuya naturaleza puede incidir en su desempeño institucional, por lo que su tratamiento, control y resguardo deben sujetarse a los principios de confidencialidad, seguridad, responsabilidad y protección de datos personales, garantizando en todo momento su uso adecuado, acceso restringido y la prevención de cualquier riesgo de utilización indebida o exposición no autorizada.

**SEXTO.** Que el hecho de que los expedientes del personal adscrito al OIC se encuentren bajo resguardo de la Dirección Administrativa implica que un área ajena a las funciones sustantivas de control interno tenga acceso potencial a información que contiene datos personales y elementos vinculados al desempeño del personal encargado de investigar, auditar o substanciar procedimientos, lo cual puede generar condiciones de asimetría en el manejo de la información, riesgos de vulneración a la confidencialidad, así como posibles afectaciones a la independencia técnica y funcional del OIC.

**SÉPTIMO.** Que, en atención a lo anterior, resulta necesario establecer un esquema institucional que prevenga y elimine cualquier posibilidad de presión, injerencia o interferencia en el ejercicio de las funciones del OIC, garantizando que la información relativa a su personal, particularmente aquella que contiene datos personales, sea administrada bajo criterios de confidencialidad, control directo, acceso restringido y uso estrictamente institucional, conforme a la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

**OCTAVO.** Que el fortalecimiento del sistema de control interno no se limita a la vigilancia de conductas, sino que implica también la adopción de medidas estructurales, preventivas y correctivas que garanticen la integridad, independencia, autonomía técnica y adecuado funcionamiento del OIC, así como la protección de la información y de los datos personales vinculados a su personal, como elementos esenciales para el ejercicio eficaz y libre de sus atribuciones.

## II. CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, fracción IX, y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en los artículos 1, 2 y 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, los sujetos obligados, en su carácter de responsables del tratamiento de datos personales, se encuentran obligados a garantizar su protección mediante la implementación de medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que aseguren su confidencialidad, integridad y disponibilidad, y que eviten su daño, pérdida, alteración, destrucción, así como el uso, acceso o tratamiento no autorizado.

**SEGUNDO.** Que los expedientes laborales contienen información clasificada como confidencial, cuyo tratamiento debe sujetarse a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**TERCERO.** Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracciones I y VII, y 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en las disposiciones correlativas de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, las personas servidoras públicas tienen la obligación de salvaguardar la información bajo su custodia, así como de abstenerse de utilizarla, sustraerla, ocultarla o permitir su uso indebido para fines distintos a aquellos para los que fue obtenida.

**CUARTO.** Que el Órgano Interno de Control, en ejercicio de sus atribuciones, tanto en materia de responsabilidades administrativas como en su carácter de autoridad garante en el ámbito de su competencia en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, requiere contar con control directo sobre la información vinculada a su personal, a efecto de garantizar la independencia técnica en sus funciones de investigación, substanciación y resolución de responsabilidades administrativas, así como la vigilancia del adecuado tratamiento de los datos personales y la confidencialidad de la información.

**QUINTO.** Que el resguardo de expedientes del personal del OIC por áreas administrativas distintas puede generar asimetrías en el control de la información, así como riesgos en su uso indebido o en la afectación de las funciones de vigilancia y control interno.

**SEXTO.** Que el control directo de los expedientes por parte del OIC permite garantizar la trazabilidad, confidencialidad, uso adecuado y disponibilidad de la información exclusivamente para fines institucionales.

### III. ACUERDO

#### PRIMERO. Naturaleza de la información

Se declara que los expedientes del personal adscrito al OIC constituyen información confidencial que contiene datos personales, por lo que estarán sujetos a un régimen especial de resguardo, control y acceso restringido.

#### SEGUNDO. Competencia de resguardo

El resguardo físico y digital de los expedientes del personal del OIC corresponderá exclusivamente a este Órgano Interno de Control, en atención a sus funciones de control, vigilancia, investigación y substanciación de responsabilidades administrativas, así como a la necesidad de garantizar su independencia técnica y libre ejercicio de sus atribuciones.

