



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CLI

Victoria, Tam., jueves 05 de febrero de 2026.

Número 16

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

ESTATUTO Orgánico de la Universidad Politécnica de la Región Ribereña..... 2

SECRETARÍA DE FINANZAS

SISTEMA de Recursos Federales Transferidos (RFT), de la Secretaría de Hacienda, donde se integra la captura, revisión y validación de la información de los recursos federales del Ejercicio del Gasto y el Destino del Gasto, asignados por la Federación al Gobierno del Estado, así como la liga a la página de internet del Gobierno del Estado en que se encuentran publicados los reportes completos relativos al **Cuarto Trimestre 2025**, incluidos el registro de Indicadores y las Evaluaciones conforme a la captura de las Dependencias, Municipios y Organismos Descentralizados. (ANEXO)

UNIVERSIDAD DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DE TAMAULIPAS

MANUAL de Perfiles de Puestos de la Universidad de Seguridad y Justicia de Tamaulipas..... 12

R. AYUNTAMIENTO NUEVO LAREDO, TAM.

NOTIFICACIÓN por Edicto de Crédito Fiscal al **C. RUBÉN MÚÑOZ LUGO** relativo al Expediente Número: **77/260108242004/260110229023/260103077007/DEF/2025**, del municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas. (3^a. Publicación)..... 39

NOTIFICACIÓN por Edicto de Crédito Fiscal al **C. RAÚL ORTÍZ CERVANTES**relativo al Expediente Número: **186/260120087013/26080210/DEF/2025**, del municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas. (3^a. Publicación)..... 40

NOTIFICACIÓN por Edicto de Crédito Fiscal al **C. RAÚL MOLINA SAENZ**relativo al Expediente Número: **200/260133010003/DEF/2025**, del municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas. (3^a. Publicación)..... 41

NOTIFICACIÓN por Edicto de Crédito Fiscal al **C. NOÉ GERARDO CHÁVEZ MONTEMAYOR** relativo al Expediente Número: **203/26031311/DEF/2025**, del municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas. (3^a. Publicación)..... 42

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

DÉCIMO PRIMERO. Que el día 21 de mayo de 2025 mediante acuerdo UPRR/JDO/02-2025/09, de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de la Región Ribereña, se aprobó el nuevo Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de la Región Ribereña.

DÉCIMO SEGUNDO. Que, en tal virtud, es necesario expedir un ordenamiento en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integran la Universidad Politécnica de la Región Ribereña.

En virtud de la fundamentación y motivación expuesta, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN RIBEREÑA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA NATURALEZA Y OBJETO

ARTÍCULO 1.- El Estatuto Orgánico es el instrumento jurídico que tiene como objeto regular las disposiciones legales que confieren facultades, funciones, atribuciones y obligaciones que corresponden a las distintas áreas que integran la estructura orgánica y los órganos de gobierno de la Universidad Politécnica de la Región Ribereña.

Para efecto de simplificar el Estatuto Orgánico se abrevian los conceptos que a continuación se enuncian en los siguientes términos:

- I. Decreto.- Al instrumento que crea a la Universidad Politécnica de Región Ribereña, publicado el 15 de julio de 2009, en el Periódico Oficial del Estado, Tomo CXXXIV, Número 84, y su reforma publicada el 7 de febrero de 2013, en el Periódico Oficial del Estado, Tomo CXXXVIII, Número 18.
- II. Junta.- A la Junta Directiva, Órgano de Gobierno de la Universidad Politécnica de la Región Ribereña.
- III. Rector.- Al Rector o Rectora de la Universidad Politécnica de Región Ribereña.
- IV. Universidad.- A la Universidad Politécnica de la Región Ribereña.

TÍTULO SEGUNDO PERSONALIDAD, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO, GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD E INTEGRACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 2.- La Universidad es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Tamaulipas, denominado Universidad Politécnica de la Región Ribereña con personalidad jurídica y patrimonio propio; con domicilio social en Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas, sectorizado a la Secretaría de Educación de Tamaulipas.

