



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 CL

Victoria, Tam., miércoles 16 de abril de 2025.

Número 46

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

ESTATUTO Orgánico del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología.....	2
R. AYUNTAMIENTO NUEVO LAREDO, TAM.	
ACUERDO donde se da a conocer la Segunda Modificación Presupuestal del municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas 2024-2027, para el Ejercicio Fiscal 2025.....	17
R. AYUNTAMIENTO RÍO BRAVO, TAM.	
CONVOCATORIA para registro de Director responsable de obra (D.R.O.), corresponsable de obra y perito topográfico.....	23

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

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, 16 numeral 1, 24 numeral 1 fracciones I y II, 26 fracción XXVII, 44 y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 1, 2, 4 y 27 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. 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 de Tamaulipas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, así como por las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERO. Que el primer párrafo del artículo 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, establece que la Administración Pública Estatal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías y definirá las bases generales de creación de las Entidades Paraestatales y la intervención del Ejecutivo en su operación.

CUARTO. Que en términos del artículo 11 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, corresponde al Gobernador del Estado expedir las disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

QUINTO. Que en el artículo 11 numeral 1 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas y en el artículo 43 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, se establece que son organismos públicos descentralizados las entidades creadas por ley o decreto del Poder Legislativo o por decreto del Gobernador del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la estructura legal que adopte, cuyo objeto sea la prestación de un servicio público o social, la obtención o aplicación de recursos para fines de seguridad social o de asistencia social, la explotación de bienes o recursos propiedad del Gobierno del Estado o la satisfacción de intereses generales del Estado y acciones de beneficio colectivo.

SEXTO. Que el artículo 1 numeral 3 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas, señala 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.

SÉPTIMO. Que el Decreto Numero 243 de la H. Quincuagésima Tercera Legislatura del Estado, mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, denominado Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología (COTACYT), Aprobado el 24 de Abril de 1989 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 45 de 7 de junio de 1989, reformado mediante los Decretos 474 de la H. Quincuagésima Séptima Legislatura Estatal, Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 6 de noviembre de 2001; el No. 67 de la H. Quincuagésima Octava Legislatura Estatal, publicado el 15 de agosto de 2002; El No LIX-13 de la H. Quincuagésima Novena Legislatura Estatal, publicado el 6 de abril de 2005 y su última reforma publicada en el 65-885 de la H. Sesenta y Cinco Legislatura Estatal, publicada el 20 de agosto del 2024.

OCTAVO. Que los artículos 12 numeral 2, 19 fracciones XI y XII y 21 numeral 1 fracciones I y XI y numeral 2 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas, disponen que el órgano de gobierno deberá expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integran el organismo; salvo aquellas facultades indelegables indicadas en el artículo 19 de dicha Ley; y que el precitado Órgano de Gobierno, tendrá entre sus facultades, las de aprobar y autorizar el Estatuto Orgánico y las demás que le determine el instrumento de creación de la entidad paraestatal; asimismo, establece que los Directores Generales de los organismos descentralizados, tendrán la representación legal, sin perjuicio de las facultades que se les otorguen en otras leyes, ordenamientos o estatutos, y estarán facultados expresamente para celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto y los demás que le determine el Instrumento de creación de la Entidad Paraestatal.

NOVENO. Que los artículos Quinto fracción I y Séptimo fracción XIV del Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología, disponen que el Consejo Directivo es el Órgano de gobierno del COTACYT y tiene entre sus atribuciones aprobar las modificaciones al Decreto de Creación, el Estatuto Orgánico, Manual de Organización y demás manuales administrativos del Organismo.

DÉCIMO. En la Cuarta Sesión Ordinaria del 2024 del Consejo Directivo del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología celebrada en fecha 29 de noviembre del presente año, fue puesto a consideración de los integrantes del citado órgano de gobierno, el texto que contiene el Estatuto Orgánico del COTACYT, el cual, unánimemente fue autorizado mediante el Acuerdo 2024/IV/16, por lo cual el Director General inició las gestiones relativas para su publicación.

DÉCIMO PRIMERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028, menciona que el fomento a la ciencia y la tecnología es fundamental para el desarrollo integral de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de Tamaulipas, por lo cual es necesario fortalecer integralmente las acciones llevadas a cabo por el COTACYT y la vinculación con las instituciones de educación de todos los niveles. Además, en su Marco Estratégico de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) para el Desarrollo, resalta la importancia de “Fortalecer el Sistema Estatal de Ciencia y Tecnología desde una perspectiva humanista, con el fin de atender las necesidades actuales y futuras de la sociedad tamaulipeca, y del sector productivo”.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LA MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS

Artículo 1. El Estatuto Orgánico, es el instrumento jurídico que tiene por objeto reglamentar las disposiciones legales que confieren facultades, funciones, atribuciones y obligaciones, determinando su distribución entre las diferentes unidades técnicas y administrativas del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología.

Artículo 2. El Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología, se creó por Decreto Público número 243, como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio social en Cd. Victoria, Tamaulipas, con el objeto de promover, fomentar y facilitar el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo económico y social del Estado.

Artículo 3. Tiene como misión ser el Organismo Público Descentralizado responsable de promover, fomentar y fortalecer el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación para lograr una economía más competitiva y mejorar el bienestar de la población, por lo cual nos vinculamos y coordinamos con los sectores académicos, empresariales, gubernamentales y sociales, estableciendo sinergias que fortalezcan a Tamaulipas.

Artículo 4. Tiene como visión que el COTACYT sea el Organismo que conduzca las políticas estatales en ciencia y tecnología para asegurar que la formación de capital humano y la investigación científica y tecnológica se realice a través de instituciones educativas, centros de investigación y empresas, para impulsar el desarrollo económico y social y la competitividad del Estado.

Artículo 5. El personal que forme parte del COTACYT, deberá actuar en todo momento con los valores de honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, disciplina, profesionalismo y rendición de cuentas establecidos en el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología, desarrollando sus actividades con estricto apego a las políticas y prioridades que establezcan la Dirección General y el Consejo Directivo en el ámbito de sus facultades.

CAPÍTULO II GLOSARIO

Artículo 6. Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

COTACYT, Organismo, Entidad: al Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología

IES: Instituciones de Educación Superior

OIC: Órgano Interno de Control

SEE: Sistema Educativo Estatal

SNII. Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores

CAPÍTULO III DE LA NATURALEZA JURÍDICA Y ATRIBUCIONES

Artículo 7. Para los fines de este Estatuto Orgánico, al CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA y TECNOLOGÍA se le denominará “COTACYT”. Su Decreto de Creación, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 243, el 07 de junio de 1989 y a sus subsecuentes reformas, se referirá en lo sucesivo como “Decreto”.

Artículo 8. El presente Estatuto Orgánico, desarrolla y precisa las disposiciones contenidas en el Decreto de Creación del COTACYT. Por lo tanto, su cumplimiento estará sujeto a lo establecido en el "Decreto".

Artículo 9. Para el debido cumplimiento de su objeto el COTACYT tendrá las facultades y atribuciones establecidas en el artículo Tercero del Decreto.

Artículo 10. Para el ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de su objeto, el COTACYT contará con la siguiente estructura organizacional.

1. Dirección General del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología

1.0.1. Departamento Jurídico y de Transparencia

1.0.2. Departamento de Seguimiento

1.1 Dirección Administrativa

1.1.1. Departamento de Contabilidad

1.1.2. Departamento de Sistemas y Estadística

1.2 Dirección de Fomento a la Investigación

1.2.1. Departamento de Proyectos de Investigación

1.3 Dirección de Fomento a la Tecnología e Innovación

1.3.1 Departamento de Propiedad Intelectual y Transferencia Tecnológica

1.4 Dirección de Formación de Capital Humano

1.4.1. Departamento de Difusión y Socialización de la Ciencia

Además de las áreas previstas en la Estructura Orgánica autorizada, el COTACYT contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

SECCIÓN I ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 11 Para el cumplimiento del objeto del COTACYT en sentido genérico, corresponde a la persona titular de la Dirección General y a las personas titulares de las Direcciones y jefaturas de Departamento el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Impulsar, fomentar, promover y fortalecer programas y acciones que fortalezcan las capacidades del Estado en humanidades, ciencia, tecnología e innovación, con el objetivo de generar un impacto positivo en los sectores productivos y en las comunidades. Estas acciones incluyen la formación y capacitación de capital humano especializado, el apoyo a la investigación científica, el desarrollo de proyectos tecnológicos estratégicos y la promoción del registro de la propiedad intelectual y patentes generadas en el estado. Así, se busca responder a las necesidades específicas de cada sector y región, contribuyendo al desarrollo integral del Estado y mejorando la calidad de vida de sus habitantes;
- II. Fomentar una cultura de aprecio e interés por las humanidades, ciencia, la tecnología y la innovación, que promueva e inspire el surgimiento y desarrollo de vocaciones científicas y tecnológicas entre la niñez y la juventud tamaulipeca;
- III. Impulsar y fortalecer las capacidades científicas y tecnológicas e innovadoras del Estado, a través de la planeación y análisis de las demandas de investigación, de los sectores y la comunidad;
- IV. Promover la realización y seguimiento de proyectos de investigación o desarrollo tecnológico pertinentes de acuerdo con las necesidades de los sectores estratégicos de la Entidad;
- V. Desarrollar y planear programas de fomento, asesoramiento e impulso al desarrollo tecnológico e innovación en Tamaulipas, con la finalidad de generar tecnología propia, adaptar o mejorar tecnología disponible;
- VI. Propiciar el desarrollo de empresas de base tecnológica y la vinculación de la academia con los sectores productivos;
- VII. Impulsar y fortalecer el registro de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, secretos industriales y marcas de los desarrollos generados en Tamaulipas para asegurar la protección de la propiedad intelectual local, potenciar la competitividad del Estado y fomentar el crecimiento de su capital innovador;
- VIII. Funcionar como articuladores de actividades de Humanidades, Ciencia, Tecnología e Innovación entre el sector académico, empresarial, gubernamental y sociedad con un enfoque sostenible y humanista;
- IX. Coadyuvar en la elaboración del Programa Institucional, así como elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo informando periódicamente del cumplimiento del mismo al área superior inmediata;