#### TERCERO. Entrega de expedientes

Se solicita al Consejero Presidente del Consejo General del IETAM, gire las instrucciones correspondientes a la Dirección Administrativa para que realice la entrega de los expedientes del personal adscrito al OIC, debiendo efectuarla sin dilación indebida, en atención al deber de colaboración institucional y a la obligación de garantizar la protección de datos personales, y en un plazo máximo de tres días hábiles, mediante:

- I. Inventario detallado
- II. Acta administrativa de entrega-recepción
- III. Transferencia de archivos físicos y digitales

#### CUARTO. Uso restringido durante la transferencia

A partir de la notificación del presente Acuerdo y hasta en tanto se formalice la entrega de los expedientes al OIC, la Dirección Administrativa o cualquier otra área que los tenga bajo su resguardo deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I. Abstenerse de utilizar la información contenida en los expedientes para fines distintos a su resguardo y conservación;
- II. Queda estrictamente prohibido reproducir, transferir, difundir, comunicar o permitir el acceso a terceros, salvo que exista requerimiento debidamente fundado y motivado por autoridad competente;
- III. Limitar cualquier intervención sobre los expedientes exclusivamente a actos de resguardo, conservación y custodia, sin alterar su contenido ni su integridad;
- IV. Garantizar en todo momento la confidencialidad de la información y la protección de los datos personales contenidos en los expedientes, evitando cualquier uso, acceso o tratamiento no autorizado.

#### QUINTO. Reglas de acceso y uso

El acceso y uso de la información contenida en los expedientes del personal del OIC únicamente podrá autorizarse cuando:

- I. Exista fundamento legal o atribución expresa que lo justifique;
- II. Se acredite una finalidad institucional legítima, concreta y compatible con las atribuciones del solicitante;
- III. Sea estrictamente necesario para el ejercicio de funciones públicas;
- IV. Se garantice en todo momento la protección de los datos personales, conforme a la normativa aplicable;
- V. Tratándose de transferencia o comunicación de datos personales, se cumpla con las disposiciones legales en la materia, incluyendo, en su caso, el consentimiento del titular o la actualización de alguna de las excepciones previstas por la ley, así como la formalización mediante los instrumentos jurídicos correspondientes.

#### SEXTO. Supuestos de uso justificado

La información contenida en los expedientes podrá ser utilizada exclusivamente en los siguientes casos:

- I. Para la integración, substanciación o resolución de procedimientos de investigación o de responsabilidades administrativas;
- II. Para la atención de requerimientos de autoridad competente, siempre que se encuentren debidamente fundados y motivados;
- III. Para el cumplimiento de obligaciones legales o institucionales expresamente previstas en la normativa aplicable;

IV. Para la atención de solicitudes del titular de los datos personales, en ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (ARCO);

V. Para la realización de auditorías, verificaciones o acciones de control interno;

VI. Para la transferencia de datos personales, únicamente cuando se cumplan los requisitos previstos en la normativa aplicable, exista fundamento legal o consentimiento del titular, y se garantice su uso conforme a la finalidad que motivó su tratamiento.

#### **SÉPTIMO. Medidas de seguridad**

El OIC implementará medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y control de acceso a la información.

#### **OCTAVO. Bitácora de control**

Se establece la obligación de llevar una bitácora de acceso y uso de los expedientes, en la que se registre toda consulta, autorización o intervención.

#### **NOVENO. Responsabilidad administrativa**

El uso indebido, acceso no autorizado, reproducción o transferencia de la información dará lugar a responsabilidades administrativas conforme a la normativa aplicable.

### **IV. TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación.

**SEGUNDO.** El área administrativa competente deberá cumplir con la entrega de expedientes en los términos establecidos.

**TERCERO.** El incumplimiento del presente Acuerdo será sancionado conforme a la normativa aplicable.

**ATENTAMENTE. - TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.- LIC. FRIDA DENISSE GÓMEZ PUGA.-**  
Rúbrica.

Cd. Victoria, Tamaulipas a 27 de marzo de 2025.

**ACUERDO OIC/004/2026, DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, ASÍ COMO EN SU CALIDAD DE AUTORIDAD GARANTE, MEDIANTE EL CUAL DETERMINA LA ADHESIÓN A LA SUSPENSIÓN DE LABORES, DÍAS INHÁBILES DECRETADA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, Y FIJA LOS EFECTOS EN EL CÓMPUTO DE PLAZOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.**

### **I. ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Que el Órgano Interno de Control (en lo sucesivo OIC) del Instituto Electoral de Tamaulipas, (en adelante IETAM) para el ejercicio de sus atribuciones, está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir su funcionamiento y resoluciones, conforme a lo establecido en los artículos 20, fracción III, número 13 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 122 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas y 9 del Reglamento del Órgano Interno Control del Instituto Electoral de Tamaulipas, de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, Transparencia y Protección de Datos Obligados en Posesión de Sujetos Obligados (en lo sucesivo Reglamento Interno del OIC).

