



# 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 CXLIX

Victoria, Tam., jueves 19 de diciembre de 2024.

Anexo al Número 153

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

ESTATUTO Orgánico del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

**AMÉRICO VILLARREAL ANAYA**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 77, 91 fracciones V, XXVII y XLVIII, 93 primer párrafo y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 numerales 1 y 3, 2 numeral 1, 3, 10 numerales 1 y 2, 11 numeral 1, 24 numeral 1 fracción XI, 35 fracción XVII, y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que en el segundo párrafo del artículo 116 la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los poderes de los Estados se organizaran conforme a la Constitución de cada uno de ellos.

**SEGUNDO.** Que el Estado de Tamaulipas es una entidad federativa libre y soberana en cuanto a su régimen interior, pero unida con otras entidades en una Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

**TERCERO.** Que el Poder Ejecutivo se deposita en un ciudadano que se denomina Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 77, 91 fracción XXVII y 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

**CUARTO.** Que el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde al Gobernador del Estado, quien tiene las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y las demás disposiciones jurídicas relativas, en términos del artículo 2 numeral 1, de la referida Ley Orgánica.

**QUINTO.** Que para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que competen al Ejecutivo del Estado, éste cuenta con las dependencias y entidades que señala la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, los decretos respectivos y las demás disposiciones jurídicas vigentes, en atención a lo previsto por el artículo 3 de la citada Ley Orgánica.

**SEXTO.** Que los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos y demás órganos de carácter público que funcionen en el Estado, conforman la Administración Pública Paraestatal. Se denominarán genéricamente como Entidades, según lo dispuesto por el artículo 1 numeral 3, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

**SÉPTIMO.** Que el artículo 4 numeral 1, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, establece que el Gobernador del Estado podrá crear, agrupar, fusionar y suprimir, por decreto, las entidades que estime necesarias para el mejor despacho de los asuntos públicos, así como nombrar y remover libremente a los servidores públicos y empleados de confianza. De igual forma, podrá coordinar y concentrar temporalmente atribuciones entre dependencias o entre éstas y las entidades, con el objeto de cumplir con los fines de la planeación para el desarrollo del Estado o responder a situaciones emergentes.

**OCTAVO.** Que en términos del artículo 11 numeral 1, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado del Tamaulipas, corresponde al Gobernador del Estado, expedir los acuerdos y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las entidades de la administración pública estatal.

**NOVENO.** Que mediante Decreto No. LXIII-538, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 147, de fecha 6 de diciembre de 2018, mediante el cual se expidió la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas, estableciendo en el artículo 39, numeral 1 inciso a) y b) que el Instituto de las Mujeres en Tamaulipas contará para su funcionamiento con la Junta de Gobierno y la Dirección General; asimismo señala el numeral 2 de esa misma disposición que la Dirección General cuenta con las unidades administrativas que establezca el Estatuto Orgánico, cuya expedición corresponde al Ejecutivo del Estado.

**DÉCIMO.** Que se publicó en el Periódico Oficial del Estado Número 140 de fecha 24 de noviembre de 2021, el Estatuto Orgánico del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.

**DÉCIMO PRIMERO.** Que el artículo 41, inciso h) de la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas, establece que, para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, la Junta de Gobierno tendrá la facultad de proponer al Ejecutivo del Estado el Estatuto Orgánico del Instituto, entre otras.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028, Tamaulipas se Transforma, publicado en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario Número 7 de fecha 31 de marzo de 2023, se sustenta en tres ejes estratégicos, siendo el eje 2 (Política Social para el Bienestar), el cual se afirma que “Con respeto irrestricto a los derechos humanos, con políticas con perspectiva de género y con atención al interés superior de la niñez y la adolescencia, la presente administración trabajará por el bienestar social para todas y todos los tamaulipecos”. Que, en ese sentido, en el Marco Estratégico: Mujeres Plenas presenta el siguiente objetivo: B4.1 Procurar para las mujeres el acceso igualitario de oportunidades y desarrollo, orientando esfuerzos a generar condiciones que fomenten e impulsen su participación plena y activa en todos los sectores de la sociedad.

**DÉCIMO TERCERO.** Que dentro del Eje General 1 denominado Gobierno al Servicio del Pueblo, bajo el rubro de Evaluación y Mejora de la Gestión Pública del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028, Tamaulipas se Transforma, publicado en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario número 7 de fecha 31 de marzo de 2023, se encuentra el objetivo de revisar y actualizar las estructuras orgánicas, reglamentos interiores y manuales administrativos, a fin de alinear el desempeño en las funciones de los servidores públicos con el marco regulatorio aplicable, por lo que se hace necesario expedir el Estatuto Orgánico del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, tal y como lo determina la estrategia G1.4.3 Actualizar el marco jurídico estatal, las estructuras orgánicas y manuales administrativos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de otorgar certidumbre a su actuación

**DÉCIMO CUARTO.** Que mediante el Acuerdo Gubernamental publicado en la edición vespertina Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas número 9 de fecha 31 de mayo de 2024, se reformó la Estructura Orgánica del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.

**DÉCIMO QUINTO.** Que la Junta de Gobierno del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, en la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 17 de septiembre de 2024, aprobó por unanimidad de votos el Estatuto Orgánico del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, así como el de iniciar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes a efecto de realizar su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**DÉCIMO SEXTO.** Que, no obstante que el estatuto orgánico vigente del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas ha hecho posible el logro de los objetivos planeados, resulta necesario realizar adecuaciones que atiendan las circunstancias que prevalecen en las tareas fundamentales del Instituto, por lo que el Ejecutivo a mi cargo considera oportuno expedir el estatuto orgánico de la citada entidad, a fin de garantizar la eficaz coordinación de esfuerzos y la adecuada evaluación de resultados.

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

## ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES EN TAMAULIPAS

### TÍTULO PRIMERO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.

El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las bases de organización, atribuciones y funcionamiento del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, con fundamento en las leyes aplicables que lo rigen.

Cuando en este Estatuto se utilice el género femenino o masculino por efecto gramatical, se entiende que las normas son aplicables tanto a la mujer como al hombre, salvo disposición expresa en contrario.

##### Artículo 2.

Para los efectos del presente Estatuto, se entiende por:

- I. **Consejo:** Consejo Consultivo Ciudadano.
- II. **Dirección:** Dirección General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
- III. **Estatuto:** Estatuto Orgánico del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
- IV. **Instituto:** Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
- V. **Junta:** Junta de Gobierno del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
- VI. **Ley:** Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas.
- VII. **Modelo de Atención:** Modelo de Atención a Mujeres en Situación de Violencia del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
- VIII. **Persona consejera:** Ciudadana o ciudadano integrante del Consejo.
- IX. **SIMH:** Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- X. **SIPASE:** Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

**Artículo 3.**

El Instituto es un organismo público descentralizado de la administración pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, a cargo del cumplimiento de los fines señalados en el artículo 5 de la Ley, de acuerdo con las atribuciones que la misma u otra disposición legal le confiera; y tiene como objetivos los establecidos en el artículo 33 de la Ley.

**CAPÍTULO II  
DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO****Artículo 4.**

El patrimonio del Instituto se constituirá como lo establece el artículo 36 de la Ley.

**Artículo 5.**

Los egresos del Instituto, tanto de servicios personales, operación, conservación y mantenimiento, se cubrirán con los recursos presupuestales, que previamente se formulen y sometan a la aprobación de la Junta, de los presupuestos para cada ejercicio fiscal, y deberán ser presentados ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

**Artículo 6.**

Los bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del Instituto serán inalienables, imprescriptibles e inembargables, y en ningún caso se podrá constituir ningún tipo de gravamen sobre los mismos.

**CAPÍTULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO****Artículo 7.**

El Instituto ejercerá las atribuciones consignadas en la Ley y demás ordenamientos aplicables, a través de los órganos y estructura administrativa que lo integran, en los términos dispuestos en el presente Estatuto.

**Artículo 8.**

Para el cumplimiento de las atribuciones a que se refiere el artículo 38 de la Ley, el Instituto efectuará las siguientes acciones:

- I. Implementar programas con perspectiva de género dirigidos a propiciar la igualdad de oportunidades para el desarrollo integral de las mujeres en Tamaulipas, mediante el estímulo de la defensa y representación de sus intereses, el fomento a la cultura de igualdad, respeto a sus derechos y acceso a oportunidades; así como propiciar los compromisos entre los diversos órdenes de gobierno y la sociedad en su conjunto, a fin de prevenir y eliminar toda clase de discriminación;
- II. Desarrollar proyectos dirigidos a lograr una mayor integración de las mujeres en las actividades del desarrollo político, económico, social y cultural del Estado;
- III. Proponer la formulación de políticas públicas sobre la igualdad y la equidad de género;
- IV. Participar en el seguimiento y evaluación del Programa Estatal para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres;
- V. Instrumentar programas, a fin de erradicar todas las formas de discriminación hacia las mujeres, así como para mejorar sus condiciones socioeconómicas y facilitar su incorporación al desarrollo; y
- VI. Propiciar la modificación de patrones socioculturales de conducta en mujeres y hombres, para superar los prejuicios y costumbres, así como la eliminación en la asignación de roles de comportamiento social para cada género, que inciden en la desigualdad de las mujeres.

**TÍTULO SEGUNDO  
CAPÍTULO I  
DE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO****Artículo 9.**

Para el desempeño de sus atribuciones, el Instituto contará con los siguientes órganos:

- I. La Junta;
- II. La Dirección;
- III. El Consejo; y
- IV. El Órgano de Vigilancia.

## CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

### Artículo 10.

La Junta es un órgano colegiado que constituye la máxima autoridad del Instituto, y sus resoluciones serán cumplidas por la Dirección o por la persona que la propia Junta designe; y se integrará como se establece en el artículo 40 de la Ley.

### Artículo 11.

La Presidencia de la Junta corresponde a la persona titular de la Secretaría de Bienestar Social, como lo señala el artículo 40, inciso a) de la Ley.

### Artículo 12.

La Dirección actuará como Secretaría Técnica de la Junta y podrá intervenir en las sesiones con voz, pero sin voto, de conformidad con el artículo 46, inciso f) y numeral 7 del artículo 42 de la Ley.

### Artículo 13.

Las y los integrantes de la Junta nombrarán un suplente, en la forma y términos previstos en el artículo 40, numeral 2 de la Ley, cuya función consistirá en sustituir las ausencias de la persona titular con voz y voto, en las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta, previa notificación por escrito, a la Secretaría Técnica.

### Artículo 14.

La Junta, de acuerdo con el tema o asunto a tratar en su agenda, podrá invitar a las y los representantes de entidades estatales, instituciones públicas federales, estatales o municipales, así como de organizaciones de los sectores social o privado, quienes sólo tendrán derecho a voz.

### Artículo 15.

Las sesiones de la Junta podrán realizarse de manera presencial o por videoconferencia, atendiendo a las formalidades establecidas en el artículo 42 de la Ley.

### Artículo 16.

En las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta, se estará a lo previsto en los numerales 2 y 3 del artículo 42 de la Ley.

### Artículo 17.

La convocatoria deberá señalar lugar y fecha de la celebración de la sesión, o la liga para el acceso a la videoconferencia, en su caso, y el respectivo orden del día al que deberán sujetarse los trabajos, el que versará sobre los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum legal;
- II. Instalación de la sesión;
- III. Lectura del acta de la sesión anterior y aprobación en su caso;
- IV. Asuntos para los que fue convocada la Junta;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura de la sesión.

### Artículo 18.

Para la celebración de la sesión ordinaria en primera convocatoria, el quórum legal se constituirá con la mitad más uno por lo menos, de las y los integrantes de la Junta. Si la sesión no pudiera celebrarse el día y hora señalados para la reunión, se podrá hacer una segunda convocatoria, con la expresión de esta circunstancia y en la sesión se resolverá sobre los asuntos indicados en el orden del día, cualquiera que sea el número de personas integrantes.

Se convocará también, en su caso, a sesión extraordinaria, cuando la Junta así lo determine por la importancia del asunto a tratar, cuya convocatoria lo referirá de manera exclusiva.

### Artículo 19.

Para el cumplimiento de objetivos generales y específicos del Instituto, la Junta tendrá las atribuciones establecidas en los artículos 41 de la Ley y 19 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas, así como las que le confieran otros ordenamientos aplicables.

### Artículo 20.

La persona titular de la Presidencia de la Junta, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar por escrito a quienes integran la Junta, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Elaborar y difundir el orden del día respectivo;

- III. Dirigir las sesiones de la Junta, en su caso, someter a la consideración del Pleno de la misma, los asuntos que considere;
- IV. Declarar resueltos los asuntos, con base en la votación emitida, si así resulta del sentido de la misma;
- V. Suscribir las actas que se levanten derivadas de las sesiones;
- VI. Vigilar que se ejecuten los acuerdos tomados en las sesiones; y
- VII. Las demás que le confieran el presente Estatuto y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 21.**

Las personas integrantes de la Junta, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Desempeñar las comisiones que le sean asignadas por la Junta;
- II. Asistir a la persona titular de la Presidencia de la Junta en la vigilancia de que los acuerdos tomados por ésta, se cumplan;
- III. Integrar los grupos de trabajo que se acuerden en la Junta para llevar a cabo tareas específicas;
- IV. Suscribir las actas que se levanten, derivadas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente Estatuto y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 22.**

La Secretaria Técnica de la Junta y sin perjuicio de las atribuciones establecidas en el artículo 46 de la Ley, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar bajo la supervisión de la persona titular de la Presidencia de la Junta, el orden del día de cada sesión y junto con la convocatoria, remitirlos a las y los miembros de la propia Junta;
- II. Elaborar por instrucciones de la persona titular de la Presidencia de la Junta, el calendario de sesiones para someterlo a consideración de la propia Junta;
- III. Tomar la votación de las y los miembros presentes de la Junta, en la sesión;
- IV. Elaborar las actas de cada sesión de la Junta;
- V. Precisar los acuerdos y el sentido de la votación, así como dar seguimiento a los acuerdos de la Junta; y
- VI. Las demás que le confieran la persona Presidente de la Junta, el presente Estatuto y otras disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO III DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO**

**Artículo 23.**

El cargo de la Persona Consejera del Instituto es honorífico y por colaboración, por lo que no recibirá remuneración, compensación o gratificación alguna por el desempeño de sus atribuciones.

**Artículo 24.**

En cumplimiento al artículo 49 de la Ley, el Consejo estará conformado de la siguiente forma:

- I. Una Persona Consejera Presidente, quien será electa por la Junta;
- II. Una Secretaria Técnica, cuya persona titular será elegida por quienes integran el Consejo; y
- III. Personas Consejeras: mayoritariamente por mujeres en un número no menor de cinco ni mayor a diez, representativas de las organizaciones y asociaciones de los sectores social y privado, en los términos del artículo 48, numeral 3 de la Ley.

