



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., martes 28 de abril de 2026.

Número 50

SUMARIO

GOBIERNO FEDERAL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

EDICTO mediante el cual se comunica a cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión, relacionado al Juicio de Extinción de Dominio 6/2026-I. (1ª. Publicación)..... 3

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

ACUERDO No. IETAM-A/CG-008/2026 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se aprueban las modificaciones a los Lineamientos Generales del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas..... 4

ACUERDO No. IETAM-A/CG-009/2026 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se aprueban las modificaciones a los Lineamientos de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral de Tamaulipas..... 12

R. AYUNTAMIENTO NUEVO LAREDO, TAM.

NOTIFICACIÓN por Edicto de Crédito Fiscal de las (los) CC. Natividad García González, Eduardo Vázquez Delgado, Minerva Fresnillo Salinas de Verduzco, Gregorio Colín Arriaga, Julio Cesar Cross Soto, Eliseo de la Cruz Sánchez, Jesús Cantú Vargas, Guadalupe Hernández Casas, Francisco Rubén Aldape Garza, Federico Ramos Garza, Vicente Aldape Garza, Adolfo Ordoñez Martínez, Claudio Pérez Ramírez, Juan José García Garza, Petra Bertha Fresnillo Molina, Gilberto Fresnillo Molina, Oneida Esquivel Guzmán Viuda de Cantú, Benjamín Contreras Flores, Aminda Cantú Lozano, Jesús Pinales Vitela, Antonio García Escalera, José Luis Carranza Reyes, Eulogio Martínez Rendón, Luis García Escalera, Martha Acela Lucio Cazarez Viuda de Garza, Bernabe Solano González, Genaro Cantú Lozano, Fausto Héctor Mata Pedraza, Víctor Lozano Flores, Velia Rendón Peña Viudad de Garza, Fulgencio García González, Guadalupe Mireles Salazar, Juan Gerardo Colín Rodríguez, Enrique González Serrato, Ricardo Castillo Jiménez, Pascual Pulido Ramos, Luis Santos Guerrero, Santiago de Luna Guerrero, David Rey Chávez Rodríguez, Alejandro Delgado Brando, Rogelio Hernández Leyva, Octavio Alcorta Elías, Guadalupe González Rubalcaba, Mario Enrique Treviño Treviño, Ramiro Jiménez Guajardo, Bernardino Vaquera Martínez, Gerardo Chávez Martínez, Juan Diego Lozano de Luna, Bernardino Pérez Cortez, José Diego Carranza Guerrero, Pascual Castillo Jiménez, Andrés Macías Díaz, Fernando García Escalera, Gilberto Aldape Garza, Juventino Lozano Maldonado, José Horacio Rabago Cárdenas, Eufrosina Peña Flores Viuda de Lozano, Jesús Alberto Santos Salazar, Juan Gaytan Saucedo, Enrique Alonso Santos Salazar, Roberto Javier Covarrubias Cadena, Jesús Verduzco Zertuche, Juan Antonio Santos Salazar, Omar Garza Alcorta, Heriberto Carraman Gutiérrez, Juan Antonio Santos Villarreal, Paula Ugartechea Flores Viuda de Padilla, Guillermo Cantú Salinas, José Aguilar Pantoja, Jorge Miguel Covarrubias Cadena, Santos Ramiro Ramos Flores, Carlos Treviño Treviño, Abraham Covarrubias Ramos, Gonzalo Chávez Claudio, Ramiro Jiménez Montellano, Rolando Martínez Rodríguez, Jesús Salvador Torres González, Lino Martínez Aguilar, Francisco Duron Vélez, Félix Aguilar González, Félix García Smith, Guadalupe Mireles Sandoval, Santos Pulido Ramos, Abel Padilla Ugartechea, José Luis Santos Ruiz, Oscar Sánchez Villarreal y Pedro Saucedo Aguilar relativo al Expediente Número: **05/26030023/DEF/2025**, del municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas. (1ª. Publicación)..... 21

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA

NOTIFICACIÓN por Edicto de Crédito Fiscal al **Contribuyente CRECE INMOBILIARIA S.A. DE C.V.** relativo al Expediente Número: **154/260108191001/VARIAS/DEF/2025**, del municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas. (1ª. Publicación)..... 22

NOTIFICACIÓN por Edicto de Crédito Fiscal a los **Contribuyentes AMANDA GUAJARDO DE RODRÍGUEZ Y HERMANOS** relativo al Expediente Número: **06/260111003035/DEF/2026**, del municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas. (1ª. Publicación)..... 23

NOTIFICACIÓN por Edicto de Crédito Fiscal al **C. JOSÉ MARTÍNEZ DURAN** relativo al Expediente Número: **40/260102021005/DEF/2026**, del municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas. (1ª. Publicación)..... 24

CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL MNLCL-03/2026 mediante la cual se convoca a las personas físicas y morales que posean los recursos técnicos, económicos y demás necesarios para participar en la Licitación Pública Nacional MNLCL-03/2026, en Nuevo Laredo, Tamaulipas..... 25

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

GOBIERNO FEDERAL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO

EDICTO

A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PERDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DE \$717,310.00 (SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) Y \$57,300.00 (CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), RELACIONADOS CON LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/FEMDO/UEIDMS-TAMP/0000396/2025.

En auto de 04 de marzo de 2026, dictado en el juicio de extinción de dominio 6/2026-1, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía General de la República contra Jesús Alejandro Preciado Espinoza y Santos Rueda Zapata, en su calidad de demandados; de conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que comparezca a juicio, cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto de los numerarios consistentes en la cantidad de \$717,310.00 (setecientos diecisiete mil trescientos diez pesos 00/100 moneda nacional) y \$57,300.00 (cincuenta y siete mil trescientos pesos 00/100 moneda nacional), del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentran vinculados con el hecho ilícito de operaciones con recursos de procedencia ilícita y contra la salud, previsto en los numerales 195 y 400 Bis, fracción I, del Código Penal Federal, los cuales se encuentran asegurados por el Fiscal Federal Investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Atento a lo anterior, deberá comparecer ante este Juzgado Primera de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México sito acceso 3, planta baja, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Roviroso, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término de treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Ciudad de México
04 de marzo de 2026

Secretario adscrito al Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito con residencia en la Ciudad de México.- Miguel Ángel Alfaro Rodríguez.- Rúbrica. (1ª. Publicación)

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

ACUERDO No. IETAM-A/CG-008/2026

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

GLOSARIO

Consejo General del IETAM	Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas
Constitución Política Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política Local	Constitución Política del Estado de Tamaulipas
DOF	Diario Oficial de la Federación
Grupo Interdisciplinario	Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas
IETAM	Instituto Electoral de Tamaulipas
Ley de Archivos	Ley General de Archivos
Ley Electoral Local	Ley Electoral del Estado de Tamaulipas
Ley General de Transparencia	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Lineamientos Generales del SIA	Lineamientos Generales del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas
PADA 2026	Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026
POE	Periódico Oficial del Estado
Reglamento Interno del IETAM	Reglamento Interno del Instituto Electoral de Tamaulipas
SAGD	Sistema Automatizado de Gestión Documental
SIA	Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas

ANTECEDENTES

1. El 07 de febrero de 2014, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política Federal en materia de transparencia.
2. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política Federal en materia política-electoral, el cual incorporó el principio de máxima publicidad como eje rector de la función electoral.
3. El 04 de mayo de 2015, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia.
4. El 13 de junio de 2015, se publicó en el POE la Ley Electoral Local expedida por el H. Congreso del Estado mediante el Decreto número LXII-597.
5. El 27 de abril de 2016, se publicó en el POE el Decreto número LXII-948, por el que se expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, cuya última reforma fue publicada en el mismo órgano oficial el 10 de julio de 2025.
6. El 15 de junio de 2018, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se expidió la Ley de Archivos, misma que tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.
7. El 30 de junio de 2022, mediante oficio SE/2700/2022, el Secretario Ejecutivo del IETAM, designó a la Mtra. Irma Susana Rodríguez Charles como Coordinadora del Archivo Institucional del IETAM.
8. El 31 de octubre de 2022, el Consejo General del IETAM, emitió el Acuerdo No. IETAM-A/CG-76/2022, por el que se aprobó la creación del Grupo Interdisciplinario.
9. El 7 de noviembre de 2022, se llevó a cabo de manera presencial la Sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario.

10. El 29 de noviembre de 2022, el Consejo General del IETAM, aprobó mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-80/2022, las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del IETAM.
11. El 31 de marzo de 2023, el Consejo General del IETAM, aprobó mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-13/2023 los Lineamientos Generales del SIA del IETAM.
12. El 17 de abril de 2024, se registró el Sistema Institucional de Archivos del IETAM en el Registro Nacional de Archivos, con número MX/2264/17042024, el cual fue refrendado el 15 de abril de 2025 bajo el número MX/2264/15042025.
13. El 21 de diciembre de 2024, entró en vigor la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas, cuyo objeto es fortalecer la difusión, el conocimiento y la observancia del marco normativo aplicable en materia archivística en el ámbito estatal.
14. El 20 de marzo de 2025, se publicó en el DOF la Ley General de Transparencia, abrogándose la ley referida en el Antecedente 3.
15. El 4 de abril del 2025, se publicó en el POE la última reforma aplicada a la Ley Electoral Local.
16. El 30 de enero de 2026, la Secretaría Ejecutiva en colaboración con la Coordinación de Archivos de IETAM, realizaron la publicación en el portal institucional del PADA 2026.
17. El 8 de abril de 2026, la Coordinación de Archivos del IETAM en conjunto con las Consejerías del Consejo General del IETAM, celebraron reunión de trabajo para socializar el proyecto de la modificación a los Lineamientos Generales del SIA, durante esta reunión se expusieron las modificaciones de los Lineamientos en cita, para lo cual se emitieron comentarios al respecto de las mismas.
18. El 10 de abril de 2026, el Grupo Interdisciplinario, celebró la Sesión Extraordinaria No. 2, en la cual aprobó el Acuerdo No. IETAM-A/GI-02/2026, por el que se propone a la Presidencia del Consejo General del IETAM las modificaciones a los Lineamientos Generales del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas.
19. En esa misma fecha, en cumplimiento al punto segundo del Acuerdo No. IETAM-A/GI-02/2026, se instruyó a la Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario, para que mediante oficio número CA/028/2026, se remitiera el Proyecto de Acuerdo y anexo en mención a la Presidencia de la Comisión Especial, para los efectos conducentes.
20. En esa propia fecha, en cumplimiento al punto tercero del Acuerdo No. IETAM-A/GI-02/2026, se instruyó a la Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario, para que mediante oficio número CA/027/2026, notificara el Proyecto de Acuerdo y anexo a la Presidencia del Consejo General del IETAM, para su conocimiento.
21. El 15 de abril de 2026, la Comisión Especial, llevó a cabo Sesión Extraordinaria, a efecto de analizar y aprobar en su caso, el Proyecto de Acuerdo mediante el cual se propone al Consejo General del IETAM las modificaciones a los Lineamientos Generales del SIA.
22. Finalmente, en esa propia fecha, mediante oficio CEN-010/2026 signado por el Secretario Técnico de la Comisión Especial, el cual, por instrucciones del Consejero Presidente de dicha Comisión, turna al Presidente del Consejo General del IETAM el presente Proyecto de Acuerdo, a efecto de que sea considerado y aprobado en su caso, en la próxima sesión que celebre el Consejo General del IETAM.

CONSIDERANDOS

1. DE LAS ATRIBUCIONES DEL IETAM

- I. Con base en lo dispuesto por la Constitución Política Federal, en su artículo 6°, párrafo segundo, apartado A, base V, el cual estipula que los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.
- II. Por su parte, el artículo 70 de la Ley General de Transparencia, señala que los sujetos obligados tanto de la Federación como de entidades federativas, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información básica de los temas, documentos y políticas que allí se señalan.
- III. El artículo 20, párrafo segundo, base III, numerales 1 y 2 de la Constitución Política Local, señala que el IETAM es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño que tiene a cargo la función estatal de organizar las elecciones en el Estado, se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y será integrado por ciudadanos, ciudadanas y partidos políticos, asimismo, sus actividades se regirán por los principios rectores de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad y objetividad.