CAPÍTULO II DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 3.- La Universidad forma parte del Subsistema de Educación Superior del Estado de Tamaulipas y adopta el modelo educativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, con apego a las normas, políticas y lineamientos establecidos de común acuerdo entre las autoridades educativas estatal y federal.

ARTÍCULO 4.- La Universidad tendrá por objeto:

- I. Impartir Educación Superior en los niveles de Profesional Asociado, Técnico Superior Universitario, Licenciatura, Especialización, Maestría, Doctorado en la modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta; así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural;
- II. Llevar a cabo investigación aplicada y desarrollo tecnológico, pertinentes para el desarrollo económico y social de la región, el Estado y el País;
- III. Difundir el conocimiento, la cultura y la formación a lo largo de la vida, a través de la extensión universitaria;
- IV. Prestar servicios tecnológicos de asesoría, que contribuyan a mejorar el desempeño de las empresas y otras organizaciones de la región y del Estado principalmente;
- V. Impartir programas de educación continua con orientación a la capacitación para el trabajo y al fomento de la cultura tecnológica, buscando el progreso y el bienestar social; y
- VI. Cumplir con cualquier otro que permita consolidar su modelo educativo con base en competencias.

ARTÍCULO 5.- Para cumplir con el objeto para lo cual fue creada, la Universidad estará integrada por: Una Junta Directiva, un Consejo Social, un Consejo de Calidad, un Rector, un Abogado General, una Secretaría Administrativa, una Secretaría Académica, Subdirecciones y Departamentos. Los demás servidores públicos adscritos a las estructuras administrativas y académicas de la Universidad realizarán las funciones que les correspondan de conformidad con el manual de organización, el manual de procedimientos, el manual de servicios al público y lo que le encomienda el Rector, así como el superior jerárquico del cual dependan, en términos de lo que señala la normatividad aplicable, atendiendo a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 6.- Son órganos colegiados de la Universidad los siguientes:

- I. La Junta Directiva;
- II. El Consejo Social; y
- III. El Consejo de calidad.

ARTÍCULO 7.- La Universidad para el cumplimiento de su objeto tendrá las facultades establecidas en el Artículo 4 del Decreto.

CAPÍTULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 8.- La Junta es el máximo órgano de gobierno de la Universidad y estará integrada por los miembros señalados en el Artículo 8 del Decreto y conforme a sus atribuciones deberá expedir su propio reglamento, mismo que precisará sus facultades, funciones, atribuciones y obligaciones con fundamento en el Decreto.

ARTÍCULO 9.- Para ser miembro de la Junta, se requiere cumplir los requisitos que se establecen para tal efecto en el Artículo 9 del Decreto, en ningún caso podrán ser miembros del Órgano de Gobierno las personas contempladas en el Artículo 15 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 10.- La Junta tendrá las atribuciones definidas en el Artículo 16 del Decreto.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO SOCIAL

ARTÍCULO 11.- El Consejo Social es un órgano de participación social, de transparencia y de vinculación, estará integrado por los miembros definidos en el Artículo 17 del Decreto.

ARTÍCULO 12.- Los cargos dentro del Consejo Social serán de carácter personal, honorífico e intransferible.

ARTÍCULO 13.- El Consejo Social tendrá las atribuciones definidas en el Artículo 20 del Decreto.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO DE CALIDAD

ARTÍCULO 14.- El Consejo de Calidad es la máxima autoridad académica y le corresponde el aseguramiento de la calidad de los procesos académicos que lleva a cabo la Universidad, y estará integrado por:

- I. El Rector, quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo;
- IV. El Jefe de Departamento de Asesorías y Tutorías;
- V. Los Coordinadores de cada Programa Académico; y
- VI. Un representante del personal académico y un representante del personal administrativo.

ARTÍCULO 15.- Los integrantes del Consejo de Calidad representantes del personal académico y administrativo, durarán en su cargo dos años y no podrán ser designados para un nuevo periodo de manera inmediata.

ARTÍCULO 16.- Los cargos dentro del Consejo de Calidad serán de carácter personal, honorífico e intransferible, por lo que no existirán las suplencias.