**Artículo 25.**

Para el cumplimiento de las facultades del Consejo establecidas en el numeral 3 del 49 de la Ley, el Consejo realizará las acciones siguientes:

- I. Nombrar a la persona titular de la Secretaria Técnica;
- II. Proporcionar información y emitir opiniones en materia de igualdad sustantiva y prevención de las violencias;
- III. Proponer a la Junta el origen y destino de los recursos financieros del Instituto en los asuntos en materia de igualdad sustantiva y prevención de las violencias;
- IV. Aprobar su programa anual de trabajo;
- V. Atender los acuerdos de la Junta, que sean de su competencia;
- VI. Promover actividades de colaboración ciudadana en materia de igualdad sustantiva y prevención de las violencias;

- VII. Conocer y opinar sobre los programas gubernamentales en materia de igualdad sustantiva y prevención de las violencias; y
- VIII. Las demás que le confieran la Junta, el presente Estatuto y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 26.**

Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 49, numeral 3 de la Ley, la Persona Consejera Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Consejo y presidir las sesiones;
- II. Convocar conjuntamente con la Secretaria Técnica del Consejo a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Dirigir los debates en las sesiones del Consejo, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas de las mismas;
- IV. Presentar al Consejo el proyecto de programa anual de actividades;
- V. Presentar al Consejo un informe anual de actividades; y
- VI. Las demás que le confieran la Junta, el presente Estatuto y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 27.**

Son atribuciones de la Secretaria Técnica:

- I. Tramitar la correspondencia y los asuntos que no requieran acuerdo del Consejo;
- II. Rendir en las sesiones ordinarias los informes que le solicite la Persona Consejera Presidente;
- III. Formular el orden del día de las sesiones y elaborar las convocatorias y citatorios respectivos;
- IV. Levantar las actas de las sesiones del Consejo y asentarlas en el libro correspondiente;
- V. Comunicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo;
- VI. Presidir las sesiones del Consejo en ausencia de la Presidencia; y
- VII. Las demás que le confieran la Junta, el presente Estatuto y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 28.**

El Consejo sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez cada tres meses y, de manera extraordinaria, las veces que sean necesarias para dar cumplimiento a las facultades que le corresponden.

**Artículo 29.**

Para celebrar las sesiones, se requerirá la presencia de la mitad más uno del total de las personas integrantes del Consejo.

**Artículo 30.**

Si la sesión ordinaria o extraordinaria no pudiera celebrarse por falta de quórum, se tendrá por emitida la convocatoria para su desahogo a los tres días hábiles siguientes. En este caso, la sesión se celebrará con quienes estén presentes, siempre y cuando asista la Persona Consejera Presidente o la Secretaria Técnica los acuerdos tomados en estas sesiones tendrán valor pleno.

**Artículo 31.**

Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría de los presentes, teniendo la presidencia voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 32.**

La Secretaria Técnica convocará a sesiones ordinarias cinco días hábiles previos a la fecha de su celebración, y en el caso de las extraordinarias, dos días hábiles previos a su celebración.

**Artículo 33.**

Las sesiones del Consejo se podrán realizarse en forma presencial o por medio de videoconferencia.

**Artículo 34.**

La convocatoria que se remita a las Personas Consejeras deberá contener, remitente, remitido, fundamentación, texto descriptivo, lugar (describir domicilio o liga para acceso a videoconferencia, en su caso), fecha y hora programada para su realización, además de acompañarse del orden del día, y de la documentación que permita mejor desarrollo de la sesión.

**Artículo 35.**

De cada sesión se elaborarán actas circunstanciadas de su desarrollo, las cuales contendrán cuando menos, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión;
- II. Tipo de sesión;

- III. Nombre de las personas asistentes;
- IV. Desahogo del orden del día;
- V. Síntesis de las intervenciones;
- VI. Acuerdos adoptados; y
- VII. Firma de las Personas Consejeras que asistieron a la sesión.

#### **CAPÍTULO IV DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA**

##### **Artículo 36.**

Para el ejercicio de las atribuciones que le concede el artículo 50, numeral 2 de la Ley, la persona Comisaria deberá realizar las acciones siguientes:

- I. Solicitar a las direcciones del Instituto, la documentación e información que requiera para el desempeño de sus atribuciones;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, convenios y contratos suscritos por el Instituto;
- III. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como las reglamentarias y administrativas vigentes y demás aplicables en la administración de los recursos del Instituto;
- V. Elaborar los informes mensuales y el anual sobre las actividades de su competencia; y
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por la Contraloría Gubernamental del Estado y otras disposiciones legales aplicables.

#### **TÍTULO TERCERO CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO**

##### **Artículo 37.**

Para el desempeño de sus atribuciones, el Instituto contará con las unidades administrativas siguientes:

##### **1. Dirección General de Instituto de las Mujeres en Tamaulipas:**

- 1.0.0.1. Departamento de Comunicación e Imagen.
- 1.0.0.2. Secretaría técnica.

##### **1.1. Dirección Administrativa:**

- 1.1.0.1. Departamento de Recursos Materiales.
- 1.1.0.2. Departamento de Control Presupuestal.
- 1.1.0.3. Departamento de Recursos Humanos y Control Interno.

##### **1.2. Dirección de Planeación y Control de Programas:**

- 1.2.0.1. Departamento de Programas.
- 1.2.0.2. Departamento de Estadística e Informática.

##### **1.3. Dirección de Capacitación, Educación y Formación Integral:**

- 1.3.0.1. Departamento de Capacitación, Educación y Formación Integral.

##### **1.4. Dirección de Vinculación:**

- 1.4.0.1. Departamento de Instancias Municipales.
- 1.4.0.2. Departamento de INMUJERES Federal e Interinstitucional.
- 1.4.0.3. Departamento de Proyectos.

##### **1.5. Dirección Jurídica y de Transparencia:**

- 1.5.0.1. Departamento de Coordinación Jurídica.

##### **1.6. Dirección de Atención:**

- 1.6.0.1. Departamento de Atención a las Mujeres.
- 1.6.0.2. Departamento de Fortalecimiento a las Mujeres.



**Artículo 38.**

La Dirección General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Comunicación e Imagen; y
- b) Secretaria Técnica.

**Artículo 39.**

La Dirección, para dar cumplimiento a los objetivos generales y específicos del Instituto y sin perjuicio de las atribuciones establecidas en los artículos 45 y 46 de la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas, y 21 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas, la persona titular de la Dirección General tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Contribuir al fortalecimiento de las acciones de coordinación interinstitucional que desarrolle el Instituto con las diferentes dependencias y organismos de los gobiernos federal, estatal y municipal;
- II. Fungir como enlace y representante ante el Instituto Nacional de las Mujeres y las correspondientes instancias de las mujeres en las entidades federativas;
- III. Coordinar, conocer y aprobar las acciones y proyectos que realicen las diferentes unidades administrativas del Instituto;
- IV. Suscribir los contratos, convenios o acuerdos que celebra el Instituto con personas físicas u organismos de los sectores público, privado o social de carácter municipal, estatal, nacional o internacional, acorde a lo establecido en el artículo 45, inciso d) de la Ley;
- V. Recibir y autorizar las propuestas por las y los titulares de las unidades administrativas que integran el Instituto, para el ingreso, licencia, promociones o rescisión de la relación de trabajo, del personal que labore en el Instituto;
- VI. Atender y dar seguimiento a las comunicaciones oficiales que recepcione el Instituto, así como a los escritos privados;
- VII. Expedir certificaciones de los documentos oficiales del Instituto y de los acuerdos de la Junta;
- VIII. Elaborar previa autorización de la persona titular de la Presidencia de la Junta, la convocatoria y el orden del día, y enviar a las y los integrantes de la Junta, la documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones de la misma;
- IX. Proponer ante la Junta, las modificaciones a la estructura que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Instituto;
- X. Apoyar en la ejecución de los acuerdos que dicte la Junta;
- XI. Promover ante las instancias que correspondan, las propuestas de modificaciones pertinentes a las reglamentaciones municipales y estatales, a fin de incorporar en el marco jurídico, la igualdad entre las mujeres y los hombres;
- XII. Delegar en caso necesario, a la persona titular de la unidad administrativa del Instituto, que a su criterio considere idónea, la representación a diversos foros o eventos de carácter internacional, nacional, estatal o municipal, relacionados al desarrollo de las mujeres en Tamaulipas;
- XIII. Fungir como persona vocera institucional, comunicando las acciones y logros del Instituto, ante medios de comunicación y la Junta.
- XIV. Establecer el vínculo entre la Junta y dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;
- XV. Expedir copias certificadas, para el cumplimiento de los objetivos de este Instituto, como lo dispone el artículo 21, numeral 1, fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas;
- XVI. Designar a personal del Instituto como actuarios, así como expedir las cédulas de notificación para que se realicen los emplazamientos correspondientes a las personas titulares de derecho, de conformidad con lo establecido en el Modelo de Atención y con los artículos 21 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas; y 38 y 45 de la Ley;
- XVII. Suscribir las reglas de operación o lineamientos, según corresponda, de los programas sociales del Instituto; y
- XVIII. Las demás que le confieran el presente Estatuto y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 40.** La persona titular del Departamento de Comunicación e Imagen tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área de Comunicación e Imagen;
- II. Diseñar campañas de difusión para redes sociales oficiales del Instituto con contenido que promueva la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de roles y estereotipos de género;