- IV. El artículo 1° de la Ley Electoral Local, señala que sus disposiciones son de orden público y de observancia general en el Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, y que reglamentan lo dispuesto en la Constitución Política Federal, la Constitución Política Local y las leyes generales aplicables, en relación con los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos y las ciudadanas del Estado, los procesos electorales y la función estatal de organizarlos para renovar a los integrantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado así como sus ayuntamientos, así como la organización, funcionamiento y competencia del IETAM.
 - V. Con base en lo dispuesto por el artículo 93, párrafo primero de la Ley Electoral Local, el IETAM es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, que tiene a su cargo la función estatal de organizar las elecciones en el Estado, se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y será integrado por ciudadanos, ciudadanas y partidos políticos.
 - VI. El artículo 100 de la Ley Electoral Local establece como fines del IETAM: contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como de la totalidad de los Ayuntamientos en el Estado; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática; y garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
 - VII. El artículo 102 de la Ley Electoral Local en correlación con el 8° del Reglamento Interno del IETAM, establece que el IETAM tiene su domicilio en Victoria y ejercerá sus funciones en todo el territorio del Estado, a partir de los siguientes órganos; el Consejo General del IETAM, las Comisiones del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva, la Unidad de Fiscalización, el Órgano Interno de Control y las Direcciones Ejecutivas.
 - VIII. Conforme a lo dispuesto por el artículo 103 de la Ley Electoral Local, el Consejo General del IETAM es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del IETAM. En su desempeño aplicará la perspectiva de género.
 - IX. De conformidad con lo que dispone el artículo 110, fracciones IV, LXVII, LXXIII y las demás disposiciones aplicables que señale la Ley Electoral Local, el Consejo General del IETAM tiene como atribuciones aprobar y expedir reglamentos interiores y acuerdos necesarios para el debido ejercicio de sus atribuciones.
 - X. El artículo 30, fracciones I y II del Reglamento Interno del IETAM, dispone que la Comisión Especial tendrá atribuciones para proponer al Consejo General la expedición de nuevas normas y, en su caso, propuestas de adecuaciones a la normatividad existente; excepto aquella que por disposición legal esté reservada al propio Consejo General, a alguna de sus Comisiones, o áreas del IETAM; así como la de carácter administrativo; y discutir y aprobar los dictámenes y proyectos de acuerdo, y, en su caso, rendir los informes que deban ser presentados al Consejo General en los asuntos competencia de la Comisión.
 - XI. Conforme a lo establecido en el artículo 55, fracciones II, IV, V, VI, VII, VIII y IX del Reglamento Interno del IETAM, la Coordinación de Archivos es la responsable de preservar y custodiar el acervo documental histórico del IETAM, elaborar programas de capacitación en materia de archivos, así como las principales estrategias para el desarrollo profesional del personal que se dedique al desempeño de las funciones archivísticas, elaborar y mantener actualizados los instrumentos de consulta y control archivístico en coordinación con las diversas áreas del IETAM; presentar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva propuestas o anteproyectos de actualización de la normativa interna en materia de archivos; coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas; ejecutar las funciones del Archivo de Concentración y Archivo Histórico y representar al IETAM en los sistemas nacional y estatal de archivos.
- 2. DE LA MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS**
- XII. En ejercicio de las atribuciones del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, y con fundamento en los artículos 4°, fracción LV, 6°, 7°, 11°, fracción II, 20, 21 y 28, fracción I de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas, se crearon los Lineamientos Generales del Sistema Institucional de Archivos del IETAM, los cuales regulan la integración, organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos en el IETAM, así como la gestión documental que comprende la recepción, producción, organización, acceso, consulta, valoración, disposición y conservación de los documentos generados, recibidos y resguardados por las áreas administrativas del Instituto, estableciendo además las atribuciones y obligaciones en materia archivística, bajo estándares que garanticen la integridad, localización, guarda, custodia y acceso a la información, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables

- XIII. A fin de implementar y consolidar el SAGD como herramienta tecnológica del Sistema Institucional de Archivos del IETAM y en atención a la necesidad de fortalecer los procesos de gestión documental conforme a los principios de integridad, autenticidad, disponibilidad, seguridad y trazabilidad de la información, el IETAM ha determinado incorporar disposiciones específicas que regulen su operación, funcionamiento y uso obligatorio por parte de las áreas administrativas, con el propósito de modernizar la administración documental, garantizar la eficiencia administrativa, fortalecer la transparencia, salvaguardar la información institucional y preservar el patrimonio documental, en los términos de la normatividad aplicable en materia de archivos.
- XIV. Es menester precisar que, como parte de los esfuerzos institucionales orientados a fortalecer la gestión documental y optimizar las actividades archivísticas del IETAM, se encuentra en proceso la implementación del SAGD, como herramienta tecnológica del Sistema Institucional de Archivos del Instituto. Dicho sistema permitirá gestionar de manera integral los documentos en formato físico y electrónico durante todas las etapas de su ciclo vital, mediante la sistematización de los procesos de registro, clasificación, control, consulta, valoración, disposición y conservación documental, en apego a lo dispuesto por la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas y las mejores prácticas archivísticas.
- XV. La puesta en marcha del SAGD contribuirá de manera significativa a eficientizar las actividades archivísticas institucionales, al propiciar un orden claro y homogéneo en el acomodo de los documentos, agilizar los procesos internos de gestión documental, fortalecer la trazabilidad, integridad, autenticidad, disponibilidad y seguridad de la información, así como facilitar el acceso oportuno a los documentos para fines administrativos, de transparencia, rendición de cuentas y consulta institucional.
- XVI. En cumplimiento a dichos dispositivos legales, dentro del periodo establecido se llevó a cabo la publicación en el portal institucional del IETAM el PADA 2026, el cual tiene como objetivo general fortalecer y consolidar el SIA del IETAM durante el ejercicio 2026, mediante la implementación de acciones de organización, gestión documental, capacitación, actualización normativa, uso de herramientas tecnológicas, cumplimiento de obligaciones de transparencia y preservación documental, a fin de garantizar la adecuada administración, conservación, accesibilidad y disponibilidad de los archivos del Instituto, en apego al marco jurídico aplicable y en apoyo al cumplimiento de sus funciones sustantivas.
- XVII. Asimismo, dentro de sus objetivos específicos se considera la modificación de los Lineamientos Generales del SIA, para tal efecto en cronograma de actividades del propio PADA 2026, se establecen las siguientes:

No.	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ENTREGABLES
8	Pruebas en el Sistema Automatizado para la Gestión Documental y Administración de Archivos (SAGD) del IETAM (Versión Beta)	02/02/2026	27/02/2026	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pruebas del Sistema por las áreas del IETAM ✓ Bitácora de incidencias ✓ Ajustes al Sistema en su caso
9	Modificación e incorporación de normativa a los Lineamientos Generales del Sistema Institucional de Archivos del IETAM	02/02/2026	27/02/2026	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración del Proyecto de Acuerdo para la modificación e incorporación de normativa a los Lineamientos Generales del Sistema Institucional de Archivos del IETAM
10	Propuesta por el GIA y aprobación por el Consejo General del IETAM de la modificación e incorporación de normativa a los Lineamientos Generales del Sistema Institucional de Archivos del IETAM	02/03/2026	31/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acuerdo del GIA ✓ Acuerdo del Consejo General

- XVIII. Atendiendo dicha programación, la Coordinación de Archivos del IETAM bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, llevó a cabo la modificación de los Lineamientos Generales del SIA.
- XIX. En reunión de trabajo con las Consejerías se llevó a cabo la presentación de las modificaciones a los Lineamientos Generales del SIA del IETAM, para lo cual se emitieron comentarios al respecto de éstas.
- XX. Una vez revisadas las modificaciones a los Lineamientos Generales del SIA por las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, llevaron a cabo Sesión Extraordinaria en donde se aprobó el Acuerdo No. IETAM-A/GI-02/2026, por el cual se emite el proyecto de las modificaciones a los Lineamientos Generales del SIA, mismos que fueron turnados a la Comisión Especial, para que en el ámbito de las atribuciones conferidas en el artículo 30, fracción I del Reglamento Interno del IETAM y los diversos 8° y 12, inciso a) del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, se sirva conocer el proyecto de las modificaciones a los Lineamientos en cita, para su análisis y, en su caso, se formularan las observaciones, modificaciones o adecuaciones que se estimaran pertinentes y que, en su

momento, fueran propuestos al Pleno del Consejo General de este Instituto, para su discusión, votación y en su caso aprobación.

- XXI.** Finalmente, el 15 de abril de 2026, se efectuó la Sesión Extraordinaria de la Comisión Especial, en donde se aprobó el Proyecto de Acuerdo de la Comisión Especial de Normatividad, mediante el cual propone al Consejo General del IETAM, las modificaciones a los Lineamientos Generales del SIA, emitidos por el Grupo Interdisciplinario.
- XXII.** Asimismo, las modificaciones, derivado de la implementación del SAGD permitirán mejorar la coordinación operativa entre las áreas administrativas del Instituto, favorecerá la preservación digital del patrimonio documental, reducirá riesgos asociados a la dispersión o pérdida de información y coadyuvará al cumplimiento de las obligaciones normativas en materia archivística, consolidando una administración documental moderna, eficiente y alineada al marco jurídico aplicable.
- XXIII.** La Coordinación de Archivo Institucional, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, impulsará acciones de capacitación, sensibilización y acompañamiento técnico dirigidas al personal de las áreas administrativas, a efecto de asegurar el uso adecuado y eficiente del SAGD.
- XXIV.** Las personas titulares de las áreas administrativas serán responsables de supervisar el registro, actualización y correcta gestión de los documentos y expedientes generados en su ámbito de competencia dentro del SAGD, conforme a los instrumentos de control archivístico vigentes.
- XXV.** El funcionamiento del SAGD estará sujeto a evaluaciones periódicas, a fin de identificar áreas de oportunidad, emitir recomendaciones y, en su caso, proponer ajustes normativos, técnicos u operativos que permitan su mejora continua.
- XXVI.** Con base en lo anterior, las modificaciones señaladas quedan al tenor de lo siguiente:

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>Glosario</p> <p>Artículo 3.- Para los efectos de estos ...</p> <p><i>l al XXIX ...</i></p> <p>XXX. Sistematización: El proceso mediante el cual se organizan, de forma controlada, los procedimientos de la gestión documental en el Sistema Institucional de Archivos.</p> <p>XXXI. Transferencia: Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica, de un archivo de trámite al archivo de concentración, (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, es decir, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria).</p> <p>XXXII. Unidad administrativa: Las áreas administrativas y órganos desconcentrados que integran el IETAM. XXXIII. Valor primario: Aquel que tiene el documento a partir de su creación o recepción y puede ser administrativo, contable, fiscal o legal.</p> <p>XXXIII. Valor primario: Aquel que tiene el documento a partir de su creación o recepción y puede ser administrativo, contable, fiscal o legal.</p> <p>XXXIV. Valor secundario: Es aquel que adquiere el documento una vez que pierde sus valores primarios y tiene utilidad histórica o social de carácter testimonial o informativo.</p> <p>XXXV. Valoración documental: Análisis del Grupo Interdisciplinario de un archivo para determinar su valor primario y/o secundario, así como asignarles tiempo de conservación o eliminación, en razón de su utilidad inmediata y/o de alguna disposición archivística, legal o fiscal específica.</p>	<p>Glosario</p> <p>Artículo 3.- Para los efectos de estos ...</p> <p><i>l al XXIX ...</i></p> <p><u>XXX. Sistema Automatizado de Gestión Documental:</u> Herramienta tecnológica institucional mediante la cual el IETAM implementará la gestión integral de los documentos en formato físico y electrónico, durante todas las etapas de su ciclo vital.</p> <p><u>XXXI. Sistematización...</u></p> <p><u>XXXII. Transferencia...</u></p> <p><u>XXXIII. Unidad administrativa...</u></p> <p><u>XXXIV. Valor primario...</u></p> <p><u>XXXV. Valor secundario...</u></p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>XXXVI. Vigencia documental: Periodo durante el cual un documento de archivo se mantiene con sus valores primarios y/o secundarios.</p>	<p><u>XXXVI. Valoración documental...</u></p>
<p>Artículo 16.- La Coordinación de Archivos está facultada para implementar las políticas que se requieren para el manejo de los documentos físicos y electrónicos, de acuerdo al ciclo vital, así como planear, regular, normar y difundir mecanismos y medidas para la conservación y supervisión de la administración de documentos que integran el Sistema Institucional de Archivos.</p> <p>...</p>	<p><u>XXXVII. Vigencia documental...</u></p> <p>Artículo 16.- La Coordinación de Archivos está facultada para implementar las políticas que se requieren para el manejo de los documentos físicos y electrónicos, de acuerdo al ciclo vital, así como planear, regular, normar y difundir mecanismos y medidas para la conservación y supervisión de la administración de documentos que integran el Sistema Institucional de Archivos <u>y podrá auxiliarse de un Sistema Automatizado de Gestión Documental.</u></p>
<p>Artículo 18.- Son facultades de la Coordinación de Archivos:</p> <p>...</p> <p>XV. Coadyuvar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del IETAM, en el diseño, desarrollo y establecimiento de tecnologías para la digitalización de la información para los archivos del IETAM;</p> <p>...</p>	<p>Artículo 18.- Son facultades de la Coordinación de Archivos:</p> <p>...</p> <p>XV. Coadyuvar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del IETAM, en el diseño, desarrollo y establecimiento de tecnologías para la digitalización <u>y sistematización</u> de la información para los archivos del IETAM;</p> <p>...</p>
<p>Artículo 20.- La Oficialía de Partes tiene las siguientes funciones:</p> <p>I. Recibir, sellar y registrar la correspondencia externa recibida por escrito y vía electrónica;</p> <p>II. Registrar en el libro de control la documentación recibida con el número de folio que se le asigne a cada documento;</p> <p>III. Turnar de manera inmediata la documentación al área correspondiente marcando copia a la Secretaría Ejecutiva;</p> <p>IV. Recabar el acuse de recibo correspondiente de la documentación entregada al área correspondiente; y</p> <p>V. Conservar el archivo de respaldo con los datos de las operaciones registradas diariamente.</p>	<p>Artículo 20.- <u>Para la atención, recepción y registro de la correspondencia, la Oficialía de Partes llevará a cabo las siguientes acciones:</u></p> <p><u>I.</u> <u>Para la recepción de documentación se debe registrar el turno de atención a través del Sistema Automatizado de Gestión Documental y podrá enviarse al correo electrónico señalado por la persona que presente el documento, o bien, imprimirse y entregarse a la misma, para efectos de control y seguimiento.</u></p> <p><u>II.</u> <u>Recibir, sellar y registrar la correspondencia externa recibida a través del Sistema Automatizado de Gestión Documental;</u></p> <p><u>III.</u> <u>Registrar en el Sistema Automatizado de Gestión Documental la documentación recibida con el número de folio que se le asigne a cada documento;</u></p> <p><u>IV.</u> <u>Turnar de manera inmediata a través del Sistema Automatizado de Gestión Documental la documentación al área correspondiente marcando copia a la Secretaría Ejecutiva; y</u></p> <p><u>V.</u> <u>Recabar el acuse de recibo de la documentación entregada al área correspondiente a través del aplicativo móvil del Sistema Automatizado de Gestión Documental;</u></p> <p><u>VI.</u> <u>En caso de imposibilidad técnica para recibir la correspondencia a través del Sistema Automatizado de Gestión Documental, se registrará de manera manual en la lista de registro de correspondencia, acusando de recibido en la copia que al afecto acompañe quien presente el documento para su posterior incorporación al Sistema;</u></p> <p>...</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>Artículo 22.- Las personas responsables del archivo de trámite tendrán las siguientes funciones:</p> <p>...</p> <p>IV. Elaborar los inventarios documentales de transferencia primaria o para baja documental conforme al Catálogo de Disposición Documental.</p>	<p>Artículo 22.- Las personas responsables del archivo de trámite tendrán las siguientes funciones:</p> <p>...</p> <p>IV. Elaborar <u>a través del Sistema Automatizado de Gestión Documental</u> los inventarios documentales de transferencia primaria o para baja documental conforme al Catálogo de Disposición Documental.</p>
	<p>Capítulo XIX Del Sistema Automatizado de Gestión Documental</p>
	<p>Artículo 80.- <u>El Instituto implementará un Sistema Automatizado de Gestión Documental, como herramienta tecnológica del Sistema Institucional de Archivos, que permitirá registrar, controlar, administrar y almacenar los documentos en formato físico y electrónico durante su ciclo vital, garantizando la integridad, autenticidad, disponibilidad y trazabilidad de la información.</u></p> <p>Artículo 81.- <u>El Sistema Automatizado de Gestión Documental contribuye a la modernización del IETAM mediante la digitalización y sistematización de los procesos archivísticos, garantizando la eficiencia administrativa, la transparencia, la seguridad de la información y la preservación del patrimonio documental institucional.</u></p> <p>Artículo 82.- <u>El Sistema Automatizado de Gestión Documental, se encuentra integrado por los siguientes módulos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>I. Oficialía de Partes</u> <u>II. Instrumentos Archivísticos de Control y Consulta</u> <u>III. Archivo de Trámite</u> <u>IV. Archivo de Concentración</u> <u>V. Archivo Histórico</u> <u>VI. Coordinación de Archivo Institucional</u> <u>VII. Reportes</u> <p>Artículo 83.- <u>El sistema deberá cumplir con los principios de interoperabilidad, seguridad informática, transparencia y preservación digital, conforme a la normatividad aplicable en materia de archivos.</u></p> <p>Artículo 84.- <u>El sistema deberá de contar con mecanismos de seguridad que garanticen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>I. Control de accesos por perfiles de usuario;</u> <u>II. Bitácoras de movimientos y modificaciones;</u> <u>III. Respaldo periódico de la información.</u> <p>Artículo 85.- <u>La Coordinación de Archivos, en conjunto con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva quien preside el Grupo Interdisciplinario serán los responsables de coordinar la implementación, actualización y supervisión del sistema, procurando su interoperabilidad con los sistemas institucionales y su vinculación con los instrumentos de control archivístico.</u></p> <p>Artículo 86.- <u>La Coordinación de Archivos realizará evaluaciones periódicas sobre el funcionamiento del Sistema Automatizado de Gestión Documental, con el objeto de verificar su correcta operación y cumplimiento de la normatividad aplicable, pudiendo emitir observaciones y recomendaciones para su mejora continua.</u></p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>Artículo 87.- El uso del Sistema Automatizado de Gestión Documental será obligatorio para todas las áreas del IETAM, respecto de los documentos que generen, reciban, administren o conserven en el ejercicio de sus atribuciones.</u></p> <p><u>Artículo 88.- Todas las áreas del IETAM deberán:</u></p> <p><u>I. Registrar en el Sistema Automatizado de Gestión Documental los expedientes que se generen en su área;</u></p> <p><u>II. Clasificar los expedientes conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental;</u></p> <p><u>III. Dar seguimiento a la vigencia de la información registrada en el sistema para la atención del ciclo vital de la documentación;</u></p> <p><u>IV. Atender las disposiciones emitidas por la Coordinación de Archivo Institucional</u></p> <p>...</p>