**SEGUNDO.** Que en términos de la normativa aplicable el OIC del IETAM es la instancia competente para la prevención, detección, investigación y substanciación de faltas administrativas, la evaluación y fortalecimiento del sistema de control interno institucional; asimismo, en el ámbito de su competencia, funge como autoridad garante en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, con facultades para vigilar el cumplimiento de dichas disposiciones y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para prevenir, corregir o sancionar su inobservancia.

**TERCERO.** Que en los acuerdos administrativos PRESIDENCIA/SE/001/2026 y PRESIDENCIA/SE/002/2026, se permuta y se autorizan los días de descanso, para las personas servidoras públicas del IETAM y se decreta la suspensión de labores, respectivamente.

## II. CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** Que el Órgano Interno de Control, en su carácter de Autoridad Garante del Instituto Electoral de Tamaulipas, tiene la atribución de vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como de establecer criterios para el cómputo de plazos en dichas materias, cuando existan causas justificadas que incidan en su gestión.

**SEGUNDO.** Que el artículo 5 del Reglamento del OIC del IETAM, señala que la jornada laboral del personal del Órgano Interno, será de lunes a viernes, en un horario de 8:00 a 16:00 horas, excepto durante el proceso electoral, en el que la jornada de trabajo será de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas; y, los sábados, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

**TERCERO.** Que conforme al artículo 6 del Reglamento del Órgano Interno de Control del IETAM, son hábiles todos los días del año, con excepción de sábados, domingos y días festivos que señale el calendario oficial, aquellos establecidos en el Reglamento Interior del IETAM, y los que mediante acuerdo del OIC se determine.

**CUARTO.** Que la suspensión de labores y días inhábiles decretados por la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas tiene efectos generales para las personas servidoras públicas del Instituto, por lo que resulta procedente que este Órgano Interno de Control armonice sus actuaciones a dicha determinación, garantizando al mismo tiempo la certeza jurídica en el cómputo de los plazos.

**QUINTO.** Que derivado de la suspensión de labores y días inhábiles, no correrán plazos ni términos legales y no se computarán para efectos de trámites administrativos y procedimentales.

**SEXTO.** Que, de conformidad con el criterio sostenido por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relativo a que los días no laborables no deben computarse para efectos de plazos legales, resulta procedente establecer expresamente dicha suspensión garantizando con ello la certeza en los procedimientos sustanciados por este Órgano Interno de Control y en calidad de autoridad garante.

## III. ACUERDO

**PRIMERO.** Se determina que el Órgano Interno de Control y Autoridad Garante del Instituto Electoral de Tamaulipas se adhiere a la suspensión de labores y días inhábiles decretados mediante los acuerdos antes referidos.

**SEGUNDO:** Se declara como **días inhábiles** del año 2026, para el Órgano Interno de Control y en su calidad de Autoridad Garante:

1º de enero

2 de enero

30 de marzo

31 de marzo

1 de abril

2 de abril

3 de abril

1º de mayo;

5 de mayo;

10 de mayo

El cuarto lunes del mes de junio en conmemoración del día del servidor público del IETAM;

16 de septiembre;

1 de octubre de cada seis años que corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;

2 de noviembre;

El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;

25 de diciembre;

Los demás que establezca el Consejero Presidente del IETAM;

Los que determine el Órgano Interno de Control.

**TERCERO.** Se establece que el primer y segundo periodo vacacional del año 2026, para todas las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control y en su calidad de Autoridad Garante del Instituto Electoral de Tamaulipas con derecho a ello, serán en los periodos y/o fechas que se dispongan en los avisos, circulares o acuerdos que para tal efecto se emitan de conformidad a lo establecido al artículo 6 del Reglamento Interno del OIC.

**CUARTO.** Durante los días señalados en el punto anterior, no correrán plazos ni términos legales para trámites administrativos y procedimentales.

**QUINTO.** Las actuaciones, promociones, requerimientos o cualquier trámite administrativo o procedimental presentado durante los días inhábiles se tendrán por recibidos el día hábil siguiente.

**SEXTO.** Se exceptúan de lo anterior los casos urgentes o aquellos en los que, por la naturaleza del asunto, se determine la habilitación de días y horas, conforme a las facultades del Órgano Interno de Control.

**SÉPTIMO.** Se informe la expedición del presente acuerdo al Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por conducto de su Consejero Presidente y comuníquese a la Secretaría Ejecutiva, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

**OCTAVO.** Se realicen las adecuaciones necesarias derivadas del presente acuerdo en la Plataforma Nacional de Transparencia, para los efectos legales conducentes.

**NOVENO.** Publíquese en el microsítio del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas y en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**DÉCIMO.** El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación.

**ATENTAMENTE.- TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.- LIC. FRIDA DENISSE GÓMEZ PUGA.-**  
Rúbrica.

---