- III. Elaborar comunicados y/o boletines de prensa con las actividades que desarrolla el Instituto;
- IV. Diseñar los materiales gráficos y los videos para difusión y capacitación;
- V. Integrar la información relativa que se genera en todas las áreas del Instituto y distribuirla a los diferentes medios masivos y electrónicos;
- VI. Difundir noticias que hagan visible la participación de las mujeres en la vida pública;
- VII. Generar material informativo de los eventos realizados por el Instituto;
- VIII. Generar material gráfico y de video de las actividades realizadas por el Instituto.
- IX. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas;
- X. Establecer comunicación permanente con los medios de comunicación masiva.
- XI. Elaborar informe respecto a la evaluación de los medios de comunicación utilizados para difundir las actividades institucionales y reportarlo a la Secretaria Técnica.
- XII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad; y
- XIII. Las demás que le instruyan la Junta, la Dirección y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 41.** La persona titular de la Secretaria Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y coordinar el programa anual de trabajo del área de secretaria técnica y colaborar en la elaboración del programa operativo anual de trabajo del Instituto;
- II. Elaborar la agenda de trabajo de la Dirección y llevar el control y la operación de la misma;
- III. Atender y canalizar los asuntos oficiales de la Dirección y coordinar las audiencias solicitadas;
- IV. Comunicar con oportunidad a las áreas correspondientes, las instrucciones de la persona Titular de la Dirección;
- V. Organizar, analizar y dar seguimiento a la correspondencia recibida y generada por la Dirección;
- VI. Coordinar las giras de trabajo de la Dirección y proporcionar apoyo técnico para la realización de eventos oficiales, giras, entrevistas o conferencias con los medios de información;
- VII. Implementar un sistema de seguimiento de los programas federales, estatales y municipales relacionados con la igualdad de género en coordinación con las instancias y dependencias involucradas;
- VIII. Realizar acciones de coordinación interinstitucional con dependencias, órganos desconcentrados y entidades municipales, estatales y federales para favorecer la transversalidad del enfoque de género;
- IX. Coordinar y conocer las acciones y proyectos de las diferentes unidades administrativas del Instituto;
- X. Informar a la Dirección de las propuestas para el ingreso, licencia, promociones o rescisión de la relación de trabajo, del personal que labore en el Instituto que presenten las personas titulares de las unidades administrativas del Instituto;
- XI. Supervisar la logística y organización de las actividades que se están llevando a cabo en las distintas direcciones pertenecientes al Instituto;
- XII. Coordinar eventos externos de otras dependencias, órganos desconcentrados y entidades a los que se invita a participar al Instituto;
- XIII. Elaborar el reporte del informe de gobierno;
- XIV. Coordinar al Departamento de Comunicación e Imagen del Instituto, manteniendo campañas mensuales en redes sociales oficiales, aprobadas por la Coordinación de Comunicación Social del Ejecutivo del Estado, con el propósito de realizar la difusión de las actividades que realiza el Instituto;
- XV. Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;
- XVI. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad; y
- XVII. Las demás que le instruyan la Junta, la Dirección y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 42.**

Las personas titulares de las unidades administrativas del Instituto, con excepción de la Dirección General tendrán las siguientes atribuciones en común:

- I. Formular, en coordinación con la Dirección Administrativa, el anteproyecto de presupuesto de egresos, proyectos y actividades de su área, para ser presentadas para su conocimiento y aprobación ante la Junta por conducto de la Dirección, para el ejercicio fiscal siguiente;

- II. Cumplir con los objetivos generales y específicos del Instituto, con las disposiciones normativas establecidas en la Ley, el presente Estatuto y demás ordenamientos legales aplicables, así como con las instrucciones giradas por la persona Titular de la Dirección y los acuerdos aprobados por la Junta;
- III. Auxiliar a la persona Titular de la Dirección en los asuntos que sean de su competencia;
- IV. Elaborar el anteproyecto del programa anual de trabajo de su área y proponer las medidas necesarias para su seguimiento;
- V. Llevar el control de los recursos humanos y materiales del área de su competencia;
- VI. Aplicar el recurso autorizado con apego a la normatividad;
- VII. Planear, programar, dirigir, controlar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar el funcionamiento y labores encomendadas al área a su cargo;
- VIII. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones jurídicas en todos los asuntos de su competencia;
- IX. Representar al Instituto en los términos que determine la persona Titular de la Dirección;
- X. Trabajar coordinadamente, comunicando a la persona Titular de la Dirección, las rutas alternativas a los programas;
- XI. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo o laboral de su área respectiva;
- XII. Coordinarse con las autoridades, otras instituciones, organismos y personas físicas o morales, que coadyuven con sus atribuciones, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección;
- XIII. Formular, en coordinación con la Dirección de Planeación, Programa Presupuestario del Instituto, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados, para su conocimiento y aprobación ante la Junta por conducto de la Dirección, para el ejercicio fiscal siguiente;
- XIV. Establecer y desarrollar en coordinación con la Dirección de Planeación, los lineamientos necesarios para la planeación de las estrategias, programas y acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y a las atribuciones del Instituto;
- XV. Presentar a la persona Titular de la Dirección, las propuestas para ingreso, licencias, promociones o cese del personal del área administrativa a su cargo;
- XVI. Participar en conferencias, cursos, talleres, foros, encuentros y eventos en general, relacionados con la mujer; y
- XVII. Las demás que les instruyan la Junta, la Dirección y otras que les confieran las leyes aplicables vigentes.

#### **Artículo 43.**

La Dirección Administrativa contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Recursos Materiales.
- b) Departamento de Control Presupuestal; y
- c) Departamento de Recursos Humanos y Control Interno.