XXVII. En ese sentido, conforme a lo dispuesto en el Considerando que antecede del presente instrumento, resulta indispensable que, este Consejo General apruebe las modificaciones a los Lineamientos Generales del SIA, con la finalidad de establecer las disposiciones generales para la instauración de políticas y criterios para sistematización, digitalización, custodia, conservación y depuración de los archivos en posesión de las diversas áreas y órganos del IETAM.

En virtud de los antecedentes y consideraciones expuestos, este Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las modificaciones a los Lineamientos Generales del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas, en los términos del Considerando XXVI del presente Acuerdo.

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la Coordinación de Archivo Institucional, se notifique el presente Acuerdo al Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas, para su conocimiento y debida observancia.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente Acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, a la Junta Local Ejecutiva de la referida autoridad electoral nacional en Tamaulipas, a través del Vocal Ejecutivo, para su conocimiento.

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

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

ASÍ LO APROBARON POR UNANIMIDAD CON CINCO VOTOS A FAVOR DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, EN LA SESIÓN No. 07, EXTRAORDINARIA, DE FECHA 17 DE ABRIL DEL 2026, MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, LIC. ALFREDO DÍAZ DÍAZ, MTRO. ELISEO GARCÍA GONZÁLEZ, MTRA. MARCIA LAURA GARZA ROBLES Y MTRA. MAYRA GISELA LUGO RODRÍGUEZ, ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 112 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN FÉ DE VERDAD Y PARA CONSTANCIA LEGAL FIRMAN EL PRESENTE PROVEÍDO EL MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM Y EL ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ, SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM. DOY FE.-----

CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM.- MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE.- Rúbrica.-
SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM.- ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ.- Rúbrica.

ACUERDO No. IETAM-A/CG-009/2026

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS DE LA OFICIALÍA DE PARTES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

G L O S A R I O

Comisión Especial de Normatividad	Comisión Especial de Normatividad del Instituto Electoral de Tamaulipas
Consejo General del IETAM	Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas
Constitución Política Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
IETAM	Instituto Electoral de Tamaulipas
Ley Electoral General	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Ley Electoral Local	Ley Electoral del Estado de Tamaulipas
Lineamientos	Lineamientos de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral de Tamaulipas
OPL	Organismos Públicos Locales
Reglamento Interno	Reglamento Interno del Instituto Electoral de Tamaulipas.
SAGD	Sistema Automatizado de Gestión Documental

ANTECEDENTES

1. El 13 de junio de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley Electoral Local expedida por el H. Congreso del Estado mediante el Decreto LXII-597.
2. El 12 de mayo de 2020, el Consejo General del IETAM, mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-10/2020, aprobó la creación de la Comisión Especial de Normatividad.
3. El 10 de julio de 2023, el Consejo General del IETAM emitió el Acuerdo No. IETAM-A/CG-25/2023, por el que se aprueban los Lineamientos.
4. El 25 de noviembre de 2024, el Consejo General del IETAM emitió el Acuerdo No. IETAM-A/CG-115/2024, por el cual se modifican los artículos 7 y 30 de los Lineamientos.
5. El 24 de noviembre de 2025, el Consejo General del IETAM mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-095/2025 aprobó la renovación de la integración de las Comisiones Permanentes y Especial de Normatividad del Consejo General del IETAM.
6. El 10 de abril de 2026, en sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del IETAM, se aprobó el Acuerdo por el que se propone a la Comisión Especial de Normatividad de este Instituto, las modificaciones a los Lineamientos Generales del Sistema Institucional de Archivos del IETAM, a efecto de establecer disposiciones generales para la instauración de políticas y criterios para la sistematización, digitalización, custodia y conservación de los archivos en posesión de las diversas áreas y órganos del IETAM, mediante el uso del Sistema Automatizado de Gestión Documental.
7. El 15 de abril de 2026, en sesión extraordinaria de la Comisión Especial de Normatividad se aprobó el anteproyecto de Acuerdo por el que se aprueban modificaciones a los Lineamientos de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral de Tamaulipas.
8. En esa misma fecha, mediante oficio número CEN-011/2026 signado por el Secretario Técnico de la Comisión Especial de Normatividad, se remitió a la Presidencia del Consejo General del IETAM, el anteproyecto de Acuerdo a que se hace referencia en el antecedente que precede, a efecto de que se incluyera en el orden del día, en la siguiente sesión del Consejo General del IETAM, para su discusión y, en su caso aprobación.

CONSIDERACIONES

De las atribuciones del IETAM

- I. El artículo 41, párrafo tercero, base V de la Constitución Política Federal, determina que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL. Asimismo, el apartado C de la Base en cita, determina que, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos que señala la propia Carta Magna.

- II. El artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política Federal, señala que, el INE y los OPL, en su respectivo ámbito de competencia, desarrollarán la función de organizar las elecciones; en las elecciones locales será responsabilidad de los OPL, quienes están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomos en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, profesionales en su desempeño y regidos por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.
- III. El artículo 98, numerales 1 y 2, de la Ley Electoral General, señalan, entre otras cuestiones, que los OPL son autoridad en la materia electoral, están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios y que éstos gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones y serán profesionales en su desempeño; se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.
- IV. El artículo 104, numeral 1, incisos a), e) y r) de la Ley Electoral General, dispone que corresponde a los OPL, ejercer funciones en las siguientes materias: aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y la referida Ley, establezca el INE; orientar a las ciudadanas y los ciudadanos en la entidad, para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales; las demás que determine dicha Ley, y aquellas no reservadas al INE, que se establezcan en la legislación local correspondiente.
- V. El artículo 20, párrafo segundo, base III de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo integrado por ciudadanos y partidos políticos según lo disponga la Ley Electoral Local; dicho organismo público se denomina IETAM y será autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y facultad reglamentaria.
- VI. El artículo 1º de la Ley Electoral Local, señala que sus disposiciones son de orden público y de observancia general en el Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, reglamentando los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos del Estado, los Procesos Electorales y la función estatal de organizarlos para renovar a los integrantes de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado así como sus ayuntamientos, así como la organización, funcionamiento y competencia del IETAM.
- VII. El artículo 3º, párrafos primero y tercero de la Ley Electoral Local, dispone que la aplicación de las normas de la referida Ley corresponde a las autoridades electorales del Estado de Tamaulipas, en el ámbito de su respectiva competencia, y que la interpretación de la ley aludida, se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política Federal; así mismo, en cumplimiento al principio pro persona, la interpretación de la presente Ley se realizará en estricto apego a lo previsto en el artículo 1º de la Constitución Política Federal, así como en los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano.
- VIII. El artículo 93 párrafo primero de la Ley Electoral Local, establece que el IETAM es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, que tiene a cargo la función estatal de organizar las elecciones en el Estado, con excepción de lo dispuesto en el párrafo segundo, apartado C, fracción V del artículo 41 de la Constitución Política Federal. Se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, y será integrado por ciudadanas, ciudadanos y partidos políticos.
- IX. El artículo 100, de la Ley Electoral Local establece como fines del IETAM: contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar, a las ciudadanas y los ciudadanos el ejercicio de los derechos político electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como de la totalidad de los ayuntamientos en el Estado; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática y garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
- X. En términos del artículo 101, fracción X de la Ley Electoral Local, el IETAM tiene la obligación de aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades, le confiere la Constitución Política Federal, la Ley Electoral General, y demás normativa que establezca el INE
- XI. De conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Electoral Local, son órganos centrales del IETAM: el Consejo General, las comisiones del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva, la Unidad de Fiscalización, el Órgano Interno de Control y las direcciones ejecutivas.
- XII. El artículo 103 de la Ley Electoral Local, establece que el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del IETAM, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana, así como velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del IETAM. En su desempeño aplicará la perspectiva de género.

- XIII.** El artículo 104 de la Ley Electoral Local, dispone que el Consejo General se integra por: Una Consejera o Consejero Presidente, seis Consejeras y Consejeros Electorales, en su conformación deberá garantizarse el principio de paridad de género; la persona titular del Secretariado Ejecutivo, sólo con derecho a voz; y una persona representante propietaria y una suplente con voz pero sin voto, que será designada por cada partido político con registro en el Estado. Los partidos políticos podrán sustituir, en todo tiempo, a sus representantes, dando con oportunidad el aviso correspondiente al Consejero Presidente del Consejo General.
- XIV.** Conforme lo dispuesto en el artículo 110, fracciones IV, XXXI y LXVII de la Ley Electoral Local, el Consejo General del IETAM podrá aprobar y expedir los reglamentos interiores necesarios, integrar las comisiones permanentes y, en su caso, especiales, por el voto, de cuando menos, 5 de sus integrantes; así como dictar los acuerdos y reglamentación necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
- XV.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley Electoral Local, el Consejo General del IETAM integrará las comisiones permanentes y las especiales que considere necesarias para el desempeño de las funciones del IETAM.

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

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

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

Comisión Especial Encargada de dar Seguimiento al Procedimiento de Postulación y Registro de las Candidaturas Independientes.

Comisión Especial de Seguimiento a la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

Comisión Especial de Debates.

Comisión Especial de Normatividad del IETAM.

- XVI.** El artículo 119, párrafo primero de la Ley Electoral Local, señala que las comisiones del Consejo General del IETAM y sus integrantes conocerán y atenderán los asuntos que el propio Consejo les asigne. Las acciones y proyectos planteados en una Comisión guardarán relación con el objeto de la misma y deben ser conocidos, justificados y aprobados por el Consejo General.
- XVII.** Por su parte, el artículo 120 de la Ley Electoral Local señala que en todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución, según sea el caso, dentro del plazo que determine la Ley, el reglamento respectivo o el Consejo General.

