



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., martes 16 de diciembre de 2025.

Número 150

SUMARIO

GOBIERNO FEDERAL

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

DECRETO por el que se expide la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2026. (ANEXO)

SECRETARÍA DE LA MARINA

AVISO mediante el cual se da a conocer la liga electrónica para consulta de las Reglas de Operación del Puerto de Matamoros, Tamaulipas, de la Administración Portuaria Integral de Tamaulipas, S.A. de C.V..... 2

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

AUDITORÍA SUPERIOR

ACUERDO mediante el cual se expide el Calendario de Días Inhábiles de la Auditoría Superior del Estado, para el año 2026..... 3

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS

ACUERDO mediante el cual se reforma el diverso por el cual se emite el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2025 de los Fondos y Programas de Gasto Federalizado y de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 85, de fecha 16 de julio de 2025..... 4

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LINEAMIENTOS para la Desincorporación de Bienes Muebles Propiedad del Gobierno del Estado de Tamaulipas..... 6

SECRETARÍA DE RECURSOS HIDRÁULICOS PARA EL DESARROLLO SOCIAL

ACTUALIZACIÓN del Semáforo del Cuidado del Agua aplicable en el Estado de Tamaulipas..... 15

R. AYUNTAMIENTO REYNOSA, TAM.

DIRECCIÓN DE INGRESOS

EDICTO del Expediente Administrativo No. 310101033003 con motivo de las gestiones de cobro del Impuesto Sobre la Propiedad Urbana, Suburbana y Rústica (predial) por la cantidad histórica de \$408,848.00, correspondiente a los ejercicios fiscales 2017 al 2025, respecto del predio identificado con la clave catastral número 310101033003, registrado a nombre del C. TREVIÑO PEREZ MARTÍN. (1ª. Publicación)..... 16

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

GOBIERNO FEDERAL

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE LA MARINA

AVISO mediante el cual se da a conocer la liga electrónica para consulta de las Reglas de Operación del Puerto de Matamoros, Tamaulipas, de la Administración Portuaria Integral de Tamaulipas, S.A. de C.V.

Al margen un logotipo, que dice: Puerto de Matamoros.- Administración Portuaria Integral de Tamaulipas.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA LIGA ELECTRÓNICA PARA CONSULTA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PUERTO DE MATAMOROS, TAMAULIPAS, DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TAMAULIPAS, S.A. DE C.V.

El Director General de la Administración Portuaria Integral de Tamaulipas, S.A. de C.V., con fundamento en el artículo 40, fracción VII, de la Ley de Puertos y en sus artículos 84 y 85 de su Reglamento, así como en la autorización emitida por la Dirección General de Puertos de la Secretaría de Marina (Oficio núm. 4250/2025 de 30 de julio de 2025), informa lo siguiente:

1. **Autorización de las Reglas de Operación.** La Dirección General de Puertos comunicó que las **Reglas de Operación del Puerto de Matamoros** fueron sometidas y aprobadas por el Comité de Operación del puerto, de conformidad con los artículos 84 y 85 del Reglamento de la Ley de Puertos. Dichas reglas quedaron debidamente autorizadas.
2. **Publicación obligatoria.** En el oficio de autorización se indica que las Reglas de Operación del Puerto de Matamoros "deben publicarse en el Diario Oficial de la Federación" para asegurar su adecuada divulgación.
3. **Liga electrónica para consulta.** De acuerdo con la práctica del DOF, el aviso debe dar a conocer las ligas donde los interesados podrán consultar las Reglas de Operación.

Por lo anterior, se hace del conocimiento de las autoridades, servidores públicos y público en general que las **Reglas de Operación del Puerto de Matamoros** han quedado autorizadas y que podrán consultarse, a partir del día siguiente de la publicación de este aviso, en las siguientes ligas electrónicas:

www.dof.gob.mx/2025/SEMAR/Reglas_Operacion_API_Pto.Matamoros.pdf

Atentamente,

Se expide este aviso a los 30 días del mes de julio del 2025, en Matamoros Tamaulipas, México.- Administración Portuaria Integral de Tamaulipas, S.A. de C.V.- Director General, Lic. **Gustavo Guzmán Fernández**.- Rúbrica.