#### **Artículo 44.**

Además de las señaladas en el artículo 42 del presente Estatuto, la persona titular de la Dirección Administrativa tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar los lineamientos para el ejercicio del presupuesto del Instituto, así como ejercer, registrar y controlar su operación y proponer las modificaciones necesarias;
- II. Gestionar y administrar la obtención de recursos financieros estatales, con el fin de lograr los objetivos y metas del Instituto, así como rendir informe a la Dirección;
- III. Operar, coordinar y evaluar los sistemas de administración y desarrollo del personal, inclusive la operación del sistema de remuneraciones del mismo, de acuerdo con los catálogos de puestos, tabuladores de sueldos y presupuesto autorizado, así como presentar a la Dirección, las propuestas para ingreso, licencias, promociones o cese del personal del área administrativa a su cargo;
- IV. Elaborar y desarrollar el programa anual de suministros, de acuerdo a los requerimientos del Instituto, observando el presupuesto aprobado y la normatividad correspondiente;
- V. Controlar el sistema de inventario;
- VI. Supervisar que se lleven a cabo los requisitos contables, de acuerdo a normas del Instituto, con los soportes documentales necesarios, para la rendición de cuentas;
- VII. Aplicar las medidas de racionalidad y austeridad presupuestal, de acuerdo a las políticas señaladas por la Junta por conducto de la Titular de la Dirección, a fin de controlar los gastos con base a la normatividad, revisando que se ajuste al presente Estatuto;

- VIII. Supervisar que se elaboren los estados financieros de forma mensual, los informes trimestrales y anuales de la cuenta pública y el seguimiento del ejercicio del gasto del Instituto;
- IX. Observar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Instituto;
- X. Apoyar a la persona Titular de la Dirección en los asuntos de concertación interinstitucional y privados, en los que se incluyan apoyos de tipo financiero;
- XI. Analizar, programar e implementar los sistemas de información necesarios, de los procesos y actividades administrativas que se desarrollen en el Instituto;
- XII. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de las disposiciones de la Contraloría Gubernamental del Estado;
- XIII. Coordinar la integración del Sistema de Control Interno Institucional, dando seguimiento a la evaluación y establecimiento de programas de trabajo de control interno institucionales en coordinación con las unidades administrativas;
- XIV. Presentar los formatos correspondientes de transparencia a la Dirección Jurídica y de Transparencia, registrando y cargando a la Plataforma Nacional de Transparencia los formatos asignados por la persona representante del Comité de Transparencia Institucional;
- XV. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de las disposiciones en materia de auditorías, dando contestación a las solicitudes de información requeridas por los órganos fiscalizadores estatales y federales;
- XVI. Dar seguimiento al envío de solicitudes de proyectos aprobados por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, publicados en el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, para el ejercicio fiscal vigente;
- XVII. Supervisar los recursos financieros federales que ejecuta la Dirección de Vinculación, con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales, así como rendir el informe a la persona titular de la Dirección; y
- XVIII. Las demás que le instruyan la Junta, la Dirección y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Artículo 45.**

La persona titular del Departamento de Recursos Materiales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y desarrollar el programa anual de trabajo del departamento;
- II. Gestionar la adquisición de bienes y materiales;
- III. Gestionar la contratación de los servicios y arrendamientos que se requieran;
- IV. Gestionar el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento óptimo del Instituto;
- V. Llevar el control de inventarios de los bienes del Instituto mediante registros oficiales que permitan identificar a las personas encargadas del resguardo de los mismos;
- VI. Llevar el control del parque vehicular;
- VII. Gestión del trámite para pago de servicios del Instituto y sus centros regionales; y
- VIII. Las demás que le instruyan la Junta, la Dirección Administrativa y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Artículo 46.**

La persona titular del Departamento de Control Presupuestal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y desarrollar el programa anual de trabajo del departamento;
- II. Elaborar anteproyecto de presupuesto correspondiente al Capítulo 1000 sueldos y salarios al personal permanente e integrarlo al programa operativo anual;
- III. Ejercer, controlar y proponer modificaciones cuando sea necesario al presupuesto del Capítulo 1000 sueldos y salarios;
- IV. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Instituto;
- V. Colaborar con la Dirección Administrativa en la gestión de los apoyos financieros para eventos y actividades con organismos públicos o privados que estén relacionados con el logro de los objetivos del Instituto;
- VI. Administrar el fondo de caja chica para gastos menores;
- VII. Tramitar el recurso financiero para la operatividad del Instituto y el cumplimiento de los programas y actividades;
- VIII. Llevar el control de los sistemas de administración y desarrollo personal del Instituto; y

- IX. Las demás que le instruyan la Junta, la Dirección Administrativa y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 47.**

La persona titular del Departamento de Recursos Humanos y Control Interno tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y desarrollar el programa anual de trabajo del departamento;
- II. Colaborar con la Dirección Administrativa en la integración de los Manuales de Organización y de Procedimientos.
- III. Proporcionar a las personas servidoras públicas y, en su caso, a sus familiares, las prestaciones y servicios correspondientes que otorga el Instituto;
- IV. Realizar los movimientos de personal haciendo las gestiones y trámites necesarios ante las instancias correspondientes, en coordinación con la Dirección Jurídica y de Transparencia.
- V. Atención al Personal en temas de asistencia, permisos, préstamos, cambios de adscripción, reubicación, quejas y sugerencias de las personas servidoras públicas de la Institución, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- VI. Participar en la elaboración de los perfiles de los puestos y realizar su evaluación, conforme a las instrucciones de la persona titular;
- VII. Integrar y controlar los expedientes de las personas servidoras públicas.
- VIII. Realizar las gestiones necesarias para viáticos del personal.
- IX. Organizar, dirigir, realizar y dar seguimiento a las acciones en materia de control interno de la Institución para la mejora de procesos, procedimientos y sistemas de operación, entre otros, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del mismo;
- X. Las demás que le instruyan la Junta, la Dirección Administrativa y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 48.**

La Dirección de Planeación y Control de Programas contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Programas; y
- b) Departamento de Estadística e Informática.

**Artículo 49.**

Además de las señaladas en el artículo 42 del presente Estatuto, la persona titular de la Dirección de Planeación y Control de Programas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres del Estado, de acuerdo a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Institucional del Instituto de las Mujeres en el Estado de Tamaulipas;
- II. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual (POA), así como el seguimiento oportuno del mismo;
- III. Coordinar la implementación y seguimiento del Presupuesto basado en Resultados (PbR) de acuerdo con los lineamientos establecidos y apegado a los procesos metodológicos;
- IV. Coordinar la actualización de Programas Presupuestarios, dirigir el seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), así como dirigir las actualizaciones trimestrales de los indicadores documentados en el Sistema de Monitoreo de Indicadores para Resultados (SIMIR);
- V. Coordinar el diseño de los programas institucionales que promuevan en las mujeres, la igualdad de acceso a oportunidades, el desarrollo de capacidades, la salud integral, y la participación en los asuntos públicos, comunitarios y productivos;
- VI. Coordinar y elaborar los informes mensual, trimestral y anual respectivamente, sobre las actividades de las áreas del instituto.
- VII. Coordinar con las áreas correspondientes la elaboración de la propuesta de informe de gobierno del Instituto de las Mujeres del estado, así como la comparecencia de la titular, ante el H. Congreso del Estado de Tamaulipas;
- VIII. Determinar las metas e indicadores de los programas del instituto;
- IX. Establecer vínculos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y demás entidades u organismos del sector público y privado, con el propósito de integrar información oportuna y confiable que permitan una mejor atención en los requerimientos para la elaboración de diagnósticos, justificación de proyectos públicos y privados e investigación científica;

- X. Coordinar y supervisar las acciones referentes a la mejora regulatoria del Instituto.
- XI. Promover y difundir la información estadística con perspectiva de género.
- XII. Promover con la titular el establecimiento de convenios, contratos y cualquier instrumento legal vinculatorio que se celebren con autoridades de los tres órdenes de Gobierno y/o particulares para dar cumplimiento a los objetivos, fines y metas establecidas;
- XIII. Realizar diagnóstico de la situación de la población de mujeres, en condiciones de vulnerabilidad y violencia para determinar acciones sustantivas;
- XIV. Coordinar el seguimiento de los programas presupuestales con perspectiva de género contemplados en el anexo transversal del presupuesto de egresos del Estado, para el ejercicio fiscal vigente, que promuevan en las mujeres, la igualdad de acceso a oportunidades y una vida libre de violencia.
- XV. Supervisar el cumplimiento de cualquier instrumento en el que intervenga el Instituto y que esté relacionado con su área de adscripción, cuidando su estricto apego a la normatividad aplicable, para ello designara de entre las y los servidores públicos que le estén adscritos responsables directos del seguimiento, cumplimiento, instrumentación y demás acciones similares o conexas de aquellos convenios, contratos, programas, políticas públicas, proyectos y acciones en general que se lleven a cabo en el ámbito de su competencia;
- XVI. Representar al instituto de las Mujeres en las áreas de información y estadística, así como en los comités de planeación estatal, regional o nacional;
- XVII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y
- XVIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la persona titular del instituto.