De la Comisión Especial de Normatividad

- XVIII.** El artículo 8º, fracción II, inciso i) del Reglamento Interno del IETAM, dispone que el IETAM ejercerá sus funciones a partir de la estructura orgánica siguiente: Comisión Especial de Normatividad.
- XIX.** El artículo 15, fracción III, del Reglamento Interno del IETAM, establece que la Comisión Especial de Normatividad, es considerada como una de las Comisiones Especiales del Consejo General del ETAM.
- XX.** El artículo 30, fracción I del Reglamento Interno, dispone que la Comisión Especial de Normatividad propondrá al Consejo General la expedición de nuevas normas y, en su caso, propuestas de adecuaciones a la normatividad existente; excepto aquella que por disposición legal esté reservada al propio Consejo General, a alguna de sus Comisiones, o áreas del IETAM; así como la de carácter administrativo.
- XXI.** En términos del Acuerdo No. IETAM-A/CG-10/2020, mediante el cual se creó la Comisión Especial de Normatividad, ésta tiene como atribución proponer al Consejo General del IETAM la expedición de nuevas normas y, en su caso, propuestas de adecuaciones a la normatividad existente; excepto aquella que por disposición legal este reservada al propio Consejo General, a alguna de sus Comisiones, o áreas del Instituto; así como la de carácter administrativo.

De igual manera, en el citado Acuerdo se establece que la Comisión Especial de Normatividad tendrá la obligación de llevar a cabo sesiones y todas las actividades que consideren necesarias para el cumplimiento de su cometido, a efecto de resolver los asuntos de su materia y aquellos que les sean encomendados.

De la Oficialía de Partes

XXII. El artículo 53 del Reglamento Interno señala que para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a la persona titular de la Oficialía de Partes:

I. Coordinar la recepción de documentos, en cuya promoción original y en la copia correspondiente deberá asentarse la fecha, hora de su recepción, sello, folio, número de hojas que integran el documento, las copias agregadas al original, descripción y número de anexos que se acompañan y nombre de quien lo presenta;

II. Recibir los escritos y/o correspondencia dirigidos al IETAM a las funcionarias y funcionarios del mismo;

III. Verificar la correcta recepción de la documentación que se presente;

IV. Registrar en el libro de control la documentación recibida con el número de folio que se le asigne;

V. En apoyo de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, turnar de inmediato los escritos y documentos que se presenten a cada una de las áreas del IETAM, según corresponda;

VI. Comunicar al personal de la Oficialía de Partes los criterios adoptados para la recepción y envío de documentos;

VII. Rendir los informes solicitados por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del IETAM;

VIII. Conservar el archivo de respaldo con los datos de las operaciones registradas diariamente;

IX. Instrumentar los registros que se consideren indispensables para el adecuado control de la documentación recibida;

X. Dentro de los primeros sesenta días naturales del año inmediato siguiente, rendir a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, un informe anual por escrito, de las actividades realizadas en el año inmediato anterior; y

XI. Las demás que le delegue la ley, los reglamentos, la persona titular de la Presidencia del Consejo General y la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del IETAM.”

De la propuesta de modificación a los lineamientos

XXIII. Con la finalidad establecer los criterios para regular el funcionamiento de la Oficialía de Partes, en la recepción, registro y distribución de la correspondencia y documentación dirigida al IETAM y/o al funcionariado adscrito a los órganos central y desconcentrados del mismo, el Consejo General del IETAM, mediante el Acuerdo No. IETAM-A/CG-25/2023, aprobó los Lineamientos, los cuales constan de un total 30 artículos, divididos en los siguientes Capítulos:

Capítulo I Disposiciones Generales;

Capítulo II de su Funcionamiento;

Capítulo III de la Recepción de Documentos;

Capítulo IV de la Distribución;

Capítulo V de la Recepción en los consejos distritales y municipales electorales;

Capítulo VI Responsabilidades de las áreas;

Capítulo VII de la Responsabilidad Administrativa;

Dichos Lineamientos establecen las bases operativas para la recepción, registro, control y distribución de la documentación institucional, privilegiando la certeza en la recepción de promociones, así como la trazabilidad de la correspondencia que ingresa al Instituto.

XXIV. Ahora bien, en el contexto actual de transformación digital de la administración pública, así como en atención a los principios de eficiencia, modernización administrativa, máxima publicidad y uso de tecnologías de la información, se advierte la necesidad de actualizar los mecanismos mediante los cuales la Oficialía de Partes lleva a cabo sus funciones.

En ese sentido, la implementación de herramientas tecnológicas institucionales, tales como sistemas automatizados de gestión documental, permite fortalecer los procesos de recepción, registro, control, digitalización y distribución de la correspondencia, optimizando tiempos de atención, reduciendo riesgos de error humano y garantizando una mayor trazabilidad en el manejo de la documentación.

No obstante, dicha modernización debe realizarse sin menoscabo de los principios de certeza y legalidad que rigen la función electoral, particularmente en lo relativo a la recepción formal de documentos, el cómputo de plazos y el valor probatorio de los acuses de recibo.

Por ello, resulta indispensable establecer un modelo híbrido que integre el uso de herramientas tecnológicas institucionales con los mecanismos tradicionales de registro, a efecto de asegurar la continuidad operativa, la validez jurídica de las actuaciones y la protección de los derechos de las personas usuarias de la Oficialía de Partes.

XXV. En ese contexto, del análisis integral de los Lineamientos vigentes, se identificó la necesidad de fortalecer y precisar diversas disposiciones normativas, a efecto de:

- Incorporar expresamente el uso del Sistema Automatizado de Gestión Documental como herramienta institucional para la gestión de la correspondencia;
- Establecer con mayor claridad los elementos que deben contener los acuses de recibo, garantizando su valor probatorio;
- Regular la digitalización, registro y seguimiento de la documentación bajo esquemas tecnológicos, sin excluir los mecanismos de respaldo;
- Fortalecer la trazabilidad y control en la distribución de la correspondencia hacia las áreas del Instituto; y
- Dotar de mayor claridad y certeza jurídica a las obligaciones de las áreas receptoras de documentación.

Asimismo, se considera necesario ajustar la redacción de diversas disposiciones con el objeto de eliminar ambigüedades, corregir inconsistencias normativas y armonizar el contenido de los Lineamientos con el modelo de gestión documental institucional.

XXVI. En virtud de lo anterior, a continuación, se citan de forma integral las propuestas de modificaciones a los Lineamientos:

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>Artículo 1.- El presente instrumento tiene como finalidad establecer los criterios para regular el funcionamiento de la Oficialía de Partes, en la recepción, registro y distribución de la correspondencia y documentación dirigida al Instituto Electoral de Tamaulipas y/o al funcionariado adscrito a los órganos central y desconcentrados del mismo.</p> <p>Para la recepción vía Oficialía de Partes no está permitido el uso de correo electrónico institucional.</p>	<p>Artículo 1.- El presente instrumento tiene como finalidad establecer los criterios para regular el funcionamiento de la Oficialía de Partes, en la recepción, registro, <u>control, digitalización y</u> distribución de la correspondencia y documentación dirigida al Instituto Electoral de Tamaulipas y/o <u>a las personas servidoras públicas adscritas</u> a los órganos central y desconcentrados del mismo.</p> <p><u>La recepción de comunicaciones y/o documentación</u> vía Oficialía de Partes, solo <u>se permite de manera física.</u></p>
<p>Artículo 2.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:</p> <p>...</p> <p><i>[Sin correlativo]</i></p> <p>...</p>	<p>Artículo 2.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:</p> <p>...</p> <p><u>Sistema Automatizado de Gestión Documental (SAGD): Herramienta tecnológica institucional mediante la cual el IETAM implementa la gestión integral de los documentos en formato físico y electrónico, durante todas las etapas de su ciclo vital.</u></p> <p>...</p>
<p>Artículo 4.- La Oficialía de Partes forma parte de la estructura orgánica del IETAM y depende directamente de la Secretaría Ejecutiva, quien podrá emitir las circulares y/o mandamientos necesarios para hacer efectivo el funcionamiento de la misma.</p> <p><i>[Sin correlativo]</i></p> <p>La Oficialía...</p>	<p>Artículo 4.- La Oficialía de Partes forma parte de la estructura orgánica del IETAM y depende directamente de la Secretaría Ejecutiva, quien podrá emitir las circulares y/o mandamientos necesarios para hacer efectivo el funcionamiento de la misma.</p> <p><u>Asimismo, constituye el área operativa de correspondencia del Sistema Institucional de Archivos y es responsable de la recepción, registro, control, digitalización y distribución de la correspondencia institucional.</u></p> <p>La Oficialía...</p>
<p>Artículo 5.- La Oficialía de Partes es la única facultada para recibir todo tipo de correspondencia y documentación, incluyendo las notificaciones, con excepción de las de carácter personal en los supuestos que la persona actuaria o notificadora requiera la comparecencia personal del funcionariado de Instituto.</p>	<p>Artículo 5.- La Oficialía de Partes es la <u>instancia</u> facultada para recibir todo tipo de correspondencia y documentación, incluyendo las notificaciones, con excepción de las de carácter personal en <u>aquellos casos que por disposición legal o normativa se prevea la recepción directa en el área correspondiente.</u></p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>Como caso ...</p>	<p>Como caso ...</p>
<p>Artículo 6.- La Oficialía de Partes durante períodos no electorales atenderá de forma continua, en el horario establecido para el personal del Instituto en las Condiciones Generales de Trabajo para los Servidores Públicos del IETAM. En aquellos días de vencimiento de algún plazo o cumplimiento de término se atenderán conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable, si estos son contados en días, la guardia se establecerá hasta las veinticuatro horas del último día, para tales supuestos la Secretaría Ejecutiva instruirá las guardias que resulten necesarias, de conformidad con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las Áreas ... • Corresponderá ... • La Oficialía ... 	<p>Artículo 6.- La Oficialía de Partes durante períodos no electorales atenderá de forma continua, en el horario establecido para el personal del Instituto en las Condiciones Generales de Trabajo para los Servidores Públicos del IETAM. En aquellos días de vencimiento de algún plazo o cumplimiento de término se atenderán conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable, si estos son contados en días, la guardia se establecerá hasta las veinticuatro horas del último día, para tales supuestos la Secretaría Ejecutiva instruirá las guardias que resulten necesarias, de conformidad con lo siguiente:</p> <p>I. Las Áreas ...</p> <p>II. Corresponderá ...</p> <p>III. La Oficialía ...</p>
<p>Artículo 7.- Durante los procesos electorales para la Gobernatura del Estado, las diputaciones integrantes del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, así como las Presidencias Municipales, Sindicaturas y Regidurías de los 43 ayuntamientos de la Entidad, la Oficialía de Partes operará las 24 horas del día de lunes a domingo.</p> <p>Tratándose de los procesos electorales para la renovación de cargos del Poder Judicial de la Entidad, la Oficialía de Partes atenderá en un horario continuo de las 09:00 a las 24:00 horas de lunes a domingo. Para la recepción de correspondencia y/o documentación en el horario de las 00:00 a las 09:00 horas se dispondrá de un número telefónico de contacto el cual deberá ser publicado en el lugar de mayor visibilidad del área.</p>	<p>Artículo 7.- Durante los procesos electorales <u>la Oficialía de Partes operará las 24 horas del día, de lunes a domingo.</u></p> <p><u>Artículo 8.- La atención en los procesos electorales será presencial en un horario continuo de las 09:00 a las 24:00 horas y se dispondrá de un número telefónico de contacto en el horario de las 00:00 a las 09:00 horas, el cual deberá estar visible en el área de acceso a la Oficialía de Partes.</u></p>
<p>Artículo 12.- Corresponden a la Oficialía de Partes, las siguientes funciones:</p> <p>I. y II. ...</p> <p>III. Instrumentar los registros que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida.</p> <p>IV. Registrar de manera consecutiva la documentación recibida en la lista de registro de correspondencia, acusando de recibido en la copia que al afecto acompañe quien presente el documento;</p> <p>V. Digitalizar la documentación recibida y sus anexos, y llevar a cabo su respaldo en el sistema;</p> <p>VI. Entregar de forma inmediata en el área correspondiente del IETAM, la documentación recibida, previo acuse de recibido en el Cuaderno de Control de Entregas que al efecto se instrumente. Tratándose de escrito de queja y denuncias o medios de impugnación se dará el trámite de forma inmediata y por la vía más expedita, a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico-Electorales;</p>	<p>Artículo 12.- Corresponden a la Oficialía de Partes, las siguientes funciones:</p> <p>I. y II. ...</p> <p>III. Instrumentar los registros que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida <u>a través del SAGD;</u></p> <p>IV. <u>En caso de imposibilidad técnica para recibir la correspondencia a través del SAGD, se registrará</u> de manera manual en la lista de registro de correspondencia, acusando de recibido en la copia que al afecto acompañe quien presente el documento para su posterior incorporación al SAGD;</p> <p>V. Digitalizar la documentación recibida y sus anexos, y llevar a cabo su respaldo en el <u>SAGD;</u></p> <p>VI. Entregar de forma inmediata en el área correspondiente del IETAM, la documentación recibida, previo acuse de recibo <u>en el aplicativo móvil del SAGD que contiene el Control de acuses con las áreas. Tratándose de escritos relacionados a quejas y denuncias o medios de impugnación, se dará el trámite de forma inmediata y por la vía más expedita, para su entrega a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico-Electorales;</u></p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>VII. ...</p> <p>VIII. Llevar el archivo o respaldo digitalizado de la documentación recibida conforme a la normatividad aplicable; y</p> <p>IX. ...</p>	<p>VII. ...</p> <p>VIII. Llevar el archivo <u>y respaldo digital de la documentación recibida, mediante su registro en el SAGD, para su resguardo electrónico y almacenamiento</u>, conforme a la normatividad aplicable; y</p> <p>IX. ...</p>
<p>Artículo 16.- La correspondencia o documentación se recibirá en el estricto orden en que sean presentadas de manera física en la Oficialía de Partes y se procederá a su recepción, registro y tramitación correspondiente.</p> <p>Cuando se presente más de una promoción en un mismo momento, a cada una le recaerá un registro en lo individual.</p> <p>Si existiera concurrencia de promoventes en la Oficialía de Partes, se les entregará un turno conforme a su orden de presentación, el cual deberá contener la fecha y hora de entrega, misma que también se asentará tanto en el registro como en el acuse correspondiente.</p>	<p>Artículo 16.- La correspondencia o documentación se recibirá en el estricto orden en que sean presentadas de manera física en la Oficialía de Partes y se procederá a su recepción, registro y tramitación correspondiente.</p> <p><u>Para efectos de organización, control y seguimiento en la atención, se asignará un turno mediante el módulo correspondiente del SAGD o en su caso, a través de su aplicativo móvil, el cual podrá remitirse vía correo electrónico a la persona interesada; o bien, se imprimirá para su entrega física.</u></p> <p><u>El turno de atención deberá contener los siguientes datos: la fecha y hora de llegada, el nombre de la persona que presenta, el número de turno asignado, el número de trámites a realizar, la hora estimada de atención, así como un código QR que permite autenticar su validez. Dicho turno tendrá únicamente efectos organizativos y para la recepción del número de trámites a realizar, por lo que no constituirá el registro formal de la documentación.</u></p>
<p>Artículo 17.- Presentada la documentación, la persona responsable y/o auxiliar de la Oficialía de Partes de inmediato deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. En el original del documento se acusará de recibido mediante sello fechador oficial; en la copia además se especificará que se trata del acuse; II. Colocar la hora de recepción; III. Asignar el número de folio, el cual deberá integrarse con los cuatro dígitos del año, dos dígitos del mes, dos dígitos del día y el número progresivo que corresponda, en el original y en la copia o acuse del documento; IV. Anotar el número de fojas que integran el documento, y en su caso, el número y descripción breve de los anexos que se acompañan; V. En su caso, especificar si el documento principal va acompañado de algún medio electrónico, describiendo las características del mismo; VI. Plasmar el nombre y rúbrica de la persona que recibe y nombre y apellidos de la persona que entrega la correspondencia o documentación; y VII. Los escritos ... 	<p>Artículo 17.- Presentada la documentación, la persona responsable y/o auxiliar de la Oficialía de Partes de inmediato deberá <u>realizar el registro correspondiente a través del SAGD, conforme a lo siguiente:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> I. <u>En el original del documento se acusará de recibido mediante el sello impreso generado por el SAGD;</u> en la copia además se especificará que se trata del acuse; II. <u>Dicho sello contendrá lo siguiente:</u> <ol style="list-style-type: none"> a) <u>Folio: El cual deberá integrarse con los cuatro dígitos del año, dos dígitos del mes, dos dígitos del día y el número progresivo que corresponda, en el original y en la copia o acuse del documento.</u> b) <u>Fecha y hora de recepción;</u> c) <u>Nombre y apellidos de quien entrega o presenta;</u> d) <u>Nombre y apellidos de quien recibe;</u> e) <u>Rubrica de la persona que recibe;</u> f) <u>Tipo de Documento;</u> g) <u>Descripción del documento;</u> h) <u>Anexos y descripción.</u> III. <i>[Se suprime]</i> IV. <i>[Se suprime]</i>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>V. <i>[Se suprime]</i></p> <p>VI. <i>[Se suprime]</i></p> <p>VII. Los escritos ...</p>
<p>Artículo 20.- La persona responsable de la Oficialía de Partes y auxiliares registrarán consecutivamente la correspondencia, documentación y anexos recibidos, en la lista de registro de correspondencia y/o en el sistema informático que para tal efecto se establezca.</p>	<p>Artículo 20.- La persona responsable de la Oficialía de Partes y auxiliares registrarán consecutivamente la correspondencia, documentación y anexos recibidos <u>a través del SAGD.</u></p>
<p>Artículo 21.- Una vez recibida la correspondencia o documentación y, en su caso los anexos, se procederá a digitalizarla en formato PDF, nombrando el archivo que se genere con el número de folio asignado. Tratándose de quejas y/o denuncias, así como solicitud de actuación de Oficialía Electoral, se digitalizará únicamente la primera hoja del escrito; respecto de los medios de impugnación se digitalizará sólo el escrito de presentación.</p>	<p>Artículo 21.- Una vez recibida la correspondencia o documentación y, en su caso los anexos, se procederá a digitalizarla en formato PDF, <u>para la carga del documento en el apartado correspondiente del SAGD, el cual generará de manera automática el número de folio con el que se identificará el archivo.</u> Tratándose de quejas y/o denuncias, así como solicitud de actuación de Oficialía Electoral, se digitalizará únicamente la primera hoja del escrito; respecto de los medios de impugnación se digitalizará solo el escrito de presentación.</p>
<p>Artículo 22.- Cualquier solicitud de información pública que se presente en la Oficialía de Partes, deberá recibirse y turnarse de forma inmediata a la Unidad de Transparencia del IETAM, en los términos de la Ley de Transparencia y de la Ley de Protección de Datos Personales.</p>	<p>Artículo 22.- Cualquier solicitud de información pública que se presente en la Oficialía de Partes, deberá recibirse y turnarse de forma inmediata a la <u>Unidad de Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública,</u> en los términos de la Ley de Transparencia y de la Ley de Protección de Datos Personales.</p>
<p>Artículo 23.- La persona responsable y/o auxiliares de la Oficialía de Partes asentarán en el Cuaderno de Control de Entregas la información relativa a la correspondencia o documentación recibida, recabando los sellos y firmas autógrafas del funcionariado del IETAM a quien se le haga entrega física de éstos y, en su caso, de los anexos que lo acompañen. Además de lo anterior, a través de las cuentas de correo institucional autorizadas se trasladará al área que corresponda el documento, marcando copia para conocimiento a la Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva.</p>	<p>Artículo 23.- La persona responsable y/o auxiliares de la Oficialía de Partes <u>registrarán en el aplicativo móvil del SAGD el soporte de la entrega de la documentación a las áreas; en los casos de imposibilidad técnica recabará los sellos y firma autógrafa del funcionariado del IETAM a quien se le hace entrega física de éstos y, en su caso, de los anexos que lo acompañen.</u></p>
<p>Artículo 27.- Para la recepción de la correspondencia y documentación se apegará a lo dispuesto en el Capítulo III del presente Instrumento.</p>	<p>Artículo 27.- Para la recepción de la correspondencia y documentación se apegará a lo dispuesto en el <u>presente</u> Capítulo.</p>
<p>Artículo 28.- Corresponde a las Áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designar ... • Recibir la correspondencia turnada por la Oficialía de Partes acusando de recibido mediante sello fechador oficial anotando la hora de recepción y nombre de quien recibe en el acuse y en el Cuaderno de Control de Entregas. Quien reciba el original deberá asentarlo en el acuse. • En caso... • Se abstendrán ... • Solicitar... • Efectuar ... • El personal... 	<p>Artículo 28.- Corresponde a las Áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>I.</u> Designar... <u>II.</u> Recibir la correspondencia turnada por la Oficialía de Partes acusando de recibido mediante sello fechador oficial, <u>así como firmar en el aplicativo móvil del SAGD en el apartado de control de acuses con las áreas.</u> <u>III.</u> En caso ... <u>IV.</u> Se abstendrán ... <u>V.</u> Solicitar ... <u>VI.</u> Efectuar ... <u>VII.</u> El personal ...