ARTÍCULO 17.- El Consejo de Calidad establecerá las modalidades para la designación de los sustitutos que cubrirán las vacantes de los representantes del personal académico y administrativo que ocurran en el propio Consejo de Calidad.

ARTÍCULO 18.- El Consejo de Calidad tendrá las atribuciones definidas en el Artículo 25 del Decreto.

CAPÍTULO VI DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 19.- La estructura orgánica de la Universidad es la siguiente:

1 Rectoría

1.0.0.1 Departamento de Vinculación

- 1.1 Abogado General
- 1.2 Secretaría Académica
 - 1.2.0.1 Departamento de Asesorías y Tutorías
 - 1.2.0.2 Departamento de Servicios Escolares
- 1.3 Secretaría Administrativa
 - 1.3.0.1 Departamento de Recursos Financieros y Humanos
 - 1.3.0.2 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
 - 1.3.0.3 Departamento de Seguimiento de Obra
 - 1.3.1 Subdirección de Planeación y Evaluación
 - 1.3.1.1 Departamento de Servicios Informáticos

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA RECTORÍA

ARTÍCULO 20.- El Gobernador del Estado nombrará al Rector, quien será la máxima autoridad de la Universidad y fungirá como su representante legal. Durará en su cargo cuatro años y podrá ser ratificado en una sola ocasión para un período igual, sin exceder en ningún caso los ocho años.

ARTÍCULO 21.- Para ser Rector de la Universidad se requiere cumplir los requisitos que establece el artículo 28 del Decreto.

ARTÍCULO 22.- El Rector de la Universidad tendrá las facultades y obligaciones que se especifican en el artículo 29 del Decreto.

CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN

ARTÍCULO 23.- Le corresponde al titular del Departamento de Vinculación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover, organizar, vigilar y evaluar el desarrollo de las actividades culturales, recreativas y demás eventos que contribuyan a la formación de los estudiantes;
- II. Promover y difundir los programas académicos y de investigación de la Universidad;
- III. Proponer al Rector los programas de extensión y difusión universitaria, participando con las áreas académicas correspondientes en la ejecución;
- IV. Coadyuvar con las áreas académicas los programas de educación continua para fomentar la actualización profesional y formación para el trabajo;
- V. Difundir la cultura tecnológica;
- VI. Proponer al Rector, la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con Dependencias Entidades de la Administración Pública Estatal, Federal, municipal, sector social o privado que resulten necesarios para la consecución de los objetivos de la Universidad;
- VII. Coordinar la admisión de estudiantes de nuevo ingreso a la Universidad, a través de la difusión de los programas educativos y atención de los interesados;
- VIII. Operar los mecanismos de vinculación para la generación y transferencia de tecnología a los sectores productivos de la entidad; y
- IX. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector o su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IX DE LAS ATRIBUCIONES DEL ABOGADO GENERAL

ARTÍCULO 24.- El Abogado General o Abogada General dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Actuar como órgano de consulta e investigación jurídica en los asuntos que le plantee el Rector y las unidades académicas y administrativas de la Universidad;
- II. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas y atender los asuntos y consultas que sean sometidas a su conocimiento;
- III. Elaborar, revisar y en su caso, validar los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga la Universidad;

- IV. Intervenir en los procedimientos, juicios y controversias en materia civil, penal, laboral y administrativa que intervenga la Universidad; y
- V. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO X DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SECRETARÍAS

ARTÍCULO 25.- Al frente de cada Secretaría habrá un titular designado por el Rector y ratificado por la Junta, quien, para el mejor desempeño de sus labores, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, dirigir, evaluar el desempeño de las actividades encomendadas a la Secretaría y a las áreas a su cargo;
- II. Emitir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que indique el Rector;
- III. Vigilar el cumplimiento de la normatividad y disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de su Secretaría;
- IV. Acordar con el Rector los asuntos de la competencia de la Secretaría y áreas a su cargo;
- V. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas y las políticas aprobadas por la Junta;
- VI. Someter a consideración del Consejo de Calidad los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la Secretaría a su cargo, para el mejor funcionamiento de ésta;
- VII. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- VIII. Coordinar sus actividades con Jefes de Departamento de las áreas académica y administrativa de la Universidad, para el mejor desempeño de sus funciones;
- IX. Supervisar que el personal adscrito a su unidad administrativa cumpla debidamente las funciones que tiene encomendadas;
- X. Proponer al Rector la remoción y rescisión del personal del área a su cargo;
- XI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Rector, en el ejercicio de sus funciones;
- XII. Intervenir en la elaboración de manuales, presupuestos, programas, normas, lineamientos y proyectos de la Universidad, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Participar en los órganos colegiados o comisiones, así como en las actividades que le encomiende el Rector; y
- XIV. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