- X. Elaborar los proyectos de programas y presupuestos conforme a la normatividad, para presentar a la Dirección General aquellos asuntos que requieren someterse a consideración del Consejo Directivo para su aprobación, en informes anuales o trimestrales;
- XI. Acordar con la persona titular de la Dirección General, la resolución de los asuntos relevantes de la Dirección a su cargo;
- XII. Establecer, en coordinación con la persona titular de la Dirección General, el proceso para definir proyectos, metas e indicadores de la Dirección a su cargo;
- XIII. Coadyuvar en la formulación de los proyectos normativos, manuales de organización, políticas públicas y procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo;
- XIV. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida por otras áreas, de acuerdo con las políticas y normas que establezca el Órgano de Gobierno;
- XV. Proporcionar el acceso a la información pública que se genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve en sus archivos, conforme a lo previsto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, su publicación y demás disposiciones legales aplicables en la materia que corresponda al área a su cargo;
- XVI. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas a su cargo, así como conceder audiencia al público en general para trámites y servicios que presta el COTACYT;
- XVII. Informar a las personas titulares de la Dirección General y del Departamento Jurídico y de Transparencia del COTACYT, de los hechos u omisiones de las cuales tenga conocimiento y que pueda incurrir en sanciones en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas o la normatividad que resulte aplicable; o de hechos u omisiones que pudieran constituir delitos en los términos del Código Penal para el Estado de Tamaulipas;
- XVIII. Intervenir en la designación, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario y participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Delegar sus facultades en las personas servidoras públicas a su cargo;
- XX. Proporcionar la información requerida de acuerdo al ámbito de su competencia, para el desarrollo de las auditorías que efectúen los diversos órganos fiscalizadores, sin perjuicio de las revisiones que deba atender de manera directa la Dirección a su cargo. Así como atender y dar seguimiento a las observaciones hasta su solventación, a fin de implementar de manera definitiva las acciones de mejora y adecuaciones observadas por el órgano fiscalizador que aplican en la operación del COTACYT;
- XXI. Informar a la Dirección General de los avisos, requerimientos, notificaciones, que en materia de su competencia formulen las personas derechohabientes y que repercutan en las políticas de atención y servicios brindados en el COTACYT;
- XXII. Coadyuvar con las autoridades competentes en la evaluación de la eficiencia y la productividad integral de las áreas a su cargo;
- XXIII. Dar a conocer y turnar al área que le compete, las quejas y denuncias de hechos sobre inobservancia a la normatividad, sistemas y procedimientos en el ámbito de su competencia que presenten las personas particulares, las personas servidoras públicas o autoridades, a fin de que dicha área informe a la Dirección General sobre la resolución de las mismas; y
- XXIV. Las demás que le instruya la superioridad y otras que le otorguen otras disposiciones legales inherentes.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL COTACYT

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 12. El Consejo Directivo será la máxima autoridad del COTACYT y tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Establecer, en congruencia con la Ley Estatal de Planeación y el Plan Estatal de Desarrollo, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Organismo, relativas a la producción, productividad, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico, innovación y administración general;
- II. Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que, en su caso, produzca o preste el Organismo, así como los intereses, dividendos, comisiones y demás utilidades que deban percibir por sus servicios;

- III. Aprobar la propuesta de obligaciones para el financiamiento del Organismo, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes, en materia de manejo y disponibilidades financieras;
- IV. Validar, previo informe de la persona Titular de la Dirección General y de la persona Comisario la cuenta pública del Organismo;
- V. Establecer y aprobar, en conformidad con la normativa vigente, políticas, bases y programas generales que regulen la celebración de convenios, contratos, donaciones y acuerdos con terceros, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con los bienes y operaciones del Organismo, garantizando la transparencia, eficiencia y legalidad en todas las actuaciones;
- VI. Autorizar la creación interna de comisiones, comités o subcomités y grupos de trabajo que en cumplimiento a los lineamientos establecidos en la normativa aplicable al COTACYT deban de integrarse;
- VII. Aprobar la constitución de reservas y aplicación de excedentes financieros del Organismo;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las normas y bases establecidas para la adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento del Organismo, asegurando en todo momento la estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- IX. Aprobar, autorizar y vigilar la implementación del Estatuto Orgánico, Manual de Organización y los Manuales Administrativos del COTACYT, asegurando su actualización y adecuación continua conforme a las necesidades y objetivos del Organismo; y
- X. Ejercer las demás facultades que le confiere el ordenamiento, las normas y disposiciones reglamentarias.

TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 13. La persona Titular de la Dirección General, fungirá como representante legal y titular del COTACYT. En el cumplimiento de su objeto administrará sus bienes, expedirá sus manuales, tramitará ante las dependencias competentes el ejercicio del presupuesto aprobado, delegará facultades en el ámbito de su competencia y tendrá las demás atribuciones que le confieran el Decreto, Estatuto y demás disposiciones legales.

Artículo 14. La persona titular de la Dirección General del COTACYT podrá asistir a las sesiones del Consejo Directivo y tendrá derecho de voz, más no de voto.

Artículo 15. Los requisitos para ser la persona Titular de la Dirección General del COTACYT, así como sus facultades y obligaciones son las señaladas en el Artículo Noveno del Decreto.

Artículo 16. La dirección general del COTACYT contará con una persona titular, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades Paraestatales y el Decreto, tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, dirigir, y evaluar los programas, convocatorias y actividades a realizar en el corto, mediano y largo plazo por el COTACYT, de acuerdo con las obligaciones y atribuciones establecidas en el Decreto y la Ley de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica en el Estado de Tamaulipas;
- II. Ejecutar acciones tendientes a promover el crecimiento de la estructura científica, tecnológica y de innovación en Tamaulipas;
- III. Fortalecer la estructura de investigación, innovación y transferencia de tecnología del estado;
- IV. Procurar la mejor coordinación e intercomunicación de las instituciones de investigación con las de enseñanza superior con el Estado y los usuarios sin detrimento de la autonomía de cada uno;
- V. Firmar convenios de colaboración con Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y organizaciones, tanto nacionales como internacionales, con el objetivo de fortalecer la investigación científica y tecnológica en el Estado;
- VI. Dirigir, coordinar, organizar supervisar y evaluar las Direcciones de Áreas a cargo de la Dirección General;
- VII. Contratar, Nombrar y remover al personal técnico y administrativo que requiera el COTACYT para realizar sus funciones sustantivas, así como autorizar las licencias y promociones que proceda;
- VIII. Expedir los nombramientos de Directores y Jefes de Departamento del Organismo;
- IX. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del COTACYT;
- X. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas;
- XI. Emitir, suscribir, avalar y negociar títulos de crédito;

- XII. Formular querellas y otorgar perdón, ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo;
- XIII. Comprometer asuntos en arbitraje, y celebrar transacciones y llevar a cabo conciliaciones;
- XIV. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales, con las facultades necesarias para representar al Organismo que requieran autorización o cláusula especial;
- XV. Formular y someter a la aprobación del Consejo Directivo los presupuestos de ingresos y egresos anuales y sus modificaciones para cada ejercicio;
- XVI. Someter a validación y aprobación del Consejo Directivo del COTACYT la cuenta pública y presentar el informe respectivo;
- XVII. Presentar en su carácter de representante legal del COTACYT la cuenta pública del Organismo, en cumplimiento a la normativa aplicable;
- XVIII. Autorizar el ejercicio del presupuesto asignado al COTACYT;
- XIX. Autorizar y firmar los cheques y transferencias en el ejercicio fiscal de acuerdo con el presupuesto anual autorizado;
- XX. Firmar los estados financieros y demás formatos administrativos y gubernamentales que así lo requieran;
- XXI. Hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias del COTACYT;
- XXII. Aplicación y Desarrollo de la Normatividad de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Organismo;
- XXIII. Proponer al Consejo Directivo los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, manuales, lineamientos, acuerdos y sus reformas y demás disposiciones que considere necesarias para cumplir el objeto del COTACYT;
- XXIV. Contratar los servicios y adquisición de bienes en los términos de la ley aplicable y los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Administración;
- XXV. Certificar copias y cualquier otro documento que obren en los archivos del Organismo;
- XXVI. Presentar al Consejo Directivo el informe trimestral de actividades, el Plan Anual de Adquisiciones, Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del COTACYT, así como las modificaciones de los mismos; y
- XXVII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Gobernador.

Artículo 17. La persona Titular de la Dirección General para el estudio, planeación, ejecución, despacho y evaluación de los asuntos de su competencia, en todo momento tendrá el apoyo de las personas titulares de las Direcciones de Área: Dirección de Formación de Capital Humano; Dirección de Fomento a la Investigación; Dirección de Fomento a la Tecnología e Innovación; Dirección Administrativa; y de las personas titulares de las Jefaturas de Departamento.