(R.- 570760)

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO AUDITORÍA SUPERIOR

LIC. FRANCISCO ANTONIO NORIEGA OROZCO, Auditor Superior del Estado, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 116, párrafo segundo, fracción II, párrafos sexto y séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58, fracción VI, párrafo segundo y 76, párrafos cuarto, fracción IV y tercero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 3 y 90 fracciones I, XIII y XXXVI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas; 12, fracciones XX, XXII y XXIX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, así como el Punto de Acuerdo No. 66-21 de fecha 29 de octubre de 2024, emitido por la Legislatura Sesenta y Seis Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 131, de fecha 30 de octubre de 2024, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 116, fracción II, párrafo sexto; 58 fracción VI; y 3, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas, respectivamente, establecen que el Congreso cuenta con la Auditoría Superior del Estado, como órgano técnico de fiscalización superior, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispongan las leyes.

SEGUNDO. Que el artículo 4, fracción V de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas, define a la autonomía de gestión como la facultad de la Auditoría Superior para decidir sobre su organización interna y funcionamiento, así como la administración de sus recursos humanos que utilice para la ejecución de sus atribuciones.

TERCERO. Que el artículo 65 de la citada Ley, señala que las actuaciones y diligencias que se lleven a cabo por o ante la Auditoría Superior del Estado, se practicarán en días hábiles.

CUARTO. Que en ese contexto, los días declarados como no laborables se considerarán como inhábiles y por ende, se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos y procedimientos competencia de este órgano técnico de fiscalización.

QUINTO. Que con objeto de garantizar los principios de seguridad y certeza jurídica a las entidades sujetas de fiscalización, particulares y público en general, respecto a los tramites y procedimientos substanciados por esta Auditoría Superior del Estado, se estima necesario hacer del conocimiento el calendario anual de los días inhábiles de la Auditoría Superior del Estado, para el año 2026.

SEXTO. Que el artículo 12, fracción XXII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, establece la facultad del Auditor Superior del Estado, correspondiente a emitir el calendario anual de labores y sus modificaciones y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en el portal de internet de la Auditoría, señalando los días inhábiles y periodos vacacionales del personal de la misma.

En mérito de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL CALENDARIO DE DÍAS INHABILES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, PARA EL AÑO 2026.

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Calendario de Días Inhábiles de la Auditoría Superior del Estado, para el año 2026.

1 y 2 de enero (jueves y viernes).	Segundo periodo vacacional 2025, reanudando laborales el 5 de enero de 2026.
2 de febrero (lunes).	(Primer lunes del mes) En conmemoración de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos del 5 de febrero de 1917.
16 de marzo (lunes).	(Tercer lunes del mes) En conmemoración del Natalicio de Don Benito Juárez García, 21 de marzo de 1806.
2 y 3 de abril (jueves y viernes).	Semana Santa.
1º de mayo (viernes).	Día del Trabajo.

5 de mayo (martes). 20 al 31 de julio.	En conmemoración de la Batalla de Puebla de 1862. Primer Periodo Vacacional, reanudando labores el día 03 de agosto.
16 de septiembre (miércoles).	En conmemoración del Día de la Independencia de México 1810.
2 de noviembre (lunes). 16 de noviembre (lunes).	Celebración de los Fieles Difuntos. (Tercer lunes del mes)
21 de diciembre de 2026 al 5 de enero de 2027.	En conmemoración del Aniversario de la Revolución Mexicana, el 20 de noviembre de 1910. Segundo Periodo Vacacional de 2026, reanudando labores el día 6 de enero de 2027.

Este calendario podrá ser modificado si así se considera necesario.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su expedición y se publicará en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, así como en el portal de internet de la Auditoría Superior del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. La Dirección General de Administración y Finanzas de la Auditoría Superior del Estado deberá efectuar la difusión del presente Acuerdo a las personas servidoras públicas del citado órgano técnico de fiscalización superior.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan las disposiciones normativas de igual jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 12 de diciembre de 2025.

EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.- LIC. FRANCISCO ANTONIO NORIEGA OROZCO.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE FINANZAS

CARLOS IRÁN RAMÍREZ GONZÁLEZ, Secretario de Finanzas del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que a la suscrita confieren, los artículos 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 1, 3, 14, 23 numeral I y 27 fracciones I, II, III y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y en lo dispuesto en los artículos 80 y 81 inciso A) fracción III de la Ley de Gasto Público del Estado, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. La Ley General de Contabilidad Gubernamental en su artículo 79 establece la obligatoriedad de que los entes públicos (entidades federativas) deberán publicar en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño.

SEGUNDO. La Ley de Gasto Público del Estado de Tamaulipas, en su artículo 81 inciso A) fracción III e inciso B) fracción I, atribuye a la Secretaría de Finanzas el formular un Programa Anual de Evaluación respecto de los indicadores estratégicos y de gestión que deberá contener, cuando menos, el tipo de evaluación a realizar y los responsables de llevarla a cabo, por cada programa presupuestario sujeto a evaluación.

TERCERO. Los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, publicados en el Periódico Oficial del Estado en la Edición Vespertina Número 08 del 19 de enero de 2022, en su Lineamiento Vigésimo señalan que la Secretaría establecerá un Programa Anual de Evaluación en el que se señalarán los programas a evaluar, el tipo de evaluación que se efectuará y el calendario de ejecución. Dicho programa se emitirá cada año conforme al calendario de actividades del proceso presupuestario y podrá establecer las acciones de verificación en campo sobre la pertinencia de aquellos indicadores que así lo requieran.

CUARTO. Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 39 y 40 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal 2025, los programas presupuestarios sujetos a evaluación externa serán los que se establezcan en el Programa Anual de Evaluación y sus resultados se presentarán de acuerdo con los plazos previstos en dicho Programa y de conformidad con las disposiciones aplicables. Las dependencias y entidades deberán continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores, así como ejecutar lo relacionado a las evaluaciones para 2025.

QUINTO. Que con el propósito de que la evaluación de los Programas presupuestarios operados por los Ejecutores de Gasto durante el ejercicio 2025 siga contribuyendo a impulsar una gestión orientada a resultados y a consolidar el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, se publicó en el Periódico Oficial del Estado Número 51, de fecha 16 de abril de 2025, Acuerdo mediante el cual se emite el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2025 de los Fondos y Programas de Gasto Federalizado y de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas.

SEXTO Que, con el fin de cumplir con el cronograma de trabajo y los tiempos establecidos para la entrega de los informes finales de las evaluaciones a los Programas presupuestarios del presente Programa Anual de Evaluación, se modifican las fechas, ampliando el tiempo de entrega de los mismos, lo anterior, derivado de los cambios en los procesos establecidos. En ese sentido, tengo bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA EL DIVERSO POR EL CUAL SE EMITE EL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DE LOS FONDOS Y PROGRAMAS DE GASTO FEDERALIZADO Y DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 85, DE FECHA 16 DE JULIO DE 2025.

Artículo Único. Se reforma el numeral IV del “Acuerdo mediante el cual se reforma el diverso por el cual se emite el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2025 de los Fondos y Programas de Gasto Federalizado y de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 51, de fecha 29 de abril de 2025”, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 85, de fecha 16 de julio del 2025, para quedar como sigue:

IV. CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE LAS EVALUACIONES.

11. Las dependencias y entidades responsables de los Fondos de Aportaciones Federales (FAF) del Ramo 33 y Programas de Gasto Federalizado (PGF) sujetos a evaluación, deberán atender el siguiente calendario de ejecución:

Calendario de ejecución de evaluaciones a los Fondos de Aportaciones Federales del Ramo 33 y programas de gasto federalizado que operan en el Estado de Tamaulipas						
N°	Dependencia o Entidad responsable	Fondo o Programa de Gasto Federalizado	Tipo de evaluación	Modelo de TdR	Producto entregable	Fecha de entrega
1	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP)	Estratégica de Consistencia y Resultados	SHCP	Informe Final de Evaluación	5 de diciembre de 2025
2	Secretaría de Finanzas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)	Desempeño	Secretaría de Finanzas	Informe Final de Evaluación	5 de diciembre de 2025
3	Secretaría de Bienestar Social (SEBIEN), Secretaría de Finanzas y Secretaría de Obras Públicas	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE)	Procesos	CONEVAL	Informe Final de Evaluación	5 de diciembre de 2025
4	Secretaría de Educación de Tamaulipas (SET).	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)	Procesos	CONEVAL	Informe Final de Evaluación	5 de diciembre de 2025
5	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Tamaulipas (CONALEP)	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos. (FAETA) Educación Tecnológica	Desempeño del FAETA	CONEVAL	Informe Final de Evaluación	5 de diciembre de 2025
6	Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos (ITEA)	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos. (FAETA) Educación de Adultos	Desempeño del FAETA	CONEVAL	Informe Final de Evaluación	5 de diciembre de 2025
7	Secretaría de Salud/Servicios de Salud	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)	Específica de Desempeño	CONEVAL	Informe Final de Evaluación	5 de diciembre de 2025
8	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas (DIF)	Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) Asistencia Social	Específica de Desempeño	CONEVAL	Informe Final de Evaluación	5 de diciembre de 2025
9	Instituto Tamaulipeco de Infraestructura Física Educativa (ITIFE)	Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) Infraestructura Educativa	Específica de Desempeño	CONEVAL	Informe Final de Evaluación	5 de diciembre de 2025

12. Los Ejecutores de Gasto responsables de los siguientes Programas presupuestarios estatales sujetos a evaluación externa, deberán atender la realización de los siguientes estudios, aplicando los modelos de Términos de Referencia (TdR) publicados por la Secretaría, conforme al siguiente calendario de ejecución:

Calendario de ejecución de evaluaciones a los programas presupuestarios estatales.						
N°	Programa presupuestario	Dependencia, Entidad u Organismo Autónomo responsable	Tipo de evaluación	Modelo de TdR	Producto entregable	Fecha de entrega
1	E021 Certeza en la identidad jurídica y patrimonial.	Secretaria General de Gobierno	Diseño	Enfoque diferente al ámbito social	Informe Final de Evaluación	15 de diciembre de 2025
2	P004 Planeación y conducción de las políticas públicas del poder ejecutivo.	Oficinas del Gobernador	Consistencia y Resultados	Enfoque diferente al ámbito social	Informe Final de Evaluación	15 de diciembre de 2025

Derivado del análisis integral del ejercicio fiscal, se informa que diversas evaluaciones programadas no pudieron ejecutarse durante el periodo correspondiente. Lo anterior obedeció a múltiples factores operativos y administrativos, entre los que destacan: las restricciones en la suficiencia presupuestaria del Estado; los tiempos y procedimientos inherentes a los procesos de contratación y adquisiciones; así como los ajustes derivados de cambios institucionales y reestructuraciones orgánicas que impactaron la planeación y ejecución de los proyectos de evaluación.

En virtud de lo anterior, y a fin de salvaguardar la calidad técnica, la pertinencia metodológica y la observancia de los principios del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), se determinó la cancelación de los ejercicios de evaluación inicialmente previstos.

No obstante, para el ejercicio fiscal siguiente se proyecta ampliar el número de evaluaciones a realizar, fortaleciendo la programación anticipada, el aseguramiento de recursos y la coordinación interinstitucional, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos del PbR-SED y elevar la generación de evidencia para la toma de decisiones públicas.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO. - La presente modificación entrara en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los 9 días del mes de diciembre de dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE.- SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- LIC. CARLOS IRÁN RAMÍREZ GONZALEZ.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LUISA EUGENIA MANAUTOU GALVÁN, Secretaria de Administración del Gobierno del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades conferidas dentro de lo dispuesto en los artículos 77 y 91 fracciones IX y XXIX y 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 16 numeral 1, 2, 10, 11 y 28 fracciones VIII, IX y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y 3, 8 numeral 1, 9, y 11 fracciones VIII y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tamaulipas, cuenta con las atribuciones de administrar los recursos humanos y patrimoniales de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Tamaulipas, quien conforme a las mismas puede establecer las políticas, estrategias y directrices para el cumplimiento de las atribuciones y funciones, implementadas en coordinación con las áreas correspondientes.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el 4 de mayo de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Estado edición Vespertina número 54, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. Que el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, establece que al frente de cada Dependencia habrá un titular, quien ejercerá las funciones de su competencia por acuerdo del Gobernador del Estado y para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará con los servidores públicos previstos en los reglamentos, decretos y acuerdos respectivos.

TERCERO. Que el artículo 24 numeral 1, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas establece que, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de los diversos ramos de la Administración Pública Estatal, el Gobernador del Estado, cuenta con diversas dependencias entre las que se encuentra la Secretaría de Administración.

CUARTO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 93 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 2, 10, 12, 16 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, establece que en el marco de la competencia de cada Dependencia de la Administración Pública Estatal podrán proponer en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, las disposiciones que tiendan a regular y mejorar su funcionamiento en la Administración Pública Estatal, con el objeto de favorecer el desarrollo integral del Estado.

QUINTO.- Que la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 numeral 1 y 28 fracciones VIII, IX y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, en correlación con lo establecido en los artículos 1 numeral 2, 2 inciso b), 5 numeral 1 incisos f), l) y p) y numeral 2, 13 inciso a), 14 numeral 1 incisos a) y b), 17, 18 numeral 1 inciso f), 49 inciso b), 50 numeral 1, incisos a) y b), 51, 53, 57 numeral 1 de la Ley de Bienes del Estado y Municipios de Tamaulipas, cuenta con la atribución de determinar sobre la desincorporación, enajenación, transferencia o en su caso, la destrucción de bienes muebles que se encuentran al servicio de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

SEXTO.- Que la Secretaría de Administración actúa en estricto apego a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028, mismo que se sustenta en un conjunto de disposiciones legales de carácter federal y estatal, que establecen su ámbito de competencia, alcances, responsabilidades, obligaciones y derechos; y en donde se presentan los principios y criterios mínimos para que mediante la planeación estratégica, se implementen disposiciones de carácter normativo que vengán a incrementar el marco legal y permitan la implementación de acciones de transparencia tendientes a regular la asignación, uso y destino de los bienes muebles e inmuebles, los cuales no resulten de utilidad o no produzcan un aprovechamiento encaminado al servicio público que brinda el Gobierno del Estado de Tamaulipas, de manera que dicho conjunto de disposiciones y la participación democrática y colaborativa, se coordine a los sectores público, social y privado en la definición del camino a seguir para el desarrollo de Tamaulipas.

SÉPTIMO.- Que con fundamento en el artículo 28 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, para el desarrollo de las funciones de desincorporación hasta ahora realizadas, se plantea la necesidad de establecer lineamientos que normen los procedimientos correlativos de toda clase de bienes, que describan las actividades y ámbito de responsabilidad, con el propósito de contar con la normatividad señalada en el considerando anterior, en la que se establezca los criterios a seguir que contribuyan a un ágil proceso de baja, desincorporación y destino final de bienes muebles, los cuales por su estado físico, cualidades técnicas, así mismo por el extravío, robo, pérdida total por daños materiales, son bienes no útiles para la Dependencia o Entidad.

En esa virtud, de la fundamentación y motivación expuesta, se ha tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y tienen por objeto establecer las reglas generales que deben seguirse para llevar a cabo la desincorporación de los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

La Secretaría y sus unidades administrativas competentes, los titulares, así como los servidores públicos que participen en los procesos de desincorporación de bienes muebles en las Dependencias y Entidades serán responsables del estricto cumplimiento de las disposiciones de los presentes Lineamientos. A tal efecto y sin perjuicio de lo establecido en otros ordenamientos jurídicos aplicables, los referidos titulares promoverán la adopción de las medidas conducentes para su adecuado cumplimiento.

Artículo 2. Los servidores públicos que incumplan lo dispuesto en los presentes Lineamientos, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

Artículo 3. A falta de disposición expresa en estos Lineamientos serán de aplicación supletoria, los ordenamientos siguientes;

- a) Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios;
- b) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;
- c) Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas;
- d) Ley de Bienes del Estado y Municipios de Tamaulipas;
- e) Código para el Desarrollo Sustentable del Estado de Tamaulipas; y
- f) Código Civil para el Estado de Tamaulipas.

Además de aquellas disposiciones que por razón de competencia sean aplicables, así como las supletorias de cada Ley según su observancia.

Artículo 4. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Acuerdo Administrativo:** Es el documento a través del cual la persona titular de la Secretaría de Administración autoriza la afectación, desincorporación, y demás actos administrativos que establezca la Ley de Bienes del Estado y Municipios de Tamaulipas;
- II. **Acuerdo del Órgano de Gobierno:** Es el documento emitido por la máxima autoridad de gobierno, por el cual se autoriza iniciar las gestiones para afectar el patrimonio de las Entidades del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- III. **Avalúo:** Es el resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes a una fecha determinada, presentado en un dictamen técnico derivado de un proceso de una investigación y análisis de mercado, en el que se indique el valor del bien a partir de la descripción de sus características físicas y datos del mismo como: nombre del bien, marca, serie, modelo, ubicación, uso, entre otros, el cual es emitido por un especialista en la materia;

- IV. **Anexo:** Documento complementario que se incorpora a otro principal, con el fin de ampliar, detallar o respaldar el contenido del documento principal, formando parte integral del mismo;
- V. **Baja administrativa:** Es el trámite administrativo llevado a cabo por la Dependencia o Entidad cuyo propósito es la cancelación del registro de un bien en sus inventarios, derivado de su obsolescencia, deterioro, robo, destrucción o cualquier otra circunstancia que lo justifique;
- VI. **Baja definitiva:** Es el trámite administrativo de cancelación del registro en el patrimonio del Gobierno del Estado, una vez consumada su disposición final, de conformidad con los presentes Lineamientos Generales;
- VII. **Bienes:** Los bienes muebles, útiles o no útiles, de consumo que son de dominio privado del Estado, que figuren en los inventarios de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- VIII. **Bienes inventariables:** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan las áreas que conforman el Gobierno del Estado de Tamaulipas, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario dada su naturaleza y finalidad en el servicio;
- IX. **Bienes controlables:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realizan las áreas que conforman el Gobierno del Estado de Tamaulipas, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;
- X. **Bienes útiles:** Son aquellos elementos tangibles o intangibles que, por sus características, cumple una función práctica, necesaria o beneficiosa para el desarrollo de las actividades administrativas, la prestación de servicios públicos o el cumplimiento de los fines del Estado;
- XI. **Bienes no útiles:** Los que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten funcionales o siendo funcionales, no se requieran para el servicio al cual se destinaron o sea inconveniente seguirlos utilizando;
- XII. **Bienes de Gobierno central:** Son los bienes cuyo documento con el que se acredita la propiedad se encuentra expedido a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- XIII. **Bienes de las Entidades:** Son los bienes cuyo documento con el que se acredita la propiedad se encuentra expedido a favor de la Entidad;
- XIV. **Comité:** El Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;
- XV. **Comprador:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones de bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- XVI. **Dirección General de Compras:** La Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Secretaría de Administración;
- XVII. **Dependencias:** Las enunciadas en el artículo 24 numeral 1, de la Ley Orgánica para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;
- XVIII. **Depreciación:** Distribución sistémica del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil;
- XIX. **Desincorporación:** Es el acto por el que se excluye un bien del patrimonio público;
- XX. **Destino final:** La determinación de enajenar, donar, permutar, transferir, destruir u otorgar en dación en pago los bienes no útiles;
- XXI. **Dictamen Técnico:** Es un documento de carácter interno emitido por el Taller General de Gobierno o por perito certificado, donde se establece la condición, características y valor de los bienes vehiculares, maquinarias o instrumentos, así como costos de reparación;
- XXII. **Dirección General de Patrimonio:** Es la Dirección General de Patrimonio Estatal, dependiente de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado;
- XXIII. **Donación:** Contrato por virtud del cual una persona llamada donante, transfiere en forma gratuita, una parte de sus bienes presentes a otra llamada donataria, quien la acepta;
- XXIV. **Enajenación:** Acto por el que se transmite la propiedad y el dominio de bienes muebles a título oneroso;
- XXV. **Entidades:** Las señaladas en el artículo 1 numeral 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;
- XXVI. **Expediente:** Es el conjunto ordenado y sistemático de documentos, actuaciones, informes, resoluciones y demás elementos que se generan, tramitan o incorporan relacionados por un mismo asunto, trámite durante la gestión administrativa;
- XXVII. **Gobierno del Estado:** El Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- XXVIII. **Garantía de Intención:** Es una caución económica que presentan los participantes en un proceso de enajenación, con la cual formaliza el interés genuino de participación, observando las condiciones establecidas en las bases;
- XXIX. **Órgano de Gobierno:** El órgano de gobierno de las Entidades con carácter colegiado;
- XXX. **Normatividad:** Legislación aplicable a la materia del presente lineamiento;
- XXXI. **Licitante:** Persona física o moral que participe en cualquier proceso de enajenación;

- XXXII. Lineamientos:** Lineamientos para la Desincorporación de Bienes Muebles Propiedad del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- XXXIII. Órgano Interno de Control:** Es el Órgano Interno de Control en las dependencias o su equivalente en las entidades de Administración Pública Estatal, dependiente de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- XXXIV. Postura legal mínima:** Es el importe mínimo establecido que se debe ofrecer para participar en el proceso de enajenación de un bien del Gobierno del Estado o entidad pública;
- XXXV. Precio base:** Es el valor inicial o de referencia para un bien, o el valor asignado para la venta, sirviendo como punto de partida para el precio final de venta al público o de la transacción en sí;
- XXXVI. Residuos sólidos:** Cualquier material o sustancia que es descartado o rechazado por su obsolescencia, no deseados e inservibles, tales como cartón, vidrio, madera, desechos ferrosos, maquinaria, vehículos y/o cualquier tipo de objeto que ya no es útil, derivado de su deterioro o mal estado físico;
- XXXVII. Secretaría:** La Secretaría de Administración;
- XXXVIII. Secretaría Anticorrupción:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- XXXIX. Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas;
- XL. Valor en libros:** Valor de un activo reflejado en su contabilidad. Se obtiene restando el costo de adquisición de un activo a la depreciación acumulada de este; y
- XLI. Vida útil:** Es el periodo de tiempo durante el cual se espera que un bien esté disponible para el uso ya sea conforme las normas oficiales, régimen fiscal, tecnología, y demás factores aplicables al bien;
- Artículo 5.** Tratándose de bienes muebles que hayan sido adquiridos con recursos de origen federal y existan normativas referentes a su uso y destino final, se deberá de atender lo señalado en ellas.

CAPÍTULO II DE LA DESINCORPORACIÓN

Artículo 6. Procederá la desincorporación de los bienes muebles no útiles, que formen parte del patrimonio de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, en los siguientes casos:

- I. Cuando por su estado físico, derivado de accidentes, deterioro acelerado o conclusión de su vida útil, resulten inconvenientes o inoperantes, o bien, sea incosteable su reparación;
- II. Deberán desincorporarse aquellos bienes muebles que hayan sido robados o extraviados, solo cuando se tenga la evidencia suficiente de todas las actuaciones realizadas por los Servidores Públicos de la Dependencia o Entidad para la recuperación de los bienes o el resarcimiento del daño patrimonial. Además de tener en su caso la evidencia de la denuncia ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas y de la carpeta de investigación abierta por la autoridad correspondiente de la Secretaría Anticorrupción; y
- III. Tratándose de bienes regulados por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y demás normativa aplicable, la dependencia o entidad deberá remitir a la Dirección General de Patrimonio la autorización de baja de armamento de la licencia oficial colectiva que se trate, emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional, con el fin de justificar la desincorporación.

Una vez realizada la desincorporación, la Dirección General de Patrimonio o el área administrativa de las Entidades gestionarán la baja definitiva en los sistemas patrimoniales y contables.

Artículo 7. El proceso de desincorporación será realizado por la Secretaría de Administración, a través de la Dirección General de Patrimonio, y por las Entidades mediante sus áreas administrativas, mismas que podrán establecer una coordinación con otras áreas de la administración pública para eficientar el procedimiento;

Artículo 8. Corresponde al Comité autorizar la desincorporación de los bienes muebles de que se trate.

Artículo 9. La Secretaría, a través de