ARTÍCULO 26.- El titular de la Secretaría Académica dependerá del Rector, correspondiéndole además de lo estipulado en el Artículo 25 del presente Estatuto, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la ejecución de los programas educativos que se ofertan en la Universidad;
- II. Formular metas y acciones que permitan el logro de los objetivos institucionales;
- III. Programar y coordinar el desarrollo de los programas educativos en forma cuatrimestral;
- IV. Asegurar la permanente actualización de los planes y programas de estudio vigentes en la Universidad;
- V. Coordinar los programas, proyectos y eventos académicos internos y externos de la Universidad;
- VI. Administrar la aplicación del examen para el ingreso de las y los nuevos estudiantes;
- VII. Coordinar el proceso para la acreditación y certificación de los programas educativos;
- VIII. Coordinar el proceso para la apertura o cierre de programas educativos;
- IX. Planear, organizar, y dirigir las actividades referentes a la matrícula, titulación y pagos, así como los servicios bibliotecarios y escolares;
- X. Administrar la formación y operación de los cuerpos académicos de la Universidad;
- XI. Las demás atribuciones que le encomiende el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XII DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍAS Y TUTORÍAS

ARTÍCULO 27.- Le corresponde al titular del Departamento de Asesorías y Tutorías las siguientes atribuciones:

- I. Planejar, elaborar y proponer el programa de tutorías y asesorías, recabando información de las necesidades de estas;
- II. Planear, diseñar y ejecutar actividades que coadyuven a la formación integral de los estudiantes de la Universidad, en congruencia con los valores universales e institucionales, que permitan a su vez formar profesionales éticos y socialmente comprometidos con su entorno;
- III. Administrar y organizar las asesorías de los alumnos brindando apoyo a los estudiantes para que desarrollen actividades de consulta para lograr la comprensión de los diferentes temas de estudio;
- IV. Evaluar y dar seguimiento a los programas de tutorías y asesorías, a través de los indicadores de deserción y reprobación de la matrícula;
- V. Dar seguimiento a los tutores con el fin de buscar la integración grupal y facilitar la integración de los estudiantes a la Universidad; y
- VI. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector o su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XIII DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

ARTÍCULO 28.- Le corresponde al titular del Departamento de Servicios Escolares las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades referentes a los servicios escolares de la Universidad;
- II. Participar en los procesos de selección e inscripción de los aspirantes a la Universidad;
- III. Establecer, coordinar y resguardar el proceso de registro y control del historial académico de los alumnos;
- IV. Definir los procedimientos administrativos necesarios para la certificación de estudios y titulación de los alumnos;
- V. Emitir la documentación escolar oficial;
- VI. Difundir entre los estudiantes los Estatutos y demás normatividad que sobre su condición de alumno deben conocer y cumplir durante su permanencia en la Universidad;
- VII. Elaborar y publicar las convocatorias para el otorgamiento de becas al alumnado;
- VIII. Coordinar los procesos para el otorgamiento de becas a los alumnos; y
- IX. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector o su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XIV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 29.- El titular de la Secretaría Administrativa dependerá del Rector, correspondiéndole además de lo estipulado en el Artículo 25 del presente Estatuto, las siguientes atribuciones:

- I. Regular y conducir la gestión y administración de los recursos humanos, financieros, materiales y los servicios generales que requieran las distintas unidades de la Universidad, para el desarrollo de su función y programas; supervisar el cumplimiento de las normas y la aplicación de las políticas de seguimiento y evaluación;
- II. Proponer al Rector los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la programación y presupuestación institucionales, y vigilar su cumplimiento;
- III. Dirigir, operar y evaluar el proceso de programación y presupuestación, a fin de asegurar el cumplimiento de las finalidades, objetivos y metas que señala el Decreto de Creación;
- IV. Coordinar el proceso de programación institucional con objeto de establecer la calendarización de resultados, evaluar sus acciones, definir estrategias y prioridades y prever los recursos para alcanzarlas, fijar programas para la coordinación de las tareas institucionales, y prevenir las posibles modificaciones a la estructura programática, de conformidad a la normatividad aplicable;
- V. Autorizar, para efectos financieros, la celebración de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos que impliquen egresos para la Universidad y llevar el registro de aquellos que impliquen ingresos, de conformidad con las normas, políticas y lineamientos aplicables, y proceder, en su caso, al registro contable correspondiente;

- VI. En conjunto con la Subdirección de Planeación y Evaluación planear y elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos, en coordinación con las personas titulares de las unidades administrativas de la Universidad;
- VII. Elaborar y justificar las solicitudes de modificación y/o ampliación presupuestal de los recursos aprobados para la Universidad;
- VIII. Vigilar el debido funcionamiento y control operativo de los gastos por comprobar;
- IX. Administrar los recursos humanos, así como los bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- X. En coordinación con la Secretaría Académica elaborar el Programa Institucional de Desarrollo de la Universidad, así como proponer al Rector, las medidas correctivas procedentes;
- XI. Coordinar el manejo de los recursos que se ejerzan con motivo de la operación de la Universidad;
- XII. Coordinar la realización de proyectos con aportaciones concurrentes; y
- XIII. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XV DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS

ARTÍCULO 30.- Le corresponde al titular del Departamento de Recursos Financieros y Humanos las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual con base en los proyectos de las unidades universitarias, considerando las aportaciones de los gobiernos federal y estatal, así como la captación de recursos propios que se estimen para cada ejercicio fiscal;
- II. Integrar la contabilidad de la Universidad, así como elaborar y consolidar periódicamente los informes presupuestales financieros y contables de la Universidad, de acuerdo con a las leyes, normas y políticas aplicables;
- III. Consolidar la información generada por la administración de los recursos financieros, materiales y de los servicios generales en la Universidad;
- IV. Realizar el pago oportuno de los impuestos, aportaciones, productos, derechos y aprovechamientos que genere el quehacer institucional, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- V. Realizar el pago oportuno de nómina, remuneraciones y prestaciones al personal y beneficiarios, así como becas de alumnos con base en los requerimientos del departamento de recursos humanos;
- VI. Atender los requerimientos de las auditorías internas y externas practicadas a la secretaría administrativa y coadyuvar a la solventación de observaciones efectuadas a las unidades universitarias, en materia de su competencia;
- VII. Administrar, controlar y evaluar los recursos humanos de la Universidad para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- VIII. Administrar y controlar los sistemas de personal, nómina, pago de remuneraciones, servicios de apoyo y atención de las necesidades de información de terceros, de acuerdo con la normatividad aplicable y solicitar los pagos correspondientes por estos conceptos al departamento de recursos financieros y contabilidad;
- IX. Remitir y custodiar la nómina, así como verificar que se realicen conforme a lo solicitado;
- X. Administrar y operar el analítico de plazas autorizadas para la Universidad, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, así como lo relativo a la integración del anteproyecto de presupuesto en materia de servicios personales; y
- XI. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector o su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XVI DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 31.- Le corresponde al titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración de Convocatorias, Oficios de Invitación y Bases de Licitación de los diferentes eventos para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la ley, en materia de adquisiciones y contratación de servicios;
- II. Organizar y supervisar la realización oportuna de los procesos de adquisiciones con base en los montos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos para compra directa, licitación pública y licitación simplificada;

- III. Organizar los eventos de licitación pública o simplificada para la recepción de propuestas técnicas y económicas que presenten proveedores o prestadores de servicios;
- IV. Elaborar el anteproyecto de programa anual de adquisiciones;
- V. Recibir de las unidades administrativas de la Universidad, sus requisiciones de manera mensual, a fin de cubrir las necesidades de abasto de materiales;
- VI. Revisar los inventarios de materiales mediante los mecanismos implementados para mantener los niveles mínimos de existencias;
- VII. Supervisar el estado que guardan los bienes muebles de la Universidad;
- VIII. Proveer el servicio de intendencia, organizando a los recursos humanos y proveyendo los enseres de limpieza;
- IX. Proveer el servicio de vigilancia, organizando a los recursos humanos y proveyendo los equipos de seguridad;
- X. Proveer el servicio de jardinería, organizando a los recursos humanos y proveyendo los equipos y enseres de jardinería;
- XI. Programar y coordinar las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario y equipo de oficina, así como del parque vehicular de la Universidad, a fin de mantenerlos en óptimas condiciones de uso; y
- XII. Las demás atribuciones que le encomienda o delegue el Rector o su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XVII DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE OBRA

ARTÍCULO 32.- Le corresponde al titular del Departamento de Seguimiento de Obra las siguientes atribuciones:

- I. Confección y ejecución de proyectos de obras nuevas;
- II. Confección y ejecución de reformas y/o ampliaciones de edificios existentes;
- III. Instrumentar las acciones para actualizar y complementar la documentación de las políticas internas, bases y lineamientos en materia de obras y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Coordinar junto con las áreas operativas, la atención a las observaciones, recomendaciones y solicitudes de información de la Universidad, y de los órganos fiscalizadores hasta su total aclaración o solventación;
- V. Coordinar entre las áreas operativas la rescisión de los contratos de obras o servicios relacionados con las mismas, la notificación por escrito de apercibimientos o Proceso de Inicio de Obra;
- VI. Coordinar con las áreas operativas de construcción, la elaboración documental necesaria para la correcta integración del Expediente Unitario, verificando la existencia de estimaciones, liquidación y finiquitos; y
- VII. Las demás atribuciones que le encomienda o delegue el Rector o su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XVIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 33.- Le corresponde al titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y coordinar el Programa de Desarrollo Institucional, así como las estrategias y mecanismos para su ejecución, atendiendo a las instrucciones del Rector;
- II. Elaborar la proyección sobre el desarrollo de la Universidad a corto, mediano y largo plazo, en colaboración con las demás unidades administrativas de la Universidad;
- III. Elaborar el Programa Operativo Anual Institucional con base en los programas específicos de cada una de las dependencias universitarias, darle seguimiento y evaluar su desarrollo;
- IV. Participar en las actividades en materia de planeación de la Universidad buscando la congruencia entre sus acciones, objetivos y recursos;
- V. Proponer políticas y mecanismos para la ejecución de los procesos de planeación, presupuestación y evaluación de la Universidad;
- VI. Implementar y dar seguimiento a los mecanismos de evaluación de las funciones de la Universidad, proponiendo acciones y estrategias para su cumplimiento;
- VII. Proponer al Rector, la suscripción de convenios con organizaciones, instituciones y dependencias públicas, sociales y privadas, que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad, particularmente al desarrollo de las estancias y estadías;

- VIII. Proponer al Rector mecanismos de vinculación para la generación y transferencia de tecnología a los sectores productivos de la entidad, y llevar a cabo su seguimiento;
- IX. Coadyuvar en la operación y administración de las instalaciones y servicios de la Universidad; y
- X. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector o su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XIX DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

ARTÍCULO 34.- Le corresponde al titular del Departamento de Servicios Informáticos las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Rector los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, operación, control y evaluación de los recursos de cómputo y comunicaciones, y para la generación, validación, operación y explotación de los sistemas de información institucionales, su actualización y mantenimiento;
- II. Planear y dirigir la integración del programa institucional de desarrollo informático, conforme a los objetivos y programas estratégicos estatales e institucionales en la materia, así como dar seguimiento a las acciones que lo conforman;
- III. Establecer los lineamientos y las guías técnicas obligatorias para la selección y uso de programas y herramientas de software para la transmisión, almacenamiento, procesamiento y explotación de la información generada en la Universidad;
- IV. Supervisar la administración de las licencias de programas informáticos de la Universidad, y su distribución entre las dependencias universitarias que lo requieran, de acuerdo con las normas aplicables y los recursos económicos disponibles;
- V. Promover la oferta de servicios de capacitación en tecnologías de la información y comunicación para impulsar la cultura informática en la Universidad, así como instrumentar y ofrecer cursos de capacitación y actualización en estas tecnologías al personal de la propia Universidad que así lo requiera; y
- VI. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector o su superior jerárquico, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 35.- Conforme lo establecido en el Artículo 30 del Decreto, el patrimonio de la Universidad se integrará por:

- I. Los ingresos propios que obtenga por los servicios que preste en cumplimiento de su objeto;
- II. Las aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorguen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal y, en general, las personas físicas y morales para el cumplimiento de su objeto;
- III. Los legados, herencias y las donaciones, otorgadas a su favor;
- IV. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y los que adquiera por cualquier título legal; y
- V. Las utilidades, intereses, dividendos, rendimientos y derechos, y todos aquellos que provengan como complemento a sus tareas fundamentales de educación superior, tales como realizar servicios tecnológicos y acciones de capacitación al sector productivo de bienes y servicios y, en general, todo ingreso que adquiera por cualquier título legal.

TÍTULO CUARTO DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

CAPÍTULO ÚNICO DEL COMISARIO PÚBLICO

ARTÍCULO 36.- La Universidad contará con un órgano de vigilancia a través de un Comisario Público y su respectivo suplente, quienes serán designados por el titular de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 37.- Las facultades y obligaciones del Comisario Público serán única y exclusivamente de carácter financiero y se encuentran establecidas en las disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES**

**CAPÍTULO I
DE LAS SUPLENCIAS DEL RECTOR**

ARTÍCULO 38.- El Rector será suplido en sus ausencias temporales por el Secretario Académico o por el personal directivo que el Rector designe.

ARTÍCULO 39.- En el caso de ausencia definitiva por motivo de renuncia, suspensión, terminación y rescisión de la persona titular de la Rectoría, será suplida por el Abogado General, hasta tanto el titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas designe por nombramiento a la nueva persona titular de la Rectoría.

**CAPÍTULO II
DE LA SUPLENCIA DE LOS SECRETARIOS, SUBDIRECTOR Y JEFES DE DEPARTAMENTO**

ARTÍCULO 40.- Los secretarios, el subdirector de planeación y evaluación, y jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias hasta por treinta días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que éstos designen, previa consulta con el Rector. Cuando sean mayores de este plazo, por el servidor público que designe el Rector.

**TÍTULO SEXTO
DEL RÉGIMEN LABORAL**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL PERSONAL**

ARTÍCULO 41.- Las relaciones de trabajo del personal técnico de apoyo y el de servicios administrativos con la Universidad, se regularán conforme a la Ley Federal del Trabajo, y la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 42.- Los servicios de seguridad social serán proporcionados a todos los trabajadores de la Universidad, a través del Instituto de Seguridad Social con quien la Universidad convenga.

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LA EXTINCIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL ORGANISMO**

ARTÍCULO 43.- En caso de extinción del organismo, éste se hará mediante Decreto de Extinción expedido por el Ejecutivo Estatal, observándose las mismas formalidades establecidas para su creación.

En el supuesto del párrafo anterior, su patrimonio será liquidado destinándolo a la dependencia o entidad que se determine en el Decreto de Extinción respectivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto Orgánico, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Los acuerdos, circulares y demás disposiciones previas a la aprobación del presente Estatuto, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan al mismo.

TERCERO.- Cuando con motivo de la expedición de este Estatuto, las atribuciones y funciones que hayan sido transferida a otra área universitaria, los trámites y asuntos que se encuentren en proceso a su entrada en vigor serán atendidos hasta su total conclusión por el área en la que se iniciaron.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan al presente Estatuto Orgánico.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas, a los diez días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- AMÉRICO VILLARREAL ANAYA.- Rúbrica.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- HÉCTOR JOEL VILLEGAS GONZÁLEZ.- Rúbrica.