Artículo 18. La persona titular del Departamento Jurídico y de Transparencia, será la encargada de proporcionar asesoría legal, representar al Organismo en asuntos jurídicos y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, además será responsable de asegurar que las actividades del COTACYT estén alineadas con los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y ética. Asimismo, coordinará las actividades del Área Encargada del Archivo del COTACYT, asegurando el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de archivo, transparencia y gestión documental, Para el cumplimiento de estas responsabilidades, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Fungir como representante legal del COTACYT, ya sea en virtud de un poder general o especial otorgado por el Director General, o mediante la representación legal que derive de su nombramiento y esté debidamente acreditada conforme a las disposiciones legales aplicables;
- II. Brindar asesoría y opinión jurídica a las áreas del COTACYT en asuntos relacionados con el cumplimiento normativo, interpretación y aplicación de disposiciones legales;
- III. Revisar, elaborar y validar los contratos, convenios, acuerdos, lineamientos internos, estatutos y demás documentos legales en los que participe el COTACYT, asegurando su congruencia con el marco normativo aplicable;
- IV. Representar legalmente al COTACYT en procedimientos judiciales, administrativos, laborales o de cualquier índole, en los que sea parte, defendiendo los intereses del Organismo;
- V. Atender y gestionar los conflictos jurídicos o administrativos que surjan en las actividades del COTACYT, proponiendo soluciones legales que preserven los intereses del Organismo;
- VI. Coordinar con las áreas correspondientes las acciones para la implementación y supervisión de políticas internas en materia jurídica, asegurando la correcta ejecución de las mismas;

- VII. Identificar y analizar reformas, actualizaciones o nuevas disposiciones legales que impacten las actividades del COTACYT, informando y asesorando al respecto a las instancias competentes del Organismo;
- VIII. Custodiar, clasificar y conservar la información jurídica del COTACYT, asegurando su disponibilidad para consulta, en apego a los principios de transparencia y protección de datos personales;
- IX. Colaborar con Organismos públicos, privados y sociales en asuntos jurídicos de interés para el COTACYT, en estricto apego a las leyes aplicables;
- X. Coordinar y supervisar las acciones necesarias para atender de manera oportuna las solicitudes de acceso a la información pública, en apego a los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;
- XI. Asegurar que el portal web oficial del COTACYT y la ventanilla única de acceso a la información estén actualizados con los contenidos obligatorios previstos en la normatividad aplicable;
- XII. Diseñar, implementar y supervisar mecanismos para la custodia, conservación, clasificación, desclasificación y protección de la información pública, en cumplimiento de las disposiciones legales en la materia;
- XIII. Representar al COTACYT en los procedimientos derivados de recursos de revisión interpuestos ante los órganos garantes en materia de transparencia.
- XIV. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales, estableciendo las medidas necesarias para salvaguardar la información sensible bajo custodia del COTACYT;
- XV. Implementar políticas y procedimientos para la correcta clasificación, conservación y disposición final de los documentos;
- XVI. Garantizar el acceso público a los documentos conforme a las disposiciones legales aplicables en materia de transparencia y acceso a la información;
- XVII. Colaborar con la Unidad de Transparencia para atender solicitudes ciudadanas relacionadas con los archivos institucionales;
- XVIII. Asegurar que los procesos archivísticos cumplan con los lineamientos establecidos por las leyes de archivos y transparencia vigentes en el estado y a nivel federal;
- XIX. Establecer mecanismos de control para prevenir el deterioro, pérdida o alteración indebida de la documentación;
- XX. Promover la digitalización de documentos prioritarios para mejorar su acceso, conservación y disponibilidad;
- XXI. Gestionar sistemas tecnológicos que permitan la correcta organización y consulta del archivo institucional;
- XXII. Realizar revisiones periódicas para evaluar el estado y funcionamiento del archivo;
- XXIII. Proponer mejoras para la gestión documental conforme a las necesidades del COTACYT; y
- XXIV. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 19. La persona titular del Departamento de Seguimiento será la encargada de planear, controlar, supervisar y dar seguimiento a las actividades de desarrollo institucional, a través de la generación de los programas institucionales e informes de control interno del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología para el cumplimiento de las disposiciones de Contraloría Gubernamental y Planeación de la Secretaría de Educación de Tamaulipas y tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Coordinar y verificar de común acuerdo con las direcciones de área el programa anual calendarizado de trabajo del Organismo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo;
- II. Apoyar en la elaboración de carpeta de trabajo, presentación y párrafos de la Dirección General, para las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Cooperar en la elaboración de los informes respecto a la gestión del COTACYT, así como de sus programas, proyectos y actividades que sean requeridos por las diferentes instancias;
- IV. Dar seguimiento y supervisar la atención de las solicitudes de información de transparencia y de las diversas instancias que lo soliciten;
- V. Coordinar el proceso de planeación del COTACYT a fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales;
- VI. Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual (POA), así como el seguimiento oportuno del mismo;
- VII. Dirigir, coordinar y dar seguimiento el proceso de planeación estratégica y las disposiciones aplicables en materia de planeación, seguimiento, evaluación de la gestión gubernamental;

- VIII. Apoyar en la coordinación de la medición de desempeño de los servidores públicos, planes, programas, proyectos y diagnósticos según corresponda;
- IX. Dirigir, Supervisar, y validar los reportes de información estadística generados por las unidades administrativas, así como la información que se genere para las evaluaciones institucionales;
- X. Organizar el desarrollo del Programa Institucional del COTACYT acorde al Programa Sectorial de la Secretaría de Educación, el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Estatal de Humanidades, Ciencia, Tecnología e Innovación, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y lo establecido por las disposiciones federales y estatales aplicables;
- XI. Contribuir en implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional, así como en la elaboración de informes de Control Interno y en el Comité de Control y Desempeño Institucional;
- XII. Colaborar en la implementación y Seguimiento de la Mejora Regulatoria del COTACYT;
- XIII. Apoyar en la elaboración de Informes del COTACYT para la consideración en el Informe del Ejecutivo; y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 20. La persona titular de la Dirección Administrativa tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Gestionar y administrar eficiente y eficazmente los recursos humanos, materiales y financieros con el propósito de proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las unidades sustantivas del COTACYT y reportar oportunamente los registros y estados financieros a las instancias externas que la ley establece;
- II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Dirección a su cargo;
- III. Conducir y coordinar la aplicación y cumplimiento de las normas y controles en materia de administración de recursos, así como proponer criterios para el óptimo aprovechamiento del gasto, controlando el ejercicio del presupuesto asignado;
- IV. Administrar los recursos financieros de acuerdo a la normatividad establecida vigente, verificando periódicamente la disponibilidad presupuestal de la Entidad;
- V. Administrar y comprobar los recursos derivados de los convenios y acuerdos federales correspondientes al Organismo;
- VI. Aplicar los criterios de optimización y racionalización del presupuesto para establecer un control eficiente en materia de recursos humanos, y financieros; y la adquisición de bienes y servicios, apeándose a la normatividad aplicable;
- VII. Elaborar, en coordinación con las áreas adscritas al organismo, el anteproyecto del presupuesto del Organismo y asistir a la persona Titular de la Dirección General en su gestión ante las instancias correspondientes;
- VIII. Informar de manera periódica a la persona titular del Organismo, sobre el ejercicio del presupuesto autorizado, así como las propuestas de ampliaciones y transferencias de recursos presupuestales, para su trámite ante la Secretaría de Finanzas y Administración;
- IX. Realizar solicitudes de modificaciones presupuestales durante el ejercicio ante las instancias correspondientes;
- X. Integrar y elaborar la Cuenta Pública;
- XI. Expedir y firmar en conjunto con la persona Titular de la Dirección General los Estados Financieros y registros contables que se reportan ante las instancias supervisoras, de control y fiscalización del ejercicio presupuestal del Organismo;
- XII. Tramitar, gestionar y comprobar las ministraciones periódicas de recursos financieros ante las instancias correspondientes;
- XIII. Atender los requerimientos de información de los entes fiscalizadores;
- XIV. Informar al OIC las eventualidades administrativas que afecten los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo;
- XV. Emitir y firmar en conjunto con la persona Titular de la Dirección General, los cheques y transferencias electrónicas de pago, asegurando que cada transacción esté respaldada por la documentación correspondiente y cumpla con los requisitos establecidos, además de mantener un control organizado y actualizado de las cuentas de cheques en apego a la normatividad vigente;

- XVI. Dar seguimiento a los contratos y convenios suscritos por el COTACYT;
- XVII. Supervisar el pago oportuno de las obligaciones de Seguridad Social y contribuciones federales y estatales;
- XVIII. Gestionar y Tramitar los procesos relacionados con nombramientos, ascensos, renunciaciones, bajas, cambios de adscripción, comisiones, licencias, suplencias, así como el control de nómina, pago de sueldos, vacaciones, estímulos y documentos de identificación para el personal de la Entidad;
- XIX. Tramitar las compras de materiales y equipo de administración necesario, así como obtener los servicios que requiera la Entidad;
- XX. Mantener actualizado el control del inventario del Organismo mediante los resguardos de bienes muebles;
- XXI. Coordinar el apoyo logístico y de servicios administrativos para la realización de eventos requeridos por las áreas de la entidad;
- XXII. Supervisar el buen uso de vehículos oficiales y bienes inventariables que son patrimonio de la entidad;
- XXIII. Implementar y supervisar las medidas de higiene y seguridad para el personal dentro de las instalaciones del Organismo;
- XXIV. Coordinar con las áreas la presentación de los indicadores establecidos: Estratégicos, de operación o gestión y de cumplimiento, para la toma de decisiones y gestiones presupuestales;
- XXV. Implementar y Coordinar un Comité de Administración de Riesgos;
- XXVI. Coordinar a las áreas adscritas al Organismo para establecer lineamientos o, en su caso, términos de referencia de programas específicos aprobados por el Consejo Directivo;
- XXVII. Aplicar y desarrollar la Normatividad de Control Interno en el Organismo;
- XXVIII. Expedir constancias y certificar copias de documentos que obren en el archivo de la Dirección Administrativa, y
- XXIX. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 21. La persona titular del Departamento Contabilidad será la encargada de analizar y registrar sistemáticamente la información contable, reflejándola en estados financieros con el objetivo de controlar y comprobar los recursos financieros asignados al organismo, así como contribuir a la óptima toma de decisiones de la Dirección Administrativa y tendrá las siguientes atribuciones

- I. Elaborar y verificar el programa anual calendarizado de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo;
- II. Verificar y clasificar la información generada por la institución para su registro contable correspondiente;
- III. Elaborar los Estados financieros de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- IV. Colaborar con la Dirección Administrativa en la Elaboración del Presupuesto de Egresos;
- V. Elaborar la nómina del organismo y su comprobación respectiva;
- VI. Dar seguimiento a obligaciones fiscales y cumplimiento de pago de aportaciones de seguridad social;
- VII. Coordinar con la Dirección Administrativa el trámite oportuno y adecuado de los Gastos del Organismo, garantizando su correcta gestión y cumplimiento con la normativa aplicable;
- VIII. Establecer los sistemas de control y aplicación de recursos financieros del organismo en coordinación con la Dirección Administrativa;
- IX. Delegar y supervisar responsabilidades al personal adscrito al departamento a cargo;
- X. Registrar y actualizar oportunamente los datos contables en el sistema electrónico correspondiente, asegurando la precisión y confiabilidad de la información financiera del Organismo;
- XI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;
- XII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad;

Artículo 22. La persona titular del Departamento Sistemas y Estadística será la encargada de instrumentar los mecanismos que permitan la operatividad eficaz y eficiente del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología, mediante la planeación, organización, aplicación y supervisión de las tecnologías de información y comunicación, así como la generación de información estadística de los sistemas informáticos, con la finalidad de fortalecer las funciones del Organismo y tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Elaborar el programa operativo anual de trabajo, así como la solicitud de aprobación, modificación y ampliación de programas o proyectos para su presentación y autorización al Consejo Directivo, así como la supervisión y cumplimiento de los mismos;

- II. Elaborar y verificar el programa anual calendarizado de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo;
- III. Publicar convocatorias y el material para difusión de los programas y convocatorias proporcionado por las diferentes áreas en los diferentes medios (portal oficial y redes sociales);
- IV. Elaborar plataformas que sirvan para el registro y operación de los programas;
- V. Cobertura de eventos para su grabación y transmisión;
- VI. Elaboración y diseño de materiales audiovisuales;
- VII. Verificar la seguridad de los sistemas informáticos y equipos de cómputo;
- VIII. Fungir como enlace entre el COTACYT y la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas;
- IX. Mantener actualizada la información del portal web del COTACYT/ Garantizar la actualización constante y precisa de la información publicada en el portal web del COTACYT, asegurando su relevancia, accesibilidad y cumplimiento con las disposiciones aplicables en materia de transparencia y comunicación institucional;
- X. Verificar que cumplan las disposiciones de la ley de protección de datos personales, respecto de las publicaciones realizadas en el portal del COTACYT / Asegurar el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en las publicaciones realizadas en el portal del COTACYT, verificando que se respeten todas las disposiciones legales y normativas relacionadas con la privacidad y seguridad de la información;
- XI. Elaborar los Protocolos de Sistemas Informáticos;
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO

Artículo 23. La persona titular de la Dirección de Formación de Capital Humano tendrá como función fortalecer la formación de capital humano y de cultura de aprecio e interés por la ciencia, la tecnología e innovación, mediante el impulso, desarrollo y promoción de programas y acciones, que promuevan el surgimiento y desarrollo de talentos, vocaciones científicas y tecnológicas entre la niñez y juventud tamaulipeca para el desarrollo de los diferentes sectores y regiones del Estado. Para lo cual tendrá las siguientes facultades:

- I. Impulsar y promover el desarrollo de programas y acciones que fortalezcan la formación de talentos y capital humano, especializados en humanidades, ciencia, tecnología e innovación de alto nivel de calificación y especialidad, asegurando la alineación con las necesidades actuales y futuras de los sectores productivos del Estado y promoviendo vocaciones científicas y tecnológicas entre la niñez y juventud Tamaulipeca;
- II. Elaborar el programa operativo anual de trabajo, así como la solicitud de aprobación, modificación y ampliación de programas o proyectos para su presentación y autorización ante el Consejo Directivo, así como la supervisión y cumplimiento de los mismos;
- III. Desarrollar y dar seguimiento a nuevos programas para la formación de recursos humanos de nivel de posgrado, con especial énfasis en áreas críticas de humanidades, ciencias, innovación y tecnologías emergentes;
- IV. Organizar la integración de las redes temáticas de investigación científica y tecnológica e innovación;
- V. Gestionar nuevos programas en materia de humanidades, ciencia, tecnología e innovación para la formación del talento y capital humano, que surjan de necesidades específicas de los sectores productivos e institucionales de las regiones del Estado;
- VI. Promover programas y becas para estudios de posgrado en áreas estratégicas para el desarrollo del Estado;
- VII. Impulsar entre las IES de Tamaulipas la acreditación de programas de posgrado para su incorporación en el Sistema Nacional de Posgrados;
- VIII. Promocionar e instrumentar actividades y programas que fomenten una cultura de aprecio e interés por las humanidades, la ciencia, la tecnología y la innovación en todos los niveles educativos y sectores de la sociedad, con especial énfasis en las zonas rurales y marginadas;
- IX. Identificar áreas y puestos de trabajo para la ocupación de los becarios egresados del posgrado en áreas como: investigación, desarrollo tecnológico, vinculación y sinergia entre academia-empresa- estado;
- X. Identificar aspectos sectoriales y regionales que se puedan constituir en un interés común para agentes productivos, prestadores de servicios, instituciones públicas, académicos y de investigación con el fin de promover su estudio con enfoques multidisciplinarios y constituirlos en objeto de trabajo de las redes de investigación temáticas regionales;

- XI. Promover entre las instituciones educativas y dependencias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno la más amplia participación posible en los eventos de promoción de la cultura de aprecio a la ciencia y la tecnología;
- XII. Coordinar las actividades del Museo Móvil de Ciencia y Tecnología, asegurando su alcance en todo el estado y su contribución a la educación científica en la población estudiantil sobre todo en poblaciones pequeñas y más vulnerables;
- XIII. Elaborar el material de apoyo informativo de la página de internet; y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 24. La persona titular del Departamento de Difusión y Socialización de la Ciencia, será la encargada de Impulsar el fomento a las vocaciones científicas tempranas, así como acciones dirigidas a formar, atraer y en su caso, direccionar el talento y capital humano con nivel de posgrado a través de la implementación de actividades de difusión y divulgación de la ciencia y la operación de convocatorias de apoyo, para realizar estancias de investigación, o asistencia a eventos de ciencia y tecnología tanto en sus áreas de investigación y docencia, como en las actividades productivas y de servicios que se requieren para el desarrollo científico y tecnológico de Tamaulipas y tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Elaborar y verificar el programa anual calendarizado de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo;
- II. Coadyuvar en la elaboración de carpeta de trabajo, presentación y párrafos de la Dirección de Formación de Capital Humano, para las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Apoyar en la elaboración de las convocatorias que emita la Dirección;
- IV. Contribuir en la coordinación de actividades para la divulgación de la ciencia;
- V. Asesorar y atender a los usuarios de las convocatorias y programas de la Dirección;
- VI. Orientar y promover becas para estudios de posgrado en áreas estratégicas para el desarrollo del Estado;
- VII. Asistir en la implementación de un Sistema Estatal de Jóvenes Talento para dar seguimiento a jóvenes investigadores y/o participantes en eventos de ciencia, tecnología e innovación;
- VIII. Promover e instrumentar actividades y programas que fomenten una cultura de aprecio e interés por la ciencia, la tecnología y la innovación en todos los niveles educativos y sectores de la sociedad, con especial énfasis en las zonas rurales y marginadas;
- IX. Seguimiento a becarios egresados de programas de posgrado en sectores como la investigación, desarrollo tecnológico, vinculación academia-industria, y la transferencia de tecnología;
- X. Coordinar las actividades del Museo Móvil de Ciencia y Tecnología, asegurando su alcance en todo el estado y su contribución a la educación científica en la población estudiantil;
- XI. Participar en la elaboración de material para difusión de los programas y convocatorias;
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN

Artículo 25. La persona titular de la Dirección de Fomento a la Investigación tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Fomentar, impulsar y fortalecer las capacidades científicas y Tecnológicas del Estado, mediante procesos de planeación y análisis de las demandas de investigación, desarrollo e innovación tecnológica del Estado y promover la realización y seguimiento de proyectos pertinentes de acuerdo con las necesidades de la Entidad;
- II. Elaborar el programa operativo anual de trabajo, así como la solicitud de aprobación, modificación y ampliación de programas o proyectos para su presentación y autorización al Consejo Directivo, así como la supervisión y cumplimiento de los mismos;
- III. Promover la vinculación entre las instituciones académicas, el gobierno y el sector empresarial y social en temas de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, con un enfoque humanista y sostenible;
- IV. Realizar diagnósticos de necesidades y prioridades de investigación, desarrollo e innovación tecnológica a través de la identificación de las problemáticas de los sectores estratégicos del Estado;

- V. Realizar reuniones con representantes de los sectores académico, gubernamental, productivo y empresarial para identificar áreas de oportunidad para el desarrollo científico, tecnológico e innovador que atiendan necesidades estratégicas del estado;
- VI. Fomentar la creación y consolidación de grupos de investigación y redes que mediante proyectos estratégicos de investigación y desarrollo tecnológico que permitan fortalecer la capacidad científica y tecnológica del Estado, orientando los esfuerzos de investigación hacia la solución de problemáticas prioritarias y necesidades locales;
- VII. Buscar alternativas para la diversificación de las fuentes de financiamiento nacionales e internacionales, para investigación, desarrollo tecnológico e innovación;
- VIII. Programar e impartir talleres para la difusión de convocatorias, el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles en ciencia, tecnología e innovación, así como a ~~para~~ la divulgación de los resultados de proyectos científicos, tecnológicos e innovadores;
- IX. Promover la transferencia efectiva de resultados para desarrollar una base dinámica de investigación, en la que los grupos colaboren entre sí y se vinculen con los distintos sectores del Estado;
- X. Orientar a investigadores y académicos en el seguimiento de los proyectos, específicamente en la elaboración e integración de los informes correspondientes, así como en la resolución de dudas relacionadas, para asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y productos entregables establecidos en los convenios específicos;
- XI. Diseñar y elaborar los formatos internos para el seguimiento y evaluación de proyectos.;
- XII. Coordinar el Sistema Estatal de Investigadores de Tamaulipas;
- XIII. Facilitar a los investigadores la obtención de los méritos necesarios para su incorporación en los esquemas nacionales e internacionales de reconocimiento a la función de investigación y desarrollo tecnológico e innovación;
- XIV. Promover e impulsar la actividad científica y tecnológica de los investigadores en el Estado, propiciando la formación de nuevos investigadores que coadyuven al desarrollo de Tamaulipas, así como la consolidación de los existentes;
- XV. Contribuir y colaborar con la divulgación de la ciencia y el desarrollo tecnológico para promover el intercambio de conocimientos y el fortalecimiento del Estado a través de la colaboración con las distintas instituciones de Educación, Centros de Investigación, Asociaciones, Organismos Empresariales y Dependencias Gubernamentales;
- XVI. Coordinar diagnósticos periódicos sobre las necesidades de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en los diferentes sectores productivos y gubernamentales del estado, asegurando la pertinencia de los proyectos financiados por el COTACYT;
- XVII. Fomentar la transferencia efectiva de resultados de investigación y desarrollo tecnológico hacia el sector productivo, promoviendo la creación de un ecosistema de innovación colaborativa en el estado;
- XVIII. Colaboración en proyectos estratégicos que impulsen el desarrollo científico, tecnológico e innovador del Estado;
- XIX. Elaborar el material de apoyo informativo de la página de internet;
- XX. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26. La persona titular del Departamento de Proyectos de Investigación será la encargada de brindar apoyo a la comunidad científica y tecnológica para la presentación de propuestas a las convocatorias emitidas, al coordinar los trabajos de evaluación de las mismas y dar seguimiento al desarrollo de los proyectos aprobados hasta su conclusión, para atender prioridades estatales y fortalecer el sistema de investigación científica en el estado y tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Elaborar y verificar el programa anual calendarizado de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo;
- II. Apoyar en la elaboración de carpeta de trabajo, presentación y párrafos de la Dirección de Fomento a la Investigación, para las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Apoyar en la elaboración de las convocatorias que emita la Dirección;
- IV. Asesorar y atender a los usuarios de las convocatorias y programas de la Dirección;
- V. Apoyar en la elaboración de material para difusión de los programas y convocatorias;
- VI. Dar seguimiento a los proyectos de investigación desde la firma de convenios de asignación de recursos; y
- VII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Artículo 27. La persona titular de la Dirección de Fomento a la Tecnología e Innovación tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Desarrollar y planear programas de fomento, asesoramiento e impulso al desarrollo tecnológico e innovación en Tamaulipas con la finalidad de generar tecnología propia, adaptar o mejorar tecnología disponible y propiciar el desarrollo de empresas de base tecnológica, vinculación de la academia y los sectores productivos, impulsando la cultura de la protección y capitalización de la propiedad intelectual;
- II. Elaborar el programa operativo anual de trabajo, así como la solicitud de aprobación, modificación y ampliación de programas o proyectos para su presentación y autorización al Consejo Directivo, así como la supervisión y cumplimiento de los mismos;
- III. Planear y coordinar acciones que generen el impulso a la cultura de la protección de la propiedad intelectual en apoyo a los sectores productivos prioritarios del estado e inventores residentes en Tamaulipas;
- IV. Realizar actividades para la promoción de los programas y fondos de apoyo para el desarrollo tecnológico e innovación;
- V. Elaborar el material de apoyo informativo de la página de internet;
- VI. Dirigir y supervisar el desempeño del departamento de Propiedad Intelectual y Transferencia Tecnológica;
- VII. Promover, organizar y coordinar el Certamen Estatal de Creatividad e Innovación Tecnológica-ExpoCiencias Tamaulipas;
- VIII. Dar seguimiento a los talentos ganadores de certámenes y eventos de ciencia y tecnología;
- IX. Identificar los proyectos protegibles derivados de certámenes, brindarles asesoría y seguimiento para lograr su registro;
- X. Coordinar que las diferentes secretarías identifiquen los proyectos de sus áreas o funciones para dar el seguimiento y lograr la transferencia de resultados;
- XI. Promover entre la población el aprecio a la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico mediante la difusión de éstos en los medios dispuestos;
- XII. Identificar y gestionar fuentes alternativas de financiamiento para impulsar la investigación científica y el desarrollo tecnológico, tanto a nivel nacional como internacional, con especial enfoque en fondos de innovación, desarrollo sustentable y tecnología de vanguardia;
- XIII. Desarrollar talleres y actividades de capacitación para difundir convocatorias de financiamiento y fomentar una mayor participación de investigadores en proyectos de ciencia y desarrollo tecnológico en el estado;
- XIV. Supervisar la correcta implementación de los proyectos apoyados económicamente, asegurando la entrega de resultados conforme a los convenios establecidos y promoviendo la transferencia de conocimiento a los sectores productivos;
- XV. Coordinar la elaboración de informes y reportes técnicos para la evaluación de proyectos de investigación, asegurando la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos asignados; y
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 28. La persona titular del Departamento Propiedad Intelectual y Transferencia Tecnológica será la encargada de Promover el registro de la propiedad intelectual y la transferencia tecnológica en la comunidad tamaulipeca, al brindar asesoría a instituciones de educación, centros de investigación, inventores independientes y empresas instaladas en Tamaulipas, además de asesorarlos para que tramiten su Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas -RENIECYT- para la generación y uso de la tecnología adaptada a las necesidades propias del estado para la contribución al desarrollo socio económico de Tamaulipas y tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Elaborar y verificar el programa anual calendarizado de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo;
- II. Coadyuvar en la elaboración de carpeta de trabajo, presentación y párrafos de la Dirección de Fomento a la Tecnología e Innovación, para las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Colaborar en la elaboración de las convocatorias que emita la Dirección;
- IV. Asesorar y atender a los usuarios de las convocatorias y programas de la Dirección;
- V. Coordinar el Certamen Estatal Creatividad e Innovación Tecnológica (CECIT) -ExpoCiencias Tamaulipas;
- VI. Operar el Centro de Asesoría Integral en Materia de Propiedad Intelectual (CAI);

- VII. Impartir conferencias, pláticas y talleres en materia de propiedad intelectual
- VIII. Identificar y dar seguimiento a los proyectos derivados del CECIT que sean susceptibles de propiedad intelectual;
- IX. Contribuir en la elaboración de material para difusión de los programas y convocatorias; y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO DEL PATRIMONIO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO

Artículo 29.- El patrimonio del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología estará constituido por:

- I. Los ingresos propios generados por los servicios que preste, aquellos establecidos por Decretos y Leyes aplicables, así como los rendimientos obtenidos de instrumentos financieros;
- II. Las aportaciones otorgadas por el Estado, la Federación, el sector productivo estatal, el sector privado, las agrupaciones del sector, organismos y agencias internacionales, conforme a los términos de los convenios correspondientes, así como los bienes propios del COTACYT y-los donativos que reciba; y
- III. Los bienes e ingresos adicionales que adquiera por cualquier título legal.

TÍTULO QUINTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO ÚNICO DE LA PERSONA COMISARIO

Artículo 30. El Órgano Interno de Control estará integrado por la persona Comisario, designado por la Contraloría Gubernamental previo acuerdo del Gobernador del Estado, quien será responsable de mantener el control interno del COTACYT.

La persona Comisario dependerá jerárquica y funcionalmente de la Contraloría Gubernamental.

Artículo 31. La persona Comisario del COTACYT de acuerdo con las legislaciones vigentes en el Estado, tendrá las atribuciones y le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Planear, organizar, implementar y coordinar el Sistema Integral de Control y Evaluación de la Gestión Pública del COTACYT, con objeto de que oportuna, permanente y sistemáticamente se contemplen los aspectos más representativos y relevantes de la forma en que las áreas correspondientes apliquen la normatividad, administren los recursos y den cumplimiento a los programas y presupuestos institucionales;
- II. Examinar, revisar y auditar el ámbito total de la operación del COTACYT, las diversas áreas, programas y recursos que lo integran, verificando sistemática y permanentemente el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas; la política sectorial e Institucional por parte de las áreas responsables y de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, obra pública, adquisiciones y patrimonio;
- III. Recibir y resolver las quejas y denuncias relacionadas con la conducta o desempeño de los servidores públicos, y aquellas derivadas de acuerdos, contratos o convenios que hubiese celebrado el Organismo o las que procedan de las revisiones de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría Gubernamental y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y de política general y sectorial que emita el Organismo;
- V. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación gubernamental;
- VI. Verificar la implementación y funcionamiento adecuado de los sistemas de programación y presupuesto del Organismo;
- VII. Garantizar que el Organismo realice sus actividades conforme al programa sectorial correspondiente, así como que cumplan con lo previsto en el programa institucional;
- VIII. Promover y vigilar que el Organismo establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, productividad, financieros y de impacto social, que permitan medir y evaluar su desempeño.

- IX. Emitir opiniones fundamentadas sobre el desempeño general del COTACYT, basándose en sus autoevaluaciones. Dichas opiniones, presentadas por escrito al Órgano de Gobierno, deberán incluir:
- X. La integración y funcionamiento del COTACYT;
- XI. Su situación operativa y financiera;
- XII. La integración de programas y presupuestos;
- XIII. Cumplimiento de la normatividad y políticas generales, sectoriales e institucionales;
- XIV. El cumplimiento de los convenios de desempeño;
- XV. El análisis del contenido y suficiencia del informe señalando, en su caso, las posibles omisiones;
- XVI. Formulación de las recomendaciones procedentes; y
- XVII. Los demás que se consideren necesarios;
- XVIII. Evaluar aspectos específicos del COTACYT y hacer las recomendaciones procedentes;
- XIX. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de desincorporación del COTACYT, actuando como representante de la Contraloría Gubernamental ante las dependencias, entidades e instancias que intervengan en estos procesos. Requerir a las instancias involucradas la información necesaria para el cumplimiento de las funciones a su cargo, así como recomendar las medidas que procedan tendientes a promover la conclusión de los procesos con estricto apego a las disposiciones aplicables;
- XX. Verificar la debida integración y funcionamiento del COTACYT;
- XXI. Fiscalizar que el COTACYT cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales.
- XXII. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos del COTACYT, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas y, cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante ese Tribunal; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Estatal Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXIII. Realizar auditorías para revisar el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos estatales.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. La persona titular de la Dirección General deberá implementar las acciones necesarias para la difusión del presente Estatuto Orgánico, haciéndolo del conocimiento del personal del Organismo.

ARTÍCULO TERCERO. Se deroga el Estatuto Orgánico del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 30, de fecha 7 de marzo de 2013.

ARTICULO CUARTO. Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO QUINTO. Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor del presente Estatuto serán continuados y resueltos por las Unidades Administrativas que, conforme a este documento, resulten competentes.

ARTÍCULO SEXTO. El presente Estatuto Orgánico deberá inscribirse en el Registro Estatal de Organismos Descentralizados para los efectos legales correspondientes.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los 25 días del mes de febrero 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.

R. AYUNTAMIENTO NUEVO LAREDO, TAM.

Conforme a las instrucciones de la C. Presidenta Municipal y de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades y los Municipios en su Artículo 1, párrafo II y III; en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas en los artículos 151, y 169 Bis segundo párrafo que establece (...) “*Los municipios y sus entes públicos se sujetarán a las disposiciones establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas*”.

En base a lo anterior, con fecha 29 de noviembre del año 2024 en la Sexta Sesión Ordinaria el Honorable Cabildo Municipal aprobó el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 2025, por un importe de **\$ 4,555 millones 347 mil 201 pesos**, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, Tomo CXLIX, Edición Vespertina Extraordinaria Número 47 del lunes 30 de diciembre de 2024.

Así mismo, cabe hacer mención que fue aprobada por Honorable Cabildo la **Primera Modificación** al Presupuesto de Egresos 2025, donde este se incrementó a **\$ 5,044 Millones 960 Mil 089 pesos**, dicha modificación fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, número 17 del jueves 06 de febrero de 2025, misma que se reflejo en la Ley de Ingresos aprobada para el ejercicio 2025, el 7 de noviembre del año 2024 en la Cuarta Sesión Ordinaria por el Honorable Cabildo Municipal, por un importe de **\$ 4,555 millones 347 mil 201 pesos** y quedando de igual forma en **\$ 5,044 Millones, 960 Mil 089 Pesos**.

Ahora bien, considerando el resultado de las acciones y acuerdos celebrados por la Presidenta Municipal, así como a la Información obtenida de las Dependencia del Gobierno Federal, del Gobierno del Estado de Tamaulipas y de esta Secretaría de Tesorería y Finanzas, me permito informarle, que la evolución de la Ley de Ingresos ha reflejado al 28 de febrero del presente año, Movimientos por un importe de **\$ 373 millones 067 mil 569 pesos**, con estos la Ley de Ingresos asciende a **\$ 5,418 millones 027 mil 658 pesos**, la cual se integra de la siguiente manera:

Cifras en pesos

INGRESOS 2025		INGRESOS MODIFICADO 23-01 2025	AMPLIACION/ DISMINUCION 28-02-2025	INGRESOS MODIFICADO
DESCRIPCIÓN	ORIGINAL			
TOTAL	4,555,347,201	5,044,960,089	373,067,569	5,418,027,658
IMPUESTOS	299,459,380	299,459,380	-	299,459,380
QUOTAS Y APORTACIONES	-	-	-	-
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	-	-	-	-
DERECHOS	68,458,298	68,458,298	-	68,458,298
PRODUCTOS	39,883,489	39,883,489	-	39,883,489
APROVECHAMIENTOS	52,841,647	52,841,647	3,667,029	56,508,676
OTROS INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	-	-	-	-
PARTICIPACIONES, APORTACIONES Y CONVENIOS	3,974,704,387	3,974,704,387	148,849,626	4,123,554,013
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-	-	-	-
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO	120,000,000	120,000,000	-	120,000,000
PARTIDA EXTRAORDINARIA	-	489,612,888	220,550,914	710,163,802

Como se puede apreciar en los rubros de los Ingresos Municipales correspondientes a los Impuestos, Las Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones y Mejoras, Derechos, así como productos, no presentaron movimiento alguno.

En el Rubro de Aprovechamientos se registró un **INCREMENTO de \$3 millones 667 mil 029 pesos**, correspondiente a la cuarta ministración del Fideicomiso puente III del ejercicio 2024.

El rubro de otros ingresos por venta de bienes y servicio no presenta ningún cambio en su estructura.

El Rubro de Las Participaciones, Aportaciones y Convenios se registraron modificaciones por **\$ 148 millones 849 mil 626 pesos**, los cuales se desagregan a continuación:

- Las Participaciones Federales Directas 0.16% reflejan un **INCREMENTO de \$ 104 millones 468 mil 411 pesos**.
- Las Participaciones Federales a través del Gobierno del Estado RAMO 28, refleja un **INCREMENTO de \$ 7 millones 581 mil 102 pesos**.

- El Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), refleja un INCREMENTO de **\$ 19 millones 138 mil 572 pesos**, este incremento está relacionado con lo publicado en el Periódico Oficial en el Tomo CL, Extraordinario Número 08, del día viernes 31 de enero de 2025, referente a la Distribución y Calendarización del citado Fondo.
- El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMUN), refleja una DISMINUCION de **\$ 5 millones 50 mil 740 pesos**, esta disminución está relacionada con lo publicado en el Periódico Oficial en el Tomo CL, Extraordinario Número 15, del día viernes 28 de febrero de 2025, referente a la Distribución y Calendarización del citado Fondo.
- El Fondo de Coordinación Fiscal de Caminos Y puentes Federales (CAPUFE) refleja un INCREMENTO de **\$ 5 Millones, 106 Mil ,945 Pesos**, correspondiente a la ministración del Ejercicio 2024.
- El Fondo de Coordinación Fiscal de Caminos Y puentes Federales (CAPUFE) refleja un INCREMENTO de **\$ 221 Mil ,910 Pesos** , relacionados con la proyección de ingresos para el Ejercicio 2025, de la Subsecretaria de Inversión, Entidades y Fideicomisos de la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- El Convenio de Regularización de vehículos usados de Procedencia Extranjera (REPUVE), refleja un INCREMENTO de **\$ 17 millones 287 mil 695 pesos**, correspondientes a la ministración del ejercicio 2024.
- El Convenio del Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos, refleja un Incremento de **\$ 88 Mil 368 Pesos**, correspondientes a la ministración del Ejercicio 2024.

En los rubros de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas, Financiamiento Interno, no presentan movimiento alguno.

El Rubro de Partida Extraordinaria, refleja un INCREMENTO de **\$ 220 Millones, 550 Mil 914 Pesos**, correspondientes a los Remanentes y Excedente de los Ingresos de Libre Disposición del Ejercicio 2024.

En Base a lo anterior expuesto, para lograr el equilibrio entre la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, la Secretaria de Tesorería y Finanzas, elaboró el análisis correspondiente a las diversas líneas de acción en materia de administración pública, con el propósito de dar cumplimiento a los diversos programas y proyectos que realizan las diversas Unidades Administrativas durante el Ejercicio fiscal 2025.

Bajo este contexto, se ha llevado a cabo la integración de la presente Propuesta para la **Segunda modificación** del Presupuesto de Egresos que refleja un INCREMENTO de **\$ 373 millones 067 mil 569 pesos** para quedar con un presupuesto modificado de **\$ 5 mil 418 millones 027 mil 658 pesos**.

En ese sentido y de acuerdo con el artículo 16 del citado documento; el cual presenta la Clasificación por Objeto del Gasto, me permito informarle la propuesta conforme a la evolución que los recursos presupuestarios del ejercicio 2025 presentan al 28 de febrero 2025 y que se integran de la siguiente manera:

Cifras en pesos

CAPITULO	ORIGINAL	PRIMERA MODIFICACION	AMPLIACION/ DISMINUCION	PRESUPUESTO MODIFICADO
SERVICIOS PERSONALES	936,247,610	-	-	936,247,610
BIENES Y SUMINISTROS	304,974,274	-	10,316,710	315,290,984
SERVICIOS GENERALES	864,453,013	-	20,852,129	885,305,142
TRANSFERENCIAS,ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	666,769,097	-	70,853,905	737,623,002
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	92,780,000	-	99,124,075	191,904,075
INVERSIÓN PÚBLICA	1,361,000,000	489,612,888	172,474,222	2,023,087,111
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	149,086,181	-	45,553,472	103,532,709
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-	-	-	-
DEUDA PÚBLICA	180,037,026	-	45,000,000	225,037,026
TOTALES	4,555,347,201	489,612,888	373,067,569	5,418,027,658

En este sentido las erogaciones en el capítulo 1000, relativo a los Servicios Personales donde se encuentran los salarios del Honorable Cabildo, sueldos base al personal permanente, sueldos base al personal eventual, primas por años de servicio efectivos prestados, primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año, compensaciones, aportaciones de seguridad social, aportación seguros, indemnizaciones, prestaciones contractuales y otras prestaciones sociales y económicas; reflejan en su estructura transferencias entre partidas que **NO representan un INCREMENTO** en el importe del presupuesto asignado al capítulo, respetando lo señalado en el Artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera.,

Cifras en pesos

COG	CLASIFICACION OBJETO DEL GASTO (PARTIDA)	ORIGINAL	PRIMERA MODIFICACION	AMPLIACION/ DISMINUCION	PRESUPUESTO MODIFICADO
1000	SERVICIOS PERSONALES	936,247,610.20	-	-	936,247,610.20
1110	DIETAS	45,652,947.29	-	-	45,652,947.29
1130	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	477,224,416.97	-	-	477,224,416.97
1240	RETRIBUCIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRO	725,000.00	-	-	725,000.00
1310	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	150,000.00	-	-	150,000.00
1320	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	57,052,160.45	-	-	57,052,160.45
1330	HORAS EXTRAORDINARIAS	1,310,116.75	-	-	1,310,116.75
1340	COMPENSACIONES	46,305,481.16	-	-	46,305,481.16
1410	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	25,000,000.00	-	-	25,000,000.00
1440	APORTACIONES PARA SEGUROS	1,000,000.00	-	-	1,000,000.00
1520	INDEMNIZACIONES	2,300,000.00	-	-	2,300,000.00
1540	PRESTACIONES CONTRACTUALES	4,658,000.22	-	-	4,658,000.22
1590	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	550,000.00	-	-	550,000.00

Las erogaciones en el capítulo 2000, relativo a Materiales y Suministros tales como papelería material de impresión, material de limpieza, productos alimenticios de animales, productos químicos farmacéuticos y de laboratorio, materiales de construcción combustible y lubricantes, material eléctrico, medicinas y productos farmacéuticos, prendas de seguridad y protección personal, artículos deportivos, refacciones y accesorios, entre otros conceptos; reflejan en su estructura un INCREMENTO de \$ 10 Millones 316 Mil 710 Pesos al presupuesto asignado al capítulo.

Cifras en pesos

COG	CLASIFICACION OBJETO DEL GASTO (PARTIDA)	ORIGINAL	PRIMERA MODIFICACION	AMPLIACION/ DISMINUCION	PRESUPUESTO MODIFICADO
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	304,974,274.00	-	10,316,709.50	315,290,983.50
2110	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	20,000,000.00	-	-	20,000,000.00
2120	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	12,000,000.00	-	-	12,000,000.00
2130	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	3,000,000.00	-	-	3,000,000.00
2140	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	15,000,000.00	-	3,126,284.39	18,126,284.39
2150	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	7,400,000.00	-	2,226,450.61	9,626,450.61
2160	MATERIAL DE LIMPIEZA	19,000,000.00	-	-	19,000,000.00
2170	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	140,000.00	-	-	140,000.00
2210	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	15,000,000.00	-	-	15,000,000.00
2220	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	19,000,000.00	-	-	19,000,000.00
2230	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	700,000.00	-	-	700,000.00
2310	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO I	10,000,000.00	-	-	10,000,000.00
2330	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	6,000,000.00	-	-	6,000,000.00
2410	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	900,000.00	-	-	900,000.00
2420	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	4,700,000.00	-	-	4,700,000.00
2430	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	300,000.00	-	-	300,000.00
2440	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	2,200,000.00	-	-	2,200,000.00
2450	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	100,000.00	-	500,000.00	600,000.00
2460	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	29,150,000.00	-	1,000,000.00	30,150,000.00
2470	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	15,000,000.00	-	-	15,000,000.00
2480	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	1,500,000.00	-	-	1,500,000.00
2490	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	31,157,274.00	-	1,000,000.00	32,157,274.00
2510	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	700,000.00	-	-	700,000.00
2520	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	50,000.00	-	-	50,000.00
2530	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	12,392,000.00	-	2,463,974.50	14,855,974.50
2540	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	1,000,000.00	-	-	1,000,000.00
2550	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	5,000.00	-	-	5,000.00
2560	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	1,200,000.00	-	-	1,200,000.00
2590	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	7,000,000.00	-	-	7,000,000.00
2610	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	49,000,000.00	-	-	49,000,000.00
2710	VESTUARIO Y UNIFORMES	1,000,000.00	-	-	1,000,000.00
2720	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	3,000,000.00	-	-	3,000,000.00
2730	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	1,000,000.00	-	-	1,000,000.00
2740	PRODUCTOS TEXTILES	200,000.00	-	-	200,000.00
2910	HERRAMIENTAS MENORES	2,800,000.00	-	-	2,800,000.00
2920	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	500,000.00	-	-	500,000.00
2930	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTR/	20,000.00	-	-	20,000.00
2940	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA	800,000.00	-	-	800,000.00
2950	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y I	100,000.00	-	-	100,000.00
2960	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	8,360,000.00	-	-	8,360,000.00
2980	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	3,000,000.00	-	-	3,000,000.00
2990	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	600,000.00	-	-	600,000.00

Las erogaciones en el capítulo 3000, relativo a Servicios Generales tales como el consumo de energía eléctrica (alumbrado Público, Edificios y, Parques y Plazas), servicio telefónico, acceso al internet, arrendamiento de edificios, arrendamiento de maquinaria y otros equipos, arrendamiento de transporte, arrendamiento de activos intangibles, servicios profesionales científicos y técnicos integrales, conservación y mantenimiento de inmuebles, reparación y mantenimiento de equipo de Transporte, difusión cívica y cultural, prensa y publicidad, servicios de limpieza y manejo de desechos, impuestos y derechos, impuestos sobre nóminas, entre otros conceptos; reflejan en su estructura un INCREMENTO de \$ 20 Millones 852 Mil 129 Pesos al presupuesto asignado al capítulo.

Cifras en pesos

COG	CLASIFICACION OBJETO DEL GASTO (PARTIDA)	ORIGINAL	PRIMERA MODIFICACION	AMPLIACION/ DISMINUCION	PRESUPUESTO MODIFICADO
3000	SERVICIOS GENERALES	864,453,013.00	-	20,852,128.76	885,305,141.76
3110	ENERGÍA ELÉCTRICA	120,000,000.00	-	-	120,000,000.00
3120	GAS	60,000.00	-	-	60,000.00
3130	AGUA	10,500,000.00	-	-	10,500,000.00
3140	TELEFONÍA TRADICIONAL	6,400,000.00	-	-	6,400,000.00
3160	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	180,000.00	-	-	180,000.00
3170	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓI	24,000,000.00	-	3,000,000.00	27,000,000.00
3180	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	650,000.00	-	-	650,000.00
3190	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	7,000,000.00	-	2,049,170.45	9,049,170.45
3210	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	1,700,000.00	-	-	1,700,000.00
3220	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	2,470,000.00	-	500,000.00	2,970,000.00
3230	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y I	5,000,000.00	-	-	5,000,000.00
3250	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	450,000.00	-	-	450,000.00
3260	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	72,920,996.00	-	10,319,755.47	83,240,751.47
3270	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	39,000,000.00	-	-	39,000,000.00
3290	OTROS ARRENDAMIENTOS	26,000,000.00	-	-	26,000,000.00
3310	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	15,000,000.00	-	-	15,000,000.00
3320	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADA:	7,500,000.00	-	-	7,500,000.00
3330	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOL	4,300,000.00	-	-	4,300,000.00
3340	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	1,500,000.00	-	-	1,500,000.00
3360	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓI	6,000,000.00	-	-	6,000,000.00
3370	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	3,000,000.00	-	4,983,202.84	7,983,202.84
3390	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	64,551,460.00	-	-	64,551,460.00
3410	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	2,000,000.00	-	-	2,000,000.00
3440	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	4,200,000.00	-	-	4,200,000.00
3450	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	4,100,000.00	-	-	4,100,000.00
3470	FLETES Y MANIOBRAS	100,000.00	-	-	100,000.00
3510	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	8,000,000.00	-	-	8,000,000.00
3520	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMIN	150,000.00	-	-	150,000.00
3530	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOL	100,000.00	-	-	100,000.00
3540	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDIC	60,000.00	-	-	60,000.00
3550	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	11,200,000.00	-	-	11,200,000.00
3570	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y	2,200,000.00	-	-	2,200,000.00
3580	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	150,000,000.00	-	-	150,000,000.00
3590	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	1,500,000.00	-	-	1,500,000.00
3610	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGR	149,260,557.00	-	-	149,260,557.00
3690	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	10,000,000.00	-	-	10,000,000.00
3710	PASAJES AÉREOS	300,000.00	-	-	300,000.00
3720	PASAJES TERRESTRES	350,000.00	-	-	350,000.00
3750	VIÁTICOS EN EL PAÍS	650,000.00	-	-	650,000.00
3760	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	100,000.00	-	-	100,000.00
3820	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	62,000,000.00	-	-	62,000,000.00
3920	IMPUESTOS Y DERECHOS	3,000,000.00	-	-	3,000,000.00
3980	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABOR/	35,000,000.00	-	-	35,000,000.00
3990	OTROS SERVICIOS GENERALES	2,000,000.00	-	-	2,000,000.00

Las erogaciones en el capítulo 4000, relativo a Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas tales como, ayudas sociales a personas, becas, jubilados y pensionados entre otros conceptos; reflejan en su estructura una INCREMENTO de \$ 70 Millones 853 Mil 905 Pesos al presupuesto asignado al capítulo.

Cifras en pesos

COG	CLASIFICACION OBJETO DEL GASTO (PARTIDA)	ORIGINAL	PRIMERA MODIFICACION	AMPLIACION/ DISMINUCION	PRESUPUESTO MODIFICADO
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	666,769,097.00	-	70,853,905.40	737,623,002.40
4150	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMP	174,530,242.00	-	54,853,905.40	229,384,147.40
4410	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	197,490,000.00	-	5,000,000.00	202,490,000.00
4420	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	79,000,000.00	-	-	79,000,000.00
4430	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	113,000,000.00	-	-	113,000,000.00
4450	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	20,000,000.00	-	5,000,000.00	25,000,000.00
4510	PENSIONES	40,080,509.00	-	-	40,080,509.00
4520	JUBILACIONES	42,668,346.00	-	6,000,000.00	48,668,346.00

Las erogaciones en el capítulo 5000, relativo a Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles tales como muebles de oficina, equipo de cómputo, equipo médico, licencias informáticas, maquinaria y equipo de construcciones, automóviles y camiones, entre otros conceptos; reflejan en su estructura UN incremento de **\$ 99 Millones 124 Mil 075 Pesos** al presupuesto asignado al capítulo. Destacando en este capítulo, la inversión que se tiene programada para dar cumplimiento al Exhorto del Secretariado de Seguridad Pública, destinando el 20% del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN).

Cifras en pesos

COG	CLASIFICACION OBJETO DEL GASTO (PARTIDA)	ORIGINAL	PRIMERA MODIFICACION	AMPLIACION/ DISMINUCION	PRESUPUESTO MODIFICADO
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		92,780,000.00	-	99,124,074.58	191,904,074.58
5110 MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA		2,500,000.00	-	81,878,872.00	84,378,872.00
5120 MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA		100,000.00	-	-	100,000.00
5150 EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		9,400,000.00	-	3,000,000.00	12,400,000.00
5190 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN		100,000.00	-	-	100,000.00
5210 EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES		100,000.00	-	-	100,000.00
5220 APARATOS DEPORTIVOS		300,000.00	-	-	300,000.00
5230 CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO		150,000.00	-	-	150,000.00
5290 OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		100,000.00	-	-	100,000.00
5310 EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO		1,000,000.00	-	2,198,942.50	3,198,942.50
5320 INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		30,000.00	-	-	30,000.00
5410 AUTOMOVILES Y CAMIONES		50,000,000.00	-	-	50,000,000.00
5640 SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL		1,000,000.00	-	5,073,688.95	6,073,688.95
5650 EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN		1,500,000.00	-	-	1,500,000.00
5670 HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA		4,000,000.00	-	6,972,571.13	10,972,571.13
5690 OTROS EQUIPOS		6,500,000.00	-	-	6,500,000.00
5810 TERRENOS		15,000,000.00	-	-	15,000,000.00
5970 LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES		1,000,000.00	-	-	1,000,000.00

Las erogaciones en el capítulo 6000, relativo a Inversión Pública tales como edificación no habitacional, división de terrenos y construcción de obras de urbanización, construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones entre otros conceptos; reflejan en su estructura un INCREMENTO de **\$ 172 Millones 474 Mil 222 Pesos** al presupuesto asignado al capítulo.

Cifras en pesos

COG	CLASIFICACION OBJETO DEL GASTO (PARTIDA)	ORIGINAL	PRIMERA MODIFICACION	AMPLIACION/ DISMINUCION	PRESUPUESTO MODIFICADO
6000 INVERSIÓN PÚBLICA		1,361,000,000.00	489,612,888.38	172,474,222.41	2,023,087,110.79
6140 DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN		1,361,000,000.00	489,612,888.38	172,474,222.41	2,023,087,110.79

Las erogaciones en el capítulo 7000, relativo a Inversiones Financieras y Otras Provisiones tales como contingencias por fenómenos naturales entre otros conceptos; reflejan en su estructura una DISMINUCION de **\$ 45 Millones 553 Mil 472 Pesos** al presupuesto asignado al capítulo.

Cifras en pesos

COG	CLASIFICACION OBJETO DEL GASTO (PARTIDA)	ORIGINAL	PRIMERA MODIFICACION	AMPLIACION/ DISMINUCION	PRESUPUESTO MODIFICADO
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES		149,086,181.00	-	- 45,553,472.00	103,532,709.00
7910 CONTINGENCIAS POR FENÓMENOS NATURALES		20,000,000.00	-	-	20,000,000.00
7990 OTRAS EROGACIONES ESPECIALES		129,086,181.00	-	- 45,553,472.00	83,532,709.00

Las erogaciones en el capítulo 9000, relativo a la Deuda Pública; reflejan en su estructura una INCREMENTO de **\$ 45 Millones de Pesos** al presupuesto asignado al capítulo.

Cifras en pesos

COG	CLASIFICACION OBJETO DEL GASTO (PARTIDA)	ORIGINAL	PRIMERA MODIFICACION	AMPLIACION/ DISMINUCION	PRESUPUESTO MODIFICADO
9000 DEUDA PUBLICA		180,037,025.80	-	45,000,000.00	225,037,025.80
9110 AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO		108,759,535.18	-	45,000,000.00	153,759,535.18
9210 INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO		39,987,747.42	-	-	39,987,747.42
9410 GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA		75,128.53	-	-	75,128.53
9910 ADEFAS		31,214,614.67	-	-	31,214,614.67

Adicionalmente y de acuerdo con el artículo 9 del Presupuesto de Egresos del ejercicio 2025 el cual presenta la aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones que conforman el ramo 33, a continuación, se desglosa la evolución de estos recursos presupuestarios:

En el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, reflejan en su estructura una DISMINUCION de **\$ 5 millones 050 mil 740 pesos** y se integra de la siguiente manera:

Cifras en pesos

CAPITULO	DESCRIPCION CAPITULO	FISMUN 2025		
		FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL		
		ORIGINAL	AMPLIACION / DISMINUCION	MODIFICADO
3000	SERVICIOS GENERALES	-		-
4000	TRANSFERENCIAS,ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	-		-
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-		-
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	95,245,193.00	5,050,740.00	90,194,453.00
9000	DEUDA PÚBLICA	-		-

Esta disminución está relacionada con lo publicado en el periódico oficial en el Tomo CL, Extraordinario Número 15, del día 28 de febrero de 2025, referente a la Distribución y Calendarización del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito federal Ejercicio 2025(FISM).

En el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal, reflejan en su estructura un INCREMENTO de **\$ 19 millones 138 mil 572 pesos** y se integra de la siguiente manera:

Cifras en pesos

CAPITULO	DESCRIPCION CAPITULO	FORTAMUN 2025		
		FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES DEL D.F.		
		ORIGINAL	AMPLIACION / DISMINUCION	MODIFICADO
3000	SERVICIOS GENERALES	163,000,000.00	- 62,740,300.32	100,259,699.68
4000	TRANSFERENCIAS,ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	132,000,000.00	-	132,000,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-	81,878,872.00	81,878,872.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	78,001,285.00	-	78,001,285.00
9000	DEUDA PÚBLICA	17,254,503.32	-	17,254,503.32
TOTALES		390,255,788.32	19,138,571.68	409,394,360.00

Esta disminución está relacionada con lo publicado en el periódico oficial en el Tomo CL, Extraordinario Número 08, del día 31 de enero de 2025, referente a la Distribución y Calendarización del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), Ejercicio 2025(FORTAMUN).

Por lo anterior expuesto y en conocimiento de la importancia que representa la buena conducción de las finanzas municipales, le solicito atentamente determine la oportunidad de someter dicho documento a la consideración del Honorable Cabildo Municipal.

ATENTAMENTE.- PRESIDENTA MUNICIPAL.- LIC. CARMEN LILIA CANTUROSAS VILLARREAL.- Rúbrica.- SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. JUAN ÁNGEL MARTÍNEZ SALAZAR.- Rúbrica.

R. AYUNTAMIENTO RÍO BRAVO, TAM.**CONVOCATORIA PARA REGISTRO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA (D.R.O.), CORRESPONSABLE DE OBRA Y PERITO TOPOGRÁFICO.**

El R. Ayuntamiento de Río Bravo, Tamaulipas a través de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, de acuerdo con lo dispuesto por los Artículos 31, 32, 36 y 37 del Reglamento de Construcciones para el Estado de Tamaulipas, Convoca a los siguientes profesionistas: Arquitecto, Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor militar, Ingeniero Municipal o profesión similar, a obtener o renovar su Registro correspondiente. El interesado deberá presentarse en la Dirección de Auditoría de Obra Pública de Contraloría Municipal o partir de su notificación con copias fotostáticas de documentos para su revisión.

Por lo anterior se les recuerda que su registro tendrá una vigencia de un año para ejercer sus funciones, venciendo invariablemente el día 30 de Diciembre del 2025, sin excepción alguna, debiendo el interesado refrendarlo anualmente.

REQUISITOS**PARA INSCRIPCIÓN COMO DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA:**

Art. 32 Fracción-I. Cédula Profesional de alguna de las siguientes profesiones: Arquitecto, Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor Militar, Ingeniero Municipal o Profesión Similar.

Art. 32 Fracción-II. Acreditar obligatoriamente ante la Dirección, que conoce la Ley, el plan o programa Municipal de Desarrollo Urbano, el Reglamento de Construcciones para el Estado de Tamaulipas y sus Normas Técnicas Complementarias.

Art. 32 Fracción-III. Acreditar como mínimo cinco años de ejercicio profesional en la construcción de Obras a los que se refiere el Reglamento de Construcciones para el Estado de Tamaulipas.

Art. 32 Fracción-IV. Acreditar que es miembro de un Colegio que agrupe a los profesionales de su especialidad y el cual sesione regularmente, como mínimo tres veces por año, siempre y cuando exista un órgano colegiado en el municipio de que se trate.

Art. 32 Fracción-V. Acreditar dos años de residencia en el Estado de Tamaulipas: recibo de recibo de luz, agua o teléfono y credencial de elector.

- Pago de derechos de inscripción de acuerdo a lo señalado en la ley de Ingresos vigente del municipio de Río Bravo, Tamaulipas.
- 2 fotografías tamaño infantil o color.
- Carta del respectivo Colegio de Profesiones vigente.
- Constancia de curso como D.R.O. expedido por el Colegio en el que se agrupe para el Ejercicio Fiscal correspondiente (firmado por el Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente).

PARA INSCRIPCIÓN COMO CORRESPONSABLE DE OBRA:

- Pago de derechos de inscripción de acuerdo a lo señalado en la ley de ingresos del Municipio de Río Bravo, Tamaulipas.
- 2 fotografías tamaño infantil a color.

Art. 32 Fracción-I. Cédula profesional de alguna de las siguientes profesiones:

- Para corresponsable en Seguridad Estructural: Diseño Urbano Arquitectónico, Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor Militar, Ingeniero Municipal o Profesión Similar.
- Para corresponsable en Instalaciones, además de las ya señaladas en el párrafo anterior: Ingeniero Mecánico, Ingeniero Mecánico Electricista, Ing. Electrónico u otras profesiones afines.
- Para Corresponsable en Manifestaciones de Impacto Ambiental: Ing. Ambientalista.
- Para corresponsable topográfico: Ing. Civil Arquitecto, o cualquier profesión similar.

Art. 32 Fracción-III. Currículum Vitae; Acreditar mínimo 5 años en el ejercicio profesional en la construcción de obra a las que se refiere el Reglamento de Construcciones para el Estado de Tamaulipas.

Art. 32 Fracción-IV. Acreditar que es miembro de un Colegio que agrupa a los profesionales de su especialidad y el cuál sesione regularmente, como mínimo tres veces por año, siempre y cuando exista un órgano colegiado en el municipio de que se trate.

Art. 32 Fracción-V. Acreditar 2 años de residencia en el Estado de Tamaulipas; Recibo de Consumo de luz, agua o teléfono y credencial de elector.

- Para corresponsable Topográfico; Facturas de su equipo topográfico, Estación total y GPS (doble banda o frecuencia), y Currículum de trabajos realizados en los últimos tres años.

PARA REFRENDO DE CUALQUIER REGISTRO:

- Pago de Derechos de inscripción de acuerdo a lo señalado en la ley de ingresos del Municipio de Río Bravo, Tamaulipas.
- 2 Fotografías tamaño infantil a color.
- Reporte fotográfico de las obras realizadas en el ejercicio fiscal inmediato anterior con su respectivo libro de bitácora.
- En el caso de no haber realizado obras en el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentar un escrito "Bajo protesta de decir la verdad" que NO ejecuto obra alguna.

ATENTAMENTE.- SRIO. DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANOY MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE RÍO BRAVO, TAMAULIPAS.- ING. MARIO ALBERTO SÁENZ PEÑA.- Rúbrica.