#### **Artículo 50.**

La persona titular del Departamento de Programas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y desarrollar el programa anual de trabajo del departamento;
- II. Elaborar diagnósticos de género que sirvan para el diseño y desarrollo de programas orientados a mejorar la vida de las mujeres en la entidad;
- III. Monitorear los avances de las metas programadas de los programas presupuestarios mediante la Matriz de Indicadores para Resultados;
- IV. Elaborar los informes periódicos de avances de las metas programadas de cada área del Instituto;
- V. Elaborar trimestralmente los indicadores de los avances de las metas del Programa para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres o su homólogo con cada una de las dependencias que Integran el SIPASE;
- VI. Elaborar trimestralmente los indicadores de los avances de las metas del Programa Estatal para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres o su homólogo con cada una de las dependencias que Integran el SIMH;
- VII. Elaborar, coordinar y vigilar el programa de control interno del proceso perspectiva de género transversalizada; y
- VIII. Las demás que le instruyan la Junta, la Dirección Planeación y Control de Programas y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Artículo 51.**

La persona titular del Departamento de Estadística e Informática tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y desarrollar el programa anual de trabajo del departamento;
- II. Desarrollar la estrategia de información y comunicación utilizando soluciones de tecnología de la informática vigilando el almacenamiento seguro de datos mediante un plan de contingencias;
- III. Tramitar el uso personal de correos electrónicos para el personal permanente del Instituto;
- IV. Realizar los mantenimientos preventivos de los sistemas de informática;
- V. Controlar y vigilar la operación de los sistemas computacionales de apoyo para los programas, proyectos o servicios que brinda el Instituto;
- VI. Generar datos estadísticos de las actividades y programas que realiza el Instituto y otras dependencias en materia de igualdad de género y eliminación de la violencia contra las mujeres;
- VII. Elaborar los informes requeridos para dar cumplimiento a la transparencia y rendición de cuentas del Gobierno del Estado y de la Federación;

- VIII. Realizar los reportes trimestrales de los avances de la Matriz de Indicadores de Resultados de los programas del Instituto; y
- IX. Las demás que le instruyan la Junta, la Dirección Planeación y Control de Programas y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 52.**

La Dirección de Capacitación, Educación y Formación Integral contará con el Departamento de Capacitación, Educación y Formación Integral.

**Artículo 53.**

Además de las señaladas en el artículo 42 del presente Estatuto, la persona titular de la Dirección de Capacitación, Educación y Formación Integral tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el diseño de las estrategias y los instrumentos para los procesos de capacitación, enseñanza-aprendizaje y desarrollo humano;
- II. Implementar y conducir la capacitación y formación bajo los principios de ética, legalidad, honradez, eficiencia, eficacia y profesionalismo;
- III. Realizar el diagnóstico anual de necesidades de capacitación en materia de género del personal adscrito al Instituto;
- IV. Diseñar y definir la metodología, el alcance, la muestra, las herramientas y el contenido necesario para la elaboración del diagnóstico anual sobre necesidades de capacitación;
- V. Aplicar modelos, material y programa de capacitación sobre perspectiva de género, no discriminación, igualdad de oportunidades, equidad, toma de decisiones, planeación participativa, empoderamiento económico, derechos de las mujeres, educación, salud, trabajo, pobreza y los demás relacionados con las atribuciones del Instituto y las líneas de acción previstas en el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Integral del SIPASE, el Programa Estatal del SIMH y el Programa Estatal para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres;
- VI. Realizar el diseño de las capacitaciones de maestras, maestros y el personal que facilita los contenidos a los sectores público y privado;
- VII. Definir los contenidos de los cursos, talleres y seminarios que imparta el Instituto, en coordinación con la Dirección y las áreas operativas que correspondan;
- VIII. Integrar la red de capacitación y formación sobre perspectiva de género y temas afines a las labores del Instituto con las dependencias del gobierno del Estado a través de sus unidades de género;
- IX. Coordinar el seguimiento y control de participación de usuarias en los programas de capacitación, educación y formación integral;
- X. Dar seguimiento a la participación del personal adscrito al Instituto a procesos de capacitación externa; y
- XI. Las demás que le instruyan la Junta, la Dirección y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 54.**

La persona titular del Departamento de Capacitación, Educación y Formación Integral tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y desarrollar el programa anual de trabajo del departamento;
- II. Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación del personal del Instituto, privilegiando un enfoque de los derechos humanos de las mujeres y de igualdad de género;
- III. Elaborar el programa anual de capacitación interna alineado con el diagnóstico de necesidades de capacitación;
- IV. Elaborar un programa anual de capacitación externa en igualdad de género dirigido a dependencias de gobierno, instituciones educativas, sociedad civil y organismos no gubernamentales;
- V. Diseñar la estrategia, la metodología, los materiales y los recursos necesarios para la realización del programa de capacitación interno y externo;
- VI. Coordinar y ejecutar el programa anual de capacitación interno y externo;
- VII. Realizar acciones de coordinación interinstitucional con los enlaces de las dependencias del Gobierno del Estado para dar capacitación en materia de igualdad de género, empoderamiento de las mujeres y eliminación de la violencia de género;
- VIII. Llevar un registro estadístico de las acciones de capacitación y formación realizadas con datos desagregados por sexo; y

- IX. Las demás que le instruyan la Junta, la Dirección de Capacitación, Educación y Formación Integral y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 55.**

La Dirección de Vinculación contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Instancias Municipales;
- b) Departamento de INMUJERES Federal e Interinstitucional; y
- c) Departamento de Proyectos.

**Artículo 56.**

Además de las señaladas en el artículo 42 del presente Estatuto, la persona titular de la Dirección de Vinculación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acceder y dar seguimiento a los programas del Instituto Nacional de las Mujeres y demás programas federales que apoyen en la ejecución de los objetivos y finalidades del Instituto;
- II. Vincularnos con dependencias Estatales con la finalidad de trabajar en conjunto para beneficiar a las Mujeres del Estado, así como dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos de dichos programas;
- III. Participar en las convocatorias para acceder a programas federales;
- IV. Elaborar los proyectos federales en conjunto con las demás direcciones del Instituto, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Instituto;
- V. Realizar las gestiones necesarias para la firma de convenios de colaboración con distintas instancias municipales, estatales y federales;
- VI. Solicitar propuestas técnicas a consultores, instituciones o personas que podrán ser proveedores de los servicios que se ajusten al cumplimiento de las metas de los proyectos obtenidos mediante recursos federales;
- VII. Vincular los programas y las estrategias de fortalecimiento de las mujeres con las 43 instancias municipales;
- VIII. Realizar la solicitud de cotizaciones a los posibles proveedores de los servicios requeridos;
- IX. Ingresar al área de compras en la Secretaria de Administración, la papelería requerida, a fin de iniciar el proceso en materia de adquisición y prestación de servicios, acorde a la normatividad vigente, para la contratación de consultores, instituciones y/o profesionistas;
- X. Elaborar los informes mensual, trimestral y anual respectivamente, sobre las actividades de las áreas bajo su adscripción;
- XI. Vincular al Instituto con las asociaciones y organismos de la sociedad civil, con el objeto de trabajar en coordinación, para fortalecer y promover acciones conjuntas;
- XII. Trabajar en los diversos municipios del Estado, a través de Programa de Apoyo a las Instancias de las Mujeres en Entidades Federativas (PAIMEF) centros de desarrollo municipal y en vinculación con los Institutos Municipales, creando estrategias de gestión para la vinculación a programas o proyectos municipales, estatales o federales, con el objetivo de beneficiar a las mujeres de la Entidad;
- XIII. Dar seguimiento a la contratación de consultoras, instituciones y/o profesionistas, para que se otorguen los servicios necesarios para la ejecución de los proyectos o programas federales;
- XIV. Elaborar la documentación requerida para la realización de pagos a proveedores y profesionistas;
- XV. Administrar y ejecutar los recursos financieros federales con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales, entregar a la Dirección Administrativa la documentación para su respectiva revisión y trámites correspondientes, así como rendir informes a la Dirección General;
- XVI. Realizar ante los organismos de los sectores público y privado, las gestiones necesarias para la realización de los eventos para el cumplimiento de las metas de los proyectos y programas del Instituto; y
- XVII. Las demás que le instruyan la Junta, la Dirección y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 57.**