XXVII. En ese sentido, este Consejo General del IETAM, estima viable aprobar las modificaciones propuestas por la Comisión Especial de Normatividad, en virtud de que atienden a la necesidad de modernizar el funcionamiento de la Oficialía de Partes mediante la incorporación de herramientas tecnológicas institucionales como lo es el Sistema Automatizado de Gestión Documental, en congruencia con los principios de eficiencia, máxima publicidad, transparencia y modernización administrativa que rigen la función pública, sin dejar de lado los mecanismos tradicionales que garantizan la validez y certeza de las actuaciones administrativas.

Lo anterior permitirá optimizar los procesos de recepción, registro, control, digitalización, distribución y seguimiento en el trámite de la correspondencia institucional, reduciendo cargas operativas, minimizando riesgos derivados del manejo manual de la documentación y fortaleciendo la trazabilidad de los documentos que ingresan al Instituto, lo que abona directamente al principio de certeza en la función electoral, asimismo, los ajustes normativos propuestos fortalecen la seguridad jurídica en la recepción de promociones y documentos, al establecer con mayor precisión los elementos que integran los acuses de recibo y los mecanismos de registro, lo que resulta fundamental para la determinación de plazos legales y la salvaguarda del derecho de acceso a la justicia y al debido proceso en materia electoral.

En ese contexto, las modificaciones contribuyen a consolidar un sistema de gestión documental más ágil, eficiente, transparente y confiable, que fortalece la rendición de cuentas, la integridad de la información y la confianza de la ciudadanía, de los actores políticos y de las personas usuarias en el actuar del IETAM.

Por lo anteriormente expuesto en los antecedentes y consideraciones anteriores, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba las modificaciones a los Lineamientos de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral de Tamaulipas, en los términos del Considerando XXVI del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Las modificaciones a los Lineamientos de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral de Tamaulipas referidas en el punto Primero del presente Acuerdo entrarán en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, realice las adecuaciones correspondientes a los Lineamientos de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral de Tamaulipas, para su publicación en la página de internet del Instituto.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva a efecto de que emita las circulares y/o mandamientos necesarios para el cumplimiento del presente Acuerdo y para hacer efectivo el funcionamiento de la Oficialía de Partes.

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

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

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, para que notifique el presente Acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, a la Junta Local Ejecutiva de la referida autoridad electoral nacional en Tamaulipas, por conducto del Vocal Ejecutivo Local, para su conocimiento.

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

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

ASÍ LO APROBARON POR UNANIMIDAD CON CINCO VOTOS A FAVOR DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, EN LA SESIÓN No. 05, EXTRAORDINARIA, DE FECHA 06 DE MARZO DEL 2026, MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, LIC. ALFREDO DÍAZ DÍAZ, MTRO. ELISEO GARCÍA GONZÁLEZ, MTRA. MARCIA LAURA GARZA ROBLES Y MTRA. MAYRA GISELA LUGO RODRÍGUEZ, ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 112 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN FÉ DE VERDAD Y PARA CONSTANCIA LEGAL FIRMAN EL PRESENTE PROVEÍDO EL MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM Y EL ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ, SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM. DOY FE.-----

**CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM.- MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE.- Rúbrica.-
SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM.- ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ.- Rúbrica.**

R. AYUNTAMIENTO NUEVO LAREDO, TAM.**DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN FISCAL DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA Y FINANZAS DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO****EXPEDIENTE NÚMERO: 05/26030023/DEF/2025.****NOTIFICACIÓN POR EDICTO DE CRÉDITO FISCAL**