La persona titular del Departamento de Instancias Municipales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y desarrollar el programa anual de trabajo del departamento;
- II. Establecer vínculos con dependencias del gobierno estatal que desarrollen programas de igualdad de género y prevención de la violencia contra las mujeres para ofrecer la atención psicológica y asesoría jurídica que brinda el personal del Departamento de Atención a las Mujeres de este Instituto;
- III. Coordinar acciones de colaboración interinstitucional con dependencias de los 43 municipios que trabajen con mujeres en situación de violencia incluyendo las instancias municipales de las mujeres;



- IV. Realizar las actividades de gestión y logística necesarias para facilitar el desarrollo de conferencias, cursos de capacitación, conversatorios o debates que se realicen con recursos provenientes de los programas estatales y federales para la eliminación de la violencia contra las mujeres y fomentar su empoderamiento y participación en todos los ámbitos de la vida pública;
- V. Proporcionar material de difusión al Departamento de Comunicación e Imagen sobre convocatorias ciudadanas, foros de consulta o encuestas para fomentar la participación de las mujeres en el combate a la violencia de género;
- VI. Colaborar con Instancias de la mujer municipales, asociaciones de sociedad civil y dependencias de los tres órdenes de gobierno en las actividades y campañas para prevenir atender y eliminar la violencia contra las mujeres; y
- VII. Las demás que le instruyan la Junta, la Dirección de Vinculación y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 58.**

La persona titular del Departamento de INMUJERES Federal e Interinstitucional tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y desarrollar el programa anual de trabajo del departamento;
- II. Atender convocatorias y realizar las gestiones necesarias para acceder a los recursos federales del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres, el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres y los demás programas que emanen del Instituto Nacional de las Mujeres;
- III. Colaborar y apoyar a las instancias municipales de las mujeres para gestionar la transferencia de recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres;
- IV. Facilitar el proceso de contratación de profesionistas externos y consultorías para realizar los proyectos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres y del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres;
- V. Elaborar y coordinar el programa de trabajo y actividades a realizar con los recursos provenientes del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres y del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres;
- VI. Controlar la operación de los recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres y del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres y los demás programas del Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) en los cuales haya sido beneficiado el Instituto;
- VII. Elaborar los informes parciales y finales de los proyectos registrados en el Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres y del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres;
- VIII. Presentar los documentos meta y las evidencias de las actividades realizadas con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres y del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres con apego a las reglas de operación y/o bases operación correspondientes; y
- IX. Las demás atribuciones que le instruyan la Junta, la Dirección de Vinculación y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 59.**

La persona titular del Departamento de Proyectos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y desarrollar el programa anual de trabajo del departamento;
- II. Registrar ante la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres los proyectos del Programa de Apoyo a las Instancias de las Mujeres en Entidades Federativas (PAIMEF);
- III. Realizar convenios de colaboración para ejercer los recursos del Programa de Apoyo a las Instancias de las Mujeres en Entidades Federativas (PAIMEF);
- IV. Elaborar, coordinar y dar seguimiento al programa anual para realizar actividades con recursos provenientes del Programa de Apoyo a las Instancias de las Mujeres en Entidades Federativas (PAIMEF);
- V. Controlar la operación de los recursos etiquetados del Programa de Apoyo a las Instancias de las Mujeres en Entidades Federativas (PAIMEF);
- VI. Gestionar la contratación de personas físicas y morales que desarrollarán las metas establecidas en el Programa de Apoyo a las Instancias de las Mujeres en Entidades Federativas (PAIMEF);
- VII. Llevar el control de avances y elaboración de informes parciales del Programa de Apoyo a las Instancias de las Mujeres en Entidades Federativas (PAIMEF) para atender el monitoreo, seguimiento y evaluación del mismo;

- VIII. Recopilar las evidencias de las acciones realizadas con recursos del Programa de Apoyo a las Instancias de las Mujeres en Entidades Federativas (PAIMEF) y presentarlas ante la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en concordancia con las reglas de operación del programa, integrando toda la información cualitativa y cuantitativa para el cierre y conclusión del mismo;
- IX. Elaborar la información estadística y financiera que requieran los organismos auditores del Programa de Apoyo a las Instancias de las Mujeres en Entidades Federativas (PAIMEF); y
- X. Las demás atribuciones que le instruyan la Junta, la Dirección de Vinculación y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 60.**

La Dirección Jurídica y de Transparencia contará con el Departamento de Coordinación Jurídica.

**Artículo 61.**

Además de las señaladas en el artículo 42 del presente Estatuto, la persona titular de la Dirección Jurídica y de Transparencia, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto ante autoridades federales, estatales o municipales, así como ante personas físicas y morales, en los asuntos que sea parte y afecten o puedan afectar los intereses jurídicos, en los términos de los poderes que le confiera la persona titular de la Dirección General para tal efecto;
- II. Estudiar, dirigir, coordinar y llevar a cabo el trámite, hasta su resolución, de los asuntos del Instituto en los que hubiere controversia legal, ya sea de carácter jurídico o administrativo.
- III. Otorgar apoyo a la Dirección Administrativa en la aplicación de sanciones por infracciones cometidas al Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo y demás legislación aplicable, observando el contenido del procedimiento jurídico en la materia;
- IV. Coadyuvar en la formulación de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de ley, cuya expedición se requiera para el mejor funcionamiento del Instituto, así como aquellos en los que se proponga la reforma, derogación y aprobación de las normas.
- V. Elaborar y revisar los acuerdos, contratos, convenios con la federación, entidades federativas, municipios y organismos de los sectores público, privado y social;
- VI. Observar la normatividad, vigilar su cumplimiento, en lo que respecta a materia laboral y de adquisiciones, control patrimonial, salubridad, arrendamiento y prestación de servicios del Instituto, en coordinación con la Dirección Administrativa;
- VII. Coadyuvar con la Dirección en la formulación y promoción de propuestas de ley, relativas a programas derivados de las políticas sociales dirigidas a las mujeres;
- VIII. Compilar el acervo jurídico relativo al área de su competencia y, en su caso, comunicarlo a las otras unidades administrativas del Instituto que deban conocer de nuevas disposiciones legales;
- IX. Supervisar el seguimiento de los trámites Jurídicos de los servicios que presta el Instituto;
- X. Dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;
- XI. Dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del Instituto, así como a las quejas y denuncias presentadas ante el Comité;
- XII. Otorgar la asesoría jurídica que le requieran las Unidades Administrativas del Instituto; y
- XIII. Las demás que le instruyan la Junta, la Dirección y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 62.**