Esta Dirección de Ejecución Fiscal de la Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, por conducto del C. Lic. José Matías Cuellar Vázquez, Director de Ejecución Fiscal, procede con fundamento en lo dispuesto por los artículos 133 fracción IV, 134 primer párrafo y 138 fracción I del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas vigente, demás relativos y aplicables del Código Fiscal de la Federación vigente, 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero, 31 párrafo primero fracción IV y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 3, 130, 131 y 133 Fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas; 3, 4, 5 fracciones II y V, 10, 19 fracción II, 20, 49 fracción III, XII, 69, 72 fracciones I, VI, XI y XVII, 93, 94, 97, 100, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 112, 113, 114, 115, 116 y 119 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; última reforma, Decreto No. 66-963, del 05 de febrero del 2026, publicado en el Periódico Oficial No.19, Órgano del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas del 12 de marzo del 2026; 6, 7, 20, 21, 29 fracción II, 32 fracciones VI, XV del Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo; y 4, 5, 6, 10 y 13 de la Ley de Ingresos del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, para el ejercicio fiscal del año 2026; artículo 2 fracciones I, II y V párrafo penúltimo 3, 6, 7, 8, 9, 11, 14, 18-A, 21, 22, 27, 34 fracción VII, 40, 42, 44 fracción II, 67, 134 primer párrafo del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas vigente, (Decreto No. 189 publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, Anexo al No. 104 de fecha 28 de Diciembre de 1991; última reforma, Decreto No. 66-907, del 15 de diciembre de 2025. publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, E. Vespertina No. 150, del 16 de diciembre de 2025), a hacer del conocimiento del (la) los **C. NATIVIDAD GARCIA GONZALEZ, EDUARDO VAZQUEZ DELGADO, MINERVA FRESNILLO SALINAS DE VERDUZCO, GREGORIO COLIN ARRIAGA, JULIO CESAR CROSS SOTO, ELISEO DE LA CRUZ SANCHEZ, JESUS CANTU VARGAS, GUADALUPE HERNANDEZ CASAS, FRANCISCO RUBEN ALDAPE GARZA, FEDERICO RAMOS GARZA, VICENTE ALDAPE GARZA, ADOLFO ORDOÑEZ MARTINEZ, CLAUDIO PEREZ RAMIREZ, JUAN JOSE GARCIA GARZA, PETRA BERTHA FRESNILLO MOLINA, GILBERTO FRESNILLO MOLINA, ONEIDA ESQUIVEL GUZMAN VIUDA DE CANTU, BENJAMIN CONTRERAS FLORES, AMINDA CANTU LOZANO, JESUS PINALES VITELA, ANTONIO GARCIA ESCALERA, JOSE LUIS CARRANZA REYES, EULOGIO MARTINEZ RENDON, LUIS GARCIA ESCALERA, MARTHA ACELA LUCIO CAZAREZ VIUDA DE GARZA, BERNABE SOLANO GONZALEZ, GENARO CANTU LOZANO, FAUSTO HECTOR MATA PEDRAZA, VICTOR LOZANO FLORES, VELIA RENDON PEÑA VIUDAD DE GARZA, FULGENCIO GARCIA GONZALEZ, GUADALUPE MIRELES SALAZAR, JUAN GERARDO COLIN RODRIGUEZ, ENRIQUE GONZALEZ SERRATO, RICARDO CASTILLO JIMENEZ, PASCUAL PULIDO RAMOS, LUIS SANTOS GUERRERO, SANTIAGO DE LUNA GUERRERO, DAVID REY CHAVEZ RODRIGUEZ, ALEJANDRO DELGADO BRANDO, ROGELIO HERNANDEZ LEYVA, OCTAVIO ALCORTA ELIAS, GUADALUPE GONZALEZ RUBALCABA, MARIO ENRIQUE TREVIÑO TREVIÑO, RAMIRO JIMENEZ GUAJARDO, BERNARDINO VAQUERA MARTINEZ, GERARDO CHAVEZ MARTINEZ, JUAN DIEGO LOZANO DE LUNA, BERNARDINO PEREZ CORTEZ, JOSE DIEGO CARRANZA GUERRERO, PASCUAL CASTILLO JIMENEZ, ANDRES MACIAS DIAZ, FERNANDO GARCIA ESCALERA, GILBERTO ALDAPE GARZA, JUVENTINO LOZANO MALDONADO, JOSE HORACIO RABAGO CARDENAS, EUFROSINA PEÑA FLORES VIUDA DE LOZANO, JESUS ALBERTO SANTOS SALAZAR, JUAN GAYTAN SAUCEDO, ENRIQUE ALONSO SANTOS SALAZAR, ROBERTO JAVIER COVARRUBIAS CADENA, JESUS VERDUZCO ZERTUCHE, JUAN ANTONIO SANTOS SALAZAR, OMAR GARZA ALCORTA, HERIBERTO CARRAMAN GUTIERREZ, JUAN ANTONIO SANTOS VILLARREAL, PAULA UGARTECHEA FLORES VIUDA DE PADILLA, GUILLERMO CANTU SALINAS, JOSE AGUILAR PANTOJA, JORGE MIGUEL COVARRUBIAS CADENA, SANTOS RAMIRO RAMOS FLORES, CARLOS TREVIÑO TREVIÑO, ABRAHAM COVARRUBIAS RAMOS, GONZALO CHAVEZ CLAUDIO, RAMIRO JIMENEZ MONTELLANO, ROLANDO MARTINEZ RODRIGUEZ, JESUS SALVADOR TORRES GONZALEZ, LINO MARTINEZ AGUILAR, FRANCISCO DURON VELEZ, FELIX AGUILAR GONZALEZ, FELIX GARCIA SMITH, GUADALUPE MIRELES SANDOVAL, SANTOS PULIDO RAMOS, ABEL PADILLA UGARTECHEA, JOSE LUIS SANTOS RUIZ, OSCAR SANCHEZ VILLARREAL Y PEDRO SAUCEDA AGUILAR, en su carácter de propietarios, detentadores, y/o poseedores del predio con clave catastral **26030023**, con último domicilio conocido en **CALLE PLUTARCO ELIAS CALLES número 1504 en Nuevo Laredo, Estado de Tamaulipas**, que se ha emitido en su contra, por parte de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio de Nuevo Laredo, el **crédito fiscal número 05/2025**, contenido en el oficio **DI-0190/2025**, de fecha **29 de Enero de 2025**, derivado de la **omisión del impuesto predial**, respecto al inmueble ubicado y conocido como **Fracción del Rancho el Frances, el cual tiene una superficie de (74-79-64)**, setenta y cuatro hectáreas, setenta y nueve áreas y sesenta y cuatro centiáreas con Clave Catastral **26030023**, por un monto total de **\$775,431.70 (Setecientos setenta y cinco mil cuatrocientos treinta y un pesos 70/100 M.N.)**, con motivo del importe de impuesto predial adeudado, recargos, honorarios y gastos de ejecución, generados de los bimestres primero al**

sexto de los años 2006 al 2024, así como una multa por la omisión de obligación al pago del impuesto predial en cantidad de **\$1,085.70** (Un mil ochenta y cinco pesos 70/100 M.N.).

Por haber resultado infructuosos los intentos de notificación personal a los **C. NATIVIDAD GARCIA GONZALEZ Y DEMÁS CONTRIBUYENTES** anteriormente mencionados, al no haber sido localizados en el domicilio que se tiene registrado documentalmente en los archivos de la Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio de Nuevo Laredo, aunado a que por el dicho del C. Cesar Augusto Díaz Aguilar, quien es vecino del domicilio buscado, el cual se identificó con credencial para votar numero 0000096306213 emitida por el Instituto Nacional Electoral, señaló que el C. Natividad García González había fallecido y que procedieran como quisieran, desconociendo el domicilio del resto de los contribuyentes a los que va dirigido el crédito fiscal, tal y como se desprende de las constancias documentales que obran en el expediente radicado con el número **05/26030023/DEF/2025**, razón por la que se tiene a los citados contribuyentes como desaparecidos, ignorándose su domicilio actual, por lo que se procede a realizar la presente notificación **por edictos**, conforme al procedimiento legal aplicable, señalado en el párrafo anterior.

El presente edicto se publica durante **TRES DÍAS** en el Periódico Oficial del Estado, en cumplimiento de lo dispuesto en los ordenamientos legales citados, **en el entendido de que se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación.**

Se le informa al contribuyente que cuenta con un plazo de **30 (treinta) días hábiles** contados a partir del **día hábil siguiente** a aquel en que surta efectos la notificación, a fin de que ejerza su derecho para interponer los medios de defensa que estime procedentes, de conformidad con los artículos 115, 116 y 118 del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas.

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 13 de abril de 2026.

ATENTAMENTE.- DIRECTOR DE EJECUCIÓN FISCAL DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA Y FINANZAS DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO.- LIC. JOSÉ MATÍAS CUELLAR VÁZQUEZ.- Rúbrica. (1ª. Publicación)

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN FISCAL DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA Y FINANZAS DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO

EXPEDIENTE NÚMERO: 154/260108191001/VARIAS/DEF/2025.

NOTIFICACIÓN POR EDICTO DE CRÉDITO FISCAL

Esta Dirección de Ejecución Fiscal de la Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, por conducto del C. Lic. José Matías Cuellar Vázquez, Director de Ejecución Fiscal, procede con fundamento en lo dispuesto por los artículos 133 fracción IV, 134 primer párrafo y 138 fracción I del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas vigente, demás relativos y aplicables del Código Fiscal de la Federación vigente, 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero, 31 párrafo primero fracción IV y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 3, 130, 131 y 133 Fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas; 3, 4, 5 fracciones II y V, 10, 19 fracción II, 20, 49 fracción III, XII, 69, 72 fracciones I, VI, XI y XVII, 93, 94, 97, 100, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 112, 113, 114, 115, 116 y 119 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; última reforma, Decreto No. 66-963, del 05 de febrero del 2025, publicado en el Periódico Oficial No. 19, Órgano del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas del 12 de febrero del 2026; 6, 7, 20, 21, 29 fracción II, 32 fracciones VI, XV del Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo; y 4, 5, 6, 10 y 13 de la Ley de Ingresos del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, para el ejercicio fiscal del año 2025; artículo 2 fracciones I, II y V párrafo penúltimo 3, 6, 7, 8, 9, 11, 14, 18-A, 21, 22, 27, 34 fracción VII, 40, 42, 44 fracción II, 67, 134 primer párrafo del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas vigente, (Decreto No. 189 publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, Anexo al No. 104 de fecha 28 de Diciembre de 1991; última reforma, Decreto No. 66-907, del 15 de diciembre de 2025. publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, Edición Vespertina. No. 150, del 16 de diciembre de 2025), a hacer del conocimiento al (los) **Contribuyente CRECE INMOBILIARIA S.A. DE C.V.**, en su carácter de propietario, detentador, y/o poseedor de los predios con claves catastrales **260108191001, 260108191002; 260108191003; 260108191004; 260108191005; 260108191006; 260108191007; 260108191008; 260108191009; 260108191010; 260108191011; 260108191012; 260108191013; 260108191014; 260108191015; 260108191016; 260108191017; 260108191018; 260108191019; 260108191020; 260108191021; 260108191022; 260108191023; 260108191024; 260108191025; 260108191026; 260108191027; 260108191028; 260108191029; 260108191030; 260108191031; 260108191032; 260108191033; 260108191034; 260108191035; 260108191036; 260108191037; 260108191038; 260108191039; 260108191040; 260108191041; 260108191042; 260108191043; 260108191044; 260108191045; 260108191046; 260108191047; 260108191048; 260108191049; 260108191050; 260108191051; 260108191052; 260108191053; 260108191054; 260108191055; 260108191056; 260108191057; 260108191058; 260108191059; 260108191060; 260108191061; 260108191062; 260108191063; 260108191064; 260108191065; 260108191066; 260108191067; 260108191068; 260108191069;**

260108191070; 260108191071; 260108191072; 260108191073; 260108191074; 260108191075;
260108191076; 260108192026; 260108193029; 260108193030; 260108193031; 260108193032;
260108193033; 260108193034; 260108193035; 260108193036; 260108193037; 260108193038;
260108193039; 260108193040; 260108193041; 260108193042; 260108193043; 260108193044;
260108193045; 260108193046; 260108193047; 260108193048; 260108193049; 260108193050;
260108193051; 260108193052; 260108193053; 260108193054; 260108195001; 260108195002;
260108195003; 260108195004; 260108195005; 260108195006; 260108195007; 260108195008;
260108195009; 260108195010; 260108195011; 260108195012; 260108192001; 260108195013;
260108195015; 260108195016; 260108195017; 260108196001; 260108196002; 260108196003;
260108196004; 260108196005; 260108196006; 260108196007; 260108196008; 260108196009;
260108196010; 260108196011; 260108196012; 260108196013; 260108196014; 260108196015;

260108196018, que se enlistan en el crédito fiscal que más adelante se detalla, con último domicilio conocido en FRANCISCO G. SADA 2925 LOCAL F, COLONIA CHEPEVERA, MONTERREY, NUEVO LEÓN, que se ha emitido en su contra, por parte de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio de Nuevo Laredo, el crédito fiscal número 154/2025, contenido en el oficio DI-0846/2025, de fecha 05 de septiembre de 2025, derivado de la omisión del impuesto predial, respecto a los predios ubicados en Fraccionamiento La Tinajita, Manzana 3, Lote 1 al 76, Manzana 5, Lote 1 y 26, Manzana 4, Lotes 29 al 54, Manzana 7, Lotes 1 al 13 y Lote 15 al 17, Manzana 6, Lotes 01 al 15 y Lote 18, con las claves catastrales, descritas anteriormente, por un monto total de \$2,678,610.20 (Dos millones seiscientos setenta y ocho mil seiscientos diez pesos 20/100 moneda nacional), con motivo del importe de impuesto predial adeudado, recargos, honorarios y gastos de ejecución de los bimestres primero al sexto de los años 2008 al 2024, así como del primero al cuarto bimestre del año 2025, así como una multa por la omisión de obligación al pago del impuesto predial en cantidad de \$ 1,131.40 (Un mil ciento treinta y un pesos 40/100 moneda nacional).

Por haber resultado infructuosos los intentos de notificación personal al Contribuyente CRECE INMOBILIARIA S.A. DE C.V., al no haber sido localizado el domicilio de FRANCISCO G. SADA 2925 LOCAL F, COLONIA CHEPEVERA, MONTERREY, NUEVO LEÓN, que se tiene registrado documentalmente en los archivos de la Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, conforme a la constancia expedida por el Servicio Postal Mexicano del Registrado No. MC491724016MX, tal como se desprende de las constancias documentales que obran en el expediente radicado con el número 154/260108191001/VARIAS/DEF/2025, razón por la que se procede a realizar la presente notificación por edictos, conforme al procedimiento legal aplicable, señalado en el párrafo anterior.

El presente edicto se publica durante TRES DÍAS en el Periódico Oficial del Estado, en cumplimiento de lo dispuesto en los ordenamientos legales citados, en el entendido de que se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación.

Se le informa al contribuyente que cuenta con un plazo de 30 (treinta) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación, a fin de que ejerza su derecho para interponer los medios de defensa que estime procedentes, de conformidad con los artículos 115, 116 y 118 del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas.

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 07 de abril de 2026.

ATENTAMENTE.- DIRECTOR DE EJECUCIÓN FISCAL DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA Y FINANZAS DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO.- LIC. JOSÉ MATÍAS CUELLAR VÁZQUEZ.- Rúbrica. (1ª. Publicación)

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN FISCAL DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA Y FINANZAS DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO

EXPEDIENTE NÚMERO: 06/260111003035/DEF/2026.

NOTIFICACIÓN POR EDICTO DE CRÉDITO FISCAL

Esta Dirección de Ejecución Fiscal de la Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, por conducto del C. Lic. José Matías Cuellar Vázquez, Director de Ejecución Fiscal, procede con fundamento en lo dispuesto por los artículos 133 fracción IV, 134 primer párrafo y 138 fracción I del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas vigente, demás relativos y aplicables del Código Fiscal de la Federación vigente, 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero, 31 párrafo primero fracción IV y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 3, 130, 131 y 133 Fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas; 3, 4, 5 fracciones II y V, 10, 19 fracción II, 20, 49 fracción III, XII, 69, 72 fracciones I, VI, XI y XVII, 93, 94, 97, 100, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 112, 113, 114, 115, 116 y 119 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; 6, 7, 20, 21, 29 fracción II, 32 fracciones VI, XV del Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo; y 4, 5, 6, 10 y 13 de la Ley de Ingresos del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, para el ejercicio fiscal del año 2025; artículo 2 fracciones I, II y V párrafo penúltimo 3, 6, 7, 8, 9, 11, 14, 18-A, 21, 22, 27, 34 fracción VII, 40, 42, 44 fracción II, 67, 134 primer párrafo del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas vigente, (Decreto No. 189 publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno Constitucional del

Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, Anexo al No. 104 de fecha 28 de Diciembre de 1991; última reforma, Decreto No. 66-907, del 15 de diciembre de 2025. publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, Edición Vespertina. No. 150, del 16 de diciembre de 2025), a hacer del conocimiento al (los) **Contribuyentes AMANDA GUAJARDO DE RODRÍGUEZ Y HERMANOS**, en su carácter de propietarios, detentadores, y/o poseedores del predio con clave catastral **260111003035**, con último domicilio conocido en **Avenida Berlín 513, Colonia Buena Vista, Nuevo Laredo, Tamaulipas, C.P. 88120**, que se ha emitido en su contra, por parte de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio de Nuevo Laredo, el **crédito fiscal número 06/2026**, contenido en el oficio **DI-0039/2026**, de fecha **26 de enero de 2026**, derivado de la **omisión del impuesto predial**, respecto al inmueble ubicado en **Avenida Berlín 513, Colonia Buena Vista, Nuevo Laredo, Tamaulipas**, con Clave Catastral **260111003035**, por un monto total de **\$107,275.55 (Ciento siete mil doscientos setenta y cinco pesos 55/100)**, con motivo del importe de impuesto predial adeudado, recargos, honorarios y gastos de ejecución, generados de los bimestres primero al sexto de los años 1986 al 2025, así como el primer bimestre 2026, así como una multa por la omisión de la obligación al pago del impuesto predial la cantidad de \$ 1,131.40 (mil ciento treinta y un pesos 40/100 moneda nacional).

Por haber resultado infructuosos los intentos de notificación personal a la **C. AMANDA GUAJARDO DE RODRÍGUEZ Y HERMANOS**, al no haber sido localizados en el domicilio que se tiene registrado en la Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio de Nuevo Laredo, ya que se encuentra en abandono y en obra negra el domicilio de la Avenida Berlín 513, en Nuevo Laredo, Tamaulipas, tal y como se desprende de las constancias documentales que obran en el expediente radicado con el número **06/260111003035/DEF/2026**, razón por la se procede a realizar la presente notificación **por edictos**, conforme al procedimiento legal aplicable, señalado en el párrafo anterior.

El presente edicto se publica durante **TRES DÍAS** en el Periódico Oficial del Estado, en cumplimiento de lo dispuesto en los ordenamientos legales citados, **en el entendido de que se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación.**

Se le informa al contribuyente que cuenta con un plazo de **30 (treinta) días hábiles** contados a partir del **día hábil siguiente** a aquel en que surta efectos la notificación, a fin de que ejerza su derecho para interponer los medios de defensa que estime procedentes, de conformidad con los artículos 115, 116 y 118 del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas.

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 26 de marzo de 2026.

ATENTAMENTE.- DIRECTOR DE EJECUCIÓN FISCAL DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA Y FINANZAS DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO.- LIC. JOSÉ MATÍAS CUELLAR VÁZQUEZ.- Rúbrica. (1ª. Publicación)

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN FISCAL DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA Y FINANZAS DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO

EXPEDIENTE NÚMERO: 40/260102021005/DEF/2026.

NOTIFICACIÓN POR EDICTO DE CRÉDITO FISCAL

Esta Dirección de Ejecución Fiscal de la Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, por conducto del C. Lic. José Matías Cuellar Vázquez, Director de Ejecución Fiscal, procede con fundamento en lo dispuesto por los artículos 133 fracción IV, 134 primer párrafo y 138 fracción I del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas vigente, demás relativos y aplicables del Código Fiscal de la Federación vigente, 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero, 31 párrafo primero fracción IV y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 3, 130, 131 y 133 Fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas; 3, 4, 5 fracciones II y V, 10, 19 fracción II, 20, 49 fracción III, XII, 69, 72 fracciones I, VI, XI y XVII, 93, 94, 97, 100, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 112, 113, 114, 115, 116 y 119 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; 6, 7, 20, 21, 29 fracción II, 32 fracciones VI, XV del Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo; y 4, 5, 6, 10 y 13 de la Ley de Ingresos del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, para el ejercicio fiscal del año 2026; artículo 2 fracciones I, II y V párrafo penúltimo 3, 6, 7, 8, 9, 11, 14, 18-A, 21, 22, 27, 34 fracción VII, 40, 42, 44 fracción II, 67, 134 primer párrafo del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas vigente, (Decreto No. 189 publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, Anexo al No. 104 de fecha 28 de Diciembre de 1991; última reforma, Decreto No. 66-907, del 15 de diciembre de 2025. publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, E. Vespertina No. 150, del 16 de diciembre de 2025), a hacer del conocimiento al **C. JOSE MARTINEZ DURAN**, en su carácter de propietario, detentador, y/o poseedor del predio con clave catastral **260102021005**, con último domicilio conocido en **Independencia # 2037, en esta Ciudad de Nuevo Laredo, Estado de Tamaulipas**, que se ha emitido en su contra, por parte de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio de Nuevo Laredo, el **crédito fiscal número 40/2026**, contenido en el oficio **DI-0178/2026**, de fecha **09 de Marzo de 2026**, derivado de la **omisión**

del impuesto predial, respecto al inmueble ubicado en **Independencia # 2037**, con medidas y colindancias al Norte calle independencia en 11.375 mts., al Sur solar no. 6 en 11.375 mts., al Este solar no. 4 en 45.50 mts., al Oeste solar número 8/1 en 45.50 mts., con Clave Catastral **260102021005**, por un monto total de **\$132,696.86 (ciento treinta y dos mil, seiscientos noventa y seis pesos 86/100 M.N.)**, con motivo del importe del impuesto predial adeudado, recargos, honorarios y gastos de ejecución, generados de los bimestres primero al sexto de los años 1997 al 2025, así como el primer bimestre 2026, así como una multa por la omisión de obligación al pago del impuesto predial en cantidad de **\$1,713.10** (un mil setecientos trece pesos 10/100 M.N.).

Por haber resultado infructuosos los intentos de notificación personal al **C. JOSE MARTINEZ DURAN Y/O PROPIETARIO Y/O POSEEDOR**, al no haber sido localizado en el domicilio que se tiene registrado documentalmente en los archivos de la Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio de Nuevo Laredo, tal y como se desprende de las constancias documentales que obran en el expediente radicado con el número **40/260102021005/DEF/2026**, razón por la que se tiene al citado contribuyente como desaparecido, ignorándose su domicilio actual, por lo que se procede a realizar la presente notificación **por edictos**, conforme al procedimiento legal aplicable, señalado en el párrafo anterior.

El presente edicto se publica durante **TRES DÍAS** en el Periódico Oficial del Estado, en cumplimiento de lo dispuesto en los ordenamientos legales citados, **en el entendido de que se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación.**

Se le informa al contribuyente que cuenta con un plazo de **30 (treinta) días hábiles** contados a partir del **día hábil siguiente** a aquel en que surta efectos la notificación, a fin de que ejerza su derecho para interponer los medios de defensa que estime procedentes, de conformidad con los artículos 115, 116 y 118 del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas.

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 13 de abril de 2026.

ATENTAMENTE.- DIRECTOR DE EJECUCIÓN FISCAL DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA Y FINANZAS DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO.- LIC. JOSÉ MATÍAS CUELLAR VÁZQUEZ.- Rúbrica. (1ª. Publicación)

CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL MNLCL-03/2026

EL R. AYUNTAMIENTO DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS, ADMINISTRACIÓN 2024-2027 DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 161 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y DEL COMITÉ DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS, INICIA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA COMPRA DE MATERIAL ELÉCTRICO, REQUERIDO POR LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, CUYAS CANTIDADES Y DESCRIPCIONES SE DARÁN A CONOCER MAS ADELANTE, LA ADQUISICIÓN EN COMENTO SE REALIZA CON APEGO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 35 FRACCIÓN I, 41, 42 FRACCIÓN I Y 44 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y SUS MUNICIPIOS, ASÍ COMO 1, 7, 21, Y 26 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO, Y PARA LO CUAL, SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE POSEAN LOS RECURSOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y DEMÁS NECESARIOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MNLCL-03/2026, BAJO LOS REQUISITOS Y TÉRMINOS SIGUIENTES, ADEMÁS DE LOS PREVISTOS EN LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN:

PUBLICACIÓN DE CONCOVATORIA:	28 DE ABRIL DE 2026.
VENTA DE BASES DE LICITACIÓN:	28 Y 29 DE ABRIL DE 2026.
PRESENTACIÓN DE PLIEGO DE ACLARACIONES:	HASTA EL 06 DE MAYO DE 2026.
JUNTA DE ACLARACIONES:	11 DE MAYO DE 2026, A LAS 10:00 HORAS.
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS:	14 DE MAYO DE 2026, A LAS 10:00 HORAS.
CANTIDAD:	DESCRIPCIONES DE LOS MATERIALES OBJETO DE LA LICITACIÓN:
2700 PIEZAS	LUMINARIA DE LED DE RANGO DE POTENCIA ENTRE 67W-73W.- EFICACIA PROMEDIO MÍNIMA DE 135 LM/W.- CONJUNTO ÓPTICO MULTILED DE 28-36 LED.- TCC: 5,400K-6000K.- TIPO DE CURVA FOTOMÉTRICA: 2M.- VOLTAJE DE OPERACIÓN DE DRIVER: 120-277V. DRIVER DIMEABLE 0-10V.- SUPRESOR DE PICOS MÍNIMO: 10KV/10KA.-BASE PARA FOTOCELDA MÍNIMO DE 3 PINES, CON FOTOCELDA MULTIVOLTAJE.- CUERPO DE ALEACIÓN DE ALUMINIO.- TORNILLERÍA DE ACERO INOXIDABLE.- MONTAJE EN BRAZO DE 1.5" A 2" DE DIÁMETRO.- NIVEL DE HERMETICIDAD MÍNIMA IP66.- NIVEL CONTRA IMPACTOS MÍNIMO IK08.- CERTIFICACIÓN VIGENTE NOM 031 (A 6,000 HRS) DE LA LÁMPARA.- VIDA ÚTIL DE LA LUMINARIA MÍNIMO 200,000 HRS, AVALADA EN LA NOM031.- CERTIFICACIÓN VIGENTE NOM 003 DE SEGURIDAD ELÉCTRICA.- CERTIFICACIÓN VIGENTE NOM 058 DEL DRIVER.- CERTIFICACIÓN PAESE DE LA LUMINARIA.- CERTIFICACIÓN VIGENTE DE CONFORMIDAD DEL EMBLEMA HECHO EN MÉXICO.

1,000 PIEZAS	LUMINARIAS DE LED RANGO DE POTENCIA ENTRE 77-83W. - EFICACIA PROMEDIO MÍNIMA DE 135 LM/W. CONJUNTO ÓPTICO MULTILED 28-36 LEDS. - TCC: 4,000K-5,700K. - TIPO CURVA FOTOMÉTRICA: 2M. VOLTAJE DE OPERACIÓN DE DRIVER: 120-277 V. - DRIVER DIMEABLE 0-10V. - SUPRESOR DE PICOS MÍNIMO: 10KV/10KA. - BASE DE FOTOCELDA MÍNIMO DE 3 PINES, CON FOTOCELDA MULTIVOLTAJE. - CUERPO DE ALEACIÓN DE ALUMINIO. - TORNILLERÍA DE ACERO INOXIDABLE. - MONTAJE EN BRAZO DE 1.5" A 2" DE DIÁMETRO. NIVEL DE HERMETICIDAD MÍNIMO IP66. - NIVEL CONTRA IMPACTOS MÍNIMO IK08. - CERTIFICACION VIGENTE NOM-031 (A 6,000 HORAS) DE LA LÁMPARA. - VIDA ÚTIL DE LA LUMINARIA MÍNIMO DE 200,000 HRS, AVALADA EN LA NOM031. - CERTIFICACIÓN VIGENTE NOM 003 DE SEGURIDAD ELÉCTRICA. - CERTIFICACIÓN VIGENTE NOM 058 DEL DRIVER. - CERTIFICACIÓN PAESE DE LA LUMINARIA. - CERTIFICACION VIGENTE DE CONFORMIDAD DEL EMBLEMA HECHO EN MÉXICO.
500 PIEZAS	LUMINARIA DE LED RANGO DE POTENCIA ENTRE 97-103W.- EFICACIA PROMEDIO MINIMA 135 lm/W.- CONJUNTO OPTICO MULTILED 28-36 LEDS - TCC: 5,400-6000K - TIPO DE CURVA FOTOMETRICA 2M-VOLTAJE DE OPERACION DEL DRIVER: 120-277V.- DRIVER DIMEABLE 0-10V.- SUPRESOR DE PICOS MÍNIMO 10kv/10ka.- BASE DE FOTOCELDA MÍNIMO DE 3 PINES.- CUERPO DE ALEACION DE ALUMINIO- TORNILLERIA DE ACERO INOXIDABLE- MONTAJE EN BRAZOS DE 1.5" A 2". NIVEL DE HERMETICIDAD MÍNIMO IP 66.- NIVEL CONTRA IMPACTOS MÍNIMO IK 08.- CERTIFICACION VIGENTE NOM-003 DE SEGURIDAD- CERTIFICACION VIGENTE NOM-031 (A 6,000 HORAS) DE LA LAMPARA-VIDA UTIL DE LA LAMPARA MÍNIMO DE 200 MIL HORAS, AVALADA EN LA NOM-031.- CERTIFICACION VIGENTE NOM-058 DEL DRIVER- CERTIFICACION PAESE DE LA LUMINARIA.- CERTIFICACION VIGENTE HECHO EN MEXICO.
200 PIEZAS	LUMINARIA LED DE RANGO DE POTENCIA 115-135W EFICACIA PROMEDIO MÍNIMA DE 135 LM/W.- TEMPERATURA DE COLOR 4,000K A 5,700K.- TIPO DE CURVA FOTOMÉTRICA 2.- VOLTAJE DE OPERACIÓN DEL DRIVER 120-277V.-SUPRESOR DE PICOS MÍNIMO10KV/10KA.- CUERPO DE ALEACIÓN DE ALUMINIO.- TORNILLERÍA DE ACERO INOXIDABLE.- MONTAJE EN BRAZO DE 1.5" A 2" DE DIAMETRO.- NIVEL DE HERMETICIDAD MÍNIMA IP66.- NIVEL CONTRA IMPACTOS MÍNIMO IK09 CERTIFICACIÓN VIGENTE NOM 031-2019 A 6000HRS DE LA LAMPARA, VIDA ÚTIL DE LA LUMINARIA MÍNIMO 200,000 HORAS, AVALADA EN LA NOM 031.- CERTIFICACIÓN VIGENTE NOM.003 DE SEGURIDAD ELÉCTRICA.- CERTIFICACIÓN VIGENTE NOM 058 DEL DRIVER CERTIFICACIÓN PEASE DE LA LUMINARIA. - CERTIFICACIÓN VIGENTE DE CONFORMIDAD DEL EMBLEMA HECHO EN MÉXICO.
100 PIEZAS	LUMINARIA FORBOX LED DE 250W PARA MONTAJE EN BRAZO DE 2 1/2", DRIVER 20-277V, OPTICA T3, GRADO DE PROTECCION IP65, EFICIENCIA MINIMA DE 150LM/W,
50 PIEZAS	LUMINARIA FOR SQUARE LED 1000W TIPO REFLECTOR OPTICAS SIMETRICAS DE ALTO DESEMPEÑO, ACABADO RESISTENTE A LOS AGENTES AMBIENTALES, PROTECCION IP66, SISTEMA DE MONTAJE MEDIANTE ABRAZADERA SUPRESOR DE PICOS 20KV.
150 PIEZAS	ARBOTANTE OCTAGONAL CONICO TIPO CH DE 9 MTS DE ALTURA, CON DOS PERCHAS PARA BRAZO.
50 PIEZAS	ARBOTANTE OCTAGONAL CONICO TIPO CH DE 12 MTS DE ALTURA, CON DOS PERCHAS PARA BRAZO.
200 PIEZAS	BRAZO DE FIERRO TIPO CH DE 2.4 MTS DE LARGO Y 2 ½" DIAMETRO EXTERIOR PARA ARBOTANTE

A. COMPRA DE BASES.

LOS INTERESADOS DEBERÁN ADQUIRIR LAS BASES DE LICITACIÓN EN LAS OFICINAS DE LA COORDINACIÓN DE LICITACIONES LOCALIZADA EN EL CENTRO CÍVICO CARLOS CANTÚ ROSAS, UBICADO EN CALLE REYNOSA 1544, COLONIA OJO CALIENTE, C.P. 88040, EN NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS, DEBIENDO PRESENTAR UNA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A LA LICITACIÓN, DIRIGIDA AL COMITÉ DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS, EN LA QUE, ADEMÁS DE MANIFESTAR SU INTERÉS DE PARTICIPAR, DESCRIBA LOS DATOS GENERALES DE SU EMPRESA, DEBIENDO SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA MISMA.

LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD REFERIDA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR SE HARÁ EN UN HORARIO DE 10:00 A 14:00 HORAS, LOS DÍAS 28 Y 29 DE ABRIL DE 2026, Y DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. COPIA LEGIBLE DEL ACTA CONSTITUTIVA Y SUS ACTUALIZACIONES, EN SU CASO, TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES; O INSCRIPCIÓN ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS, ACOMPAÑANDO EN AMBOS CASOS COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL POSIBLE LICITANTE.
2. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL VIGENTE CUYA ACTIVIDAD PLASMADA COINCIDA CON EL OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN.
3. OPINIÓN POSITIVA 32-D VIGENTE A LA FECHA DE SOLICITUD DE REGISTRO, EXPEDIDO POR EL SAT EN EL QUE SE EMITA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN SENTIDO POSITIVO.
4. DOCUMENTOS CON LOS QUE SE ACREDITE UN CAPITAL CONTABLE MÍNIMO REQUERIDO DE \$ 15,000,000.00 (QUINCE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), PUDIENDO SER ESTADOS FINANCIEROS O DECLARACIONES ANUALES ACTUALES. EN EL CASO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, ESTOS DEBERÁN SER FIRMADOS POR EL CONTADOR PÚBLICO QUE LOS EMITE, ANEXANDO COPIA DE SU CÉDULA PROFESIONAL.

5. DECLARACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 31 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y SUS MUNICIPIOS; ASÍ COMO 8 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS.

6. EN CASO DE ESTAR INSCRITO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS, PRESENTAR CERTIFICADO VIGENTE.

7. CUBRIR EL COSTO DE LAS BASES DE LICITACIÓN DE \$2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), LOS CUALES SE PAGARÁN MEDIANTE EFECTIVO O CHEQUE CERTIFICADO A NOMBRE DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS, EN LAS CAJAS DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA Y FINANZAS DE ESTE MUNICIPIO, CON DOMICILIO EN EL PRIMER PISO DE LA TORRE ADMINISTRATIVA (PALOMAR), LOCALIZADA EN LA AVE OCAMPO Y CALLE MACLOVIO HERRERA, C.P. 88000, EN NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS.

EN CASO DE QUE LA PERSONA QUE ASISTA A COMPRAR LAS BASES DE LICITACIÓN NO SEA EL REPRESENTANTE LEGAL, DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER SIMPLE, ACOMPAÑADA DEL INSTRUMENTO NOTARIAL DE QUIEN CONCEDE EL PODER, ASÍ COMO COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE QUIEN OTORGA EL PODER, DE QUIEN RECIBE EL PODER, Y DE LOS DOS TESTIGOS.

B. PAGO E INSCRIPCIÓN.

UNA VEZ QUE LOS INTERESADOS SATISFAGAN LOS REQUISITOS Y TÉRMINOS EXPUESTOS EN EL INCISO QUE ANTECEDE, SE GENERARÁ LA ORDEN DE COBRO, A EFECTO DE QUE REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE.

UNA VEZ REALIZADO EL PAGO DE BASES, EL LICITANTE O SU APODERADO ACUDIRÁ NUEVAMENTE A LAS OFICINAS DE LA COORDINACIÓN DE LICITACIONES, PARA SOLICITAR EN ESE MOMENTO EL FORMATO DE INSCRIPCIÓN PROPORCIONADO POR LA CONVOCANTE, LA CUAL ENTREGARÁ DICHO FORMATO, A FIN DE QUE SEA INTEGRADO POR EL INTERESADO EN SUS RESPECTIVAS PROPUESTAS.

SE DEBERÁ TOMAR EN CONSIDERACIÓN QUE NO SE ACEPTARÁN TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN POSTERIORES A LAS 14:00 HORAS DEL DÍA 29 DE ABRIL DE 2026.

ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE LA PERSONA QUE ACUDA A REALIZAR LA INSCRIPCIÓN SOLAMENTE PODRÁ REALIZAR 1 (UNO) REGISTRO YA SEA DE PERSONA FÍSICA O MORAL.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTARSE CON UNA MEMORIA USB, CON LA FINALIDAD DE QUE, UNA VEZ CONCLUIDO EL PAGO Y REGISTRO PARA PARTICIPAR, LES SEAN GRABADOS LOS ARCHIVOS CORRESPONDIENTES.

C. DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA:

1. CURRÍCULUM DEL LICITANTE, QUE COMPRUEBE LA EXPERIENCIA EN LA MATERIA DEL TEMA QUE NOS OCUPA, DEBIENDO TENER DATOS GENERALES DE LA EMPRESA Y LOS DE LA CARTERA PRINCIPAL DE LOS CLIENTES CON LOS QUE ESTA O HA ESTADO TRABAJANDO.

2. LOS CONCURSANTES DEBERÁN EXHIBIR GARANTÍA DE SERIEDAD Y SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA, A FAVOR DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS. ESTA SERÁ POR EL 20% DEL MONTO TOTAL DE SU PROPUESTA ECONÓMICA, Y EL PARTICIPANTE GANADOR DEBERÁ PERESENTAR LAS GARANTIAS APLICABLES ESTABLECIDAD EN EL ARTÍCULO 78 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y SUS MUNICIPIOS.

3. ADEMÁS DE LO REQUISITOS QUE SE ESTABLECEN EN LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN MNLCL-03/2026.

EL COMITÉ DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO, SE RESERVA EL DERECHO DE MODIFICAR ALGUNAS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LO REQUERIDO, HASTA CINCO DÍAS ANTES DE LA FECHA SEÑALADA PARA LA APERTURA DE PROPUESTAS.

LA OMISIÓN DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA Y DEMÁS REQUISITOS QUE ESTABLECEN LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN SERÁ CAUSA DE DESCALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO QUE NOS OCUPA.

D. DISPOSICIONES GENERALES Y FALLO:

1. LOS PARTICIPANTES DEBERÁN SOLICITAR MEDIANTE UN ESCRITO DEBIDAMENTE FIRMADO, LAS ACLARACIONES SOBRE LAS BASES Y BIENES DE ESTA LICITACIÓN PRESENTÁNDOLO CON FECHA LIMITE AL 06 DE MAYO DE 2026, ANTES DE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, ENVIÁNDOLO AL CORREO ELECTRÓNICO QUE SE INDICARA AL MOMENTO DE LA COMPRA DE BASES, O ENTREGÁNDOLO EN UN HORARIO DE 10:00 A 14:00 HORAS EN EL EDIFICIO DEL CENTRO CÍVICO "CARLOS CANTÚ ROSAS", UBICADO EN CALLE REYNOSA 1544, FRACCIONAMIENTO OJO CALIENTE, EN NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS. LA JUNTA DE ACLARACIONES TENDRÁN VERIFICATIVO EN LA HORA Y FECHA PREVISTA EN EL CUADRO DESCRIPTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
2. LA ASISTENCIA A LA JUNTA DE ACLARACIONES ES OPTATIVA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y SUS MUNICIPIOS; NO OBSTANTE, LOS ACUERDOS TOMADOS, LAS EXPLICACIONES, ADECUACIONES E INDICACIONES ESTABLECIDAS EN EL ACTA RESPECTIVA, DEBERÁN SER CONSIDERADAS POR TODOS LOS LICITANTES EN LA ELABORACIÓN DE SUS PROPUESTAS, EL NO HACERLO, SERÁ MOTIVO SUFICIENTE PARA DESECHAR LAS MISMAS.
3. LA ADJUDICACIÓN SERÁ PARA UN SOLO LICITANTE.
4. LOS RECURSOS ETIQUETADOS PARA LOS BIENES OBJETO DE ESTA LICITACIÓN SON DE ORIGEN MUNICIPAL Y SE ENCUENTRAN AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, BAJO LA PARTIDA 6140.
5. PARA ESTA LICITACIÓN NO SE CONSIDERÓ EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS, POR LO QUE EL PAGO SE REALIZARÁ EN UNA SOLA EXHIBICIÓN POSTERIOR A LA ENTREGA DE LOS MATERIALES.
6. SE REQUIERE UN TIEMPO DE ENTREGA NO MAYOR A 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO QUE SE EMITIRÁ PARA TAL EFECTO. LA ENTREGA SE REALIZARÁ EN LOS ALMACENES DE LA CALLE CORONA 210, DE LA COLONIA HIDALGO EN ESTA CIUDAD DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS. LOS GASTOS DE TRASLADO CORRERAN POR CUENTA DEL PARTICIPANTE GANADOR.
7. EN EL CASO DE LAS PARTIDAS CONCERNIENTES A LUMINARIAS, ESTOS BIENES DEBERAN CONTAR CON UNA CARTA DEL FABRICANTE CERTIFICADA ANTE NOTARIO PUBLICO QUE GARANTICE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES MINIMO POR 5 AÑOS POSTERIORES A LA ENTREGA.
8. LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO QUE NOS OCUPA, TENDRÁN LUGAR EN LA SALA DE JUNTAS DEL EDIFICIO ANEXO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, SEGUNDA PLANTA.
9. LA FECHA PARA LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO SE DARÁ A CONOCER EN LA JUNTA DE APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.
10. EL COMITÉ DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES PODRÁ RECHAZAR LAS PROPUESTAS QUE NO REÚNAN LOS REQUISITOS DE ESTA CONVOCATORIA Y LOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN.
11. LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER EN IDIOMA CASTELLANO Y LOS PRECIOS COTIZADOS EN PESOS MEXICANOS, MONEDA DE CURSO LEGAL.
12. LOS CRITERIOS QUE SE EVALUARÁN SERÁN EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS QUE EL COMITÉ DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES DE ESTE MUNICIPIO DETERMINE PERTINENTES.
13. NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN, ASÍ COMO EN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, PODRÁN SER NEGOCIADAS.
14. LA INFORMACIÓN DE ESTA CONVOCATORIA PUEDE SER CONSULTADA EN LA PÁGINA WEB: NLD.GOB.MX.
15. PARA CUMPLIMIENTO Y PLENA VALIDEZ, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO AUTORIZA CON SU FIRMA EL PRESENTE DOCUMENTO, CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 54 Y 68 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE TAMAULIPAS.

NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS A 28 DE ABRIL DE 2026

ATENAMENTE.- PRESIDENTA MUNICIPAL.- LIC. CARMEN LILIA CANTUROSAS VILLARREAL.- Rúbrica.-
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- LIC. ERNESTO FERRARA THERIOT.- Rúbrica.