La persona titular del Departamento de Coordinación Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y desarrollar el programa anual de trabajo del departamento;
- II. Colaborar en el establecimiento de las metas para el desarrollo de la transversalidad de la perspectiva de género en el Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Colaborar en el seguimiento de los programas y metas establecidos transversalmente en las dependencias;
- IV. Participar en el diseño de iniciativas de Ley y propuestas de reforma a leyes para la igualdad de género y la eliminación de la violencia contra las mujeres;
- V. Participar en la elaboración de contratos, convenios de colaboración y acuerdos con organismos públicos y privados para la realización de programas y proyectos en beneficio de las mujeres;
- VI. Coordinar la realización de las sesiones del SIMH y el SIPASE;
- VII. Participar en la resolución de controversias y trámites jurídicos y administrativos del Instituto;

- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes comunicando al personal las actualizaciones y reformas;
- IX. Orientar, asesorar y, en su caso, representar a las personas titulares de derecho de los servicios del Instituto en los asuntos jurídicos que requieran apoyo, asesoría o representación, así como encauzarlas, acorde a sus necesidades;
- X. Integrar los archivos, base de datos y sistemas de información en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a fin de tener acceso rápido y ordenado de la información; y
- XI. Las demás atribuciones que le instruyan la Junta, la Dirección Jurídica y de Transparencia, y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 63.**

La Dirección de Atención contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Atención a las Mujeres; y
- b) Departamento de Fortalecimiento a las Mujeres

**Artículo 64.**

Además de las señaladas en el artículo 42 del presente Estatuto, la persona titular de la Dirección de Atención tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar y coordinar la actividad que realiza el personal de los departamentos y programas a su cargo, relacionados con los servicios de atención a las mujeres en situación de violencia;
- II. Atender y dar seguimiento a los casos de las personas, en especial de las mujeres que solicitan los servicios de asesoría jurídica y psicología del Instituto;
- III. Llevar los servicios que se prestan en los departamentos a su cargo a los municipios, previa calendarización y concertación con las instancias involucradas, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Programas, la Dirección de Capacitación, Educación y Formación Integral y la Dirección de Vinculación;
- IV. Crear e Integrar los expedientes de los servicios otorgados de las titulares de derecho;
- V. Canalizar según los casos detectados en los estudios, a las diferentes áreas dependientes de la Dirección a su cargo, o a otras instituciones;
- VI. Realizar contacto telefónico o personal con las encargadas de las áreas a que se hayan canalizado a las mujeres para el seguimiento de su caso;
- VII. Coordinar las acciones del Instituto en materia de transversalidad de la perspectiva de género, cumpliendo con las metas plasmadas en los programas de trabajo y acuerdos de los sistemas estatales y observatorios a los que pertenece el Instituto;
- VIII. Presentar a la Dirección Administrativa las propuestas de mejora regulatoria en lo correspondiente a los servicios jurídicos, psicológicos de trabajo social
- IX. Dar seguimiento de las quejas presentadas por las titulares de derecho referente a los servicios de atención que ofrece el Instituto; y
- X. Las demás que le instruyan la Junta, la Dirección y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 65.**

La persona titular del Departamento de Atención a las Mujeres tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y desarrollar el programa anual de trabajo del departamento;
- II. Coordinar y vigilar que la atención a mujeres que ofrecen los centros regionales del Instituto se realice como lo establece el Modelo de Atención solicitando informes y realizando visitas presenciales de manera periódica;
- III. Elaborar informes de la población atendida y beneficiada con los programas del Instituto;
- IV. Facilitar la operación de los centros regionales solicitando los recursos para su operación;
- V. Establecer enlaces con dependencias que ofrecen refugio a mujeres víctimas de violencia en situación de riesgo;
- VI. Coordinar y vigilar la atención a mujeres que acudan al Instituto a solicitar atención psicológica o asesoría legal;
- VII. Dar continuidad a los casos emergentes de las mujeres en situación de violencia, tomando decisiones específicas mediante la vinculación de los enlaces interinstitucionales, con el propósito de salvaguardar su seguridad, integridad física y emocional;

- VIII. Proporcionar información al Departamento de estadística e informática, integrando los reportes semanales y mensuales de las atenciones brindadas en los centros regionales, con el propósito de generar estadísticas de los servicios de trabajo social, psicología y jurídico;
- IX. Colaborar con la Dirección Administrativa en la elaboración de reportes trimestrales de Administración de riesgos, con el propósito de prevenir riesgos en la labor de atender a las mujeres en situación de violencia; y
- X. Las demás atribuciones que le instruyan la Junta, la Dirección de Atención y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 66.**

La persona titular del Departamento de Fortalecimiento a las Mujeres tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y desarrollar el programa anual de trabajo del departamento;
- II. Promoción de espacios seguros para mujeres víctimas de violencia.
- III. Participación en la elaboración de convenios y acuerdos que realicen para la prevención y erradicación de la violencia en contra de las mujeres.
- IV. Coordinar los centros regionales de la franja fronteriza Reynosa y Matamoros.
- V. Coordinar las Casas Violeta del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
- VI. Las demás atribuciones que le instruyan la Junta, la Dirección de Atención y otras que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 67.**

Quienes integran los órganos del Instituto y las personas al servicio público adscritas al mismo, durante su gestión estarán impedidos para participar en certamen o concurso convocado por el mismo.

**TÍTULO CUARTO****CAPÍTULO I  
DEL RÉGIMEN LABORAL****Artículo 68.**

En las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadoras y trabajadores, se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo y las demás disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO II  
DE LAS SUPLENCIAS Y LICENCIAS****Artículo 69.**

En casos de ausencias y suplencias, la persona titular de la Dirección será suplida por la persona titular de la Dirección Jurídica y de Transparencia del Instituto.

En cualquier momento y tratándose de ausencias definitivas por renuncia, remoción o separación del cargo de la persona titular de la Dirección, la Junta de Gobierno podrá designar a una persona encargada del despacho de los asuntos de la Dirección, hasta en tanto el Ejecutivo del Estado emita el nombramiento definitivo correspondiente.

**Artículo 70.**

Las ausencias y licencias de las titulares de las unidades administrativas podrán ser cubiertas por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior que sean designadas por la titular de la Dirección General mediante el oficio que al efecto expida

En cualquier momento y tratándose de ausencias definitivas por renuncia, remoción o separación del cargo de las personas titulares de las unidades administrativas, quien funja como titular de la Dirección General podrá designar a una persona servidora pública quien suplirá temporalmente la unidad correspondiente, hasta en tanto el Ejecutivo del Estado emita el nombramiento definitivo correspondiente.

**Artículo 71.**

Las licencias temporales de las personas servidoras públicas adscritos al Instituto, se sujetarán a lo que dispone el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo.

**CAPÍTULO III  
DE LAS REFORMAS Y ADICIONES AL ESTATUTO**

**Artículo 72.**

El presente ordenamiento podrá ser reformado o adicionado por la Junta, en la sesión ordinaria o extraordinaria correspondiente.

**T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Estatuto Orgánico del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se deroga el Estatuto Orgánico del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Anexo al número 140, de fecha 24 de noviembre de 2021.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Estatuto Orgánico del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.

**ARTÍCULO CUARTO.** Los reglamentos y demás disposiciones normativas del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas deberán de emitirse conforme al presente Estatuto Orgánico del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.

**ARTÍCULO QUINTO.** El presente Estatuto Orgánico del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, deberá inscribirse en el Registro Estatal de Organismos Descentralizados.

**ARTÍCULO SEXTO.** En un plazo no mayor de sesenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto, la Junta de Gobierno del Instituto deberá expedir la convocatoria para la integración del Consejo Consultivo Ciudadano.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Al entrar en vigor el presente Estatuto, los asuntos en trámite serán resueltos hasta su conclusión en términos del Estatuto que se deroga.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los veintisiete días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.

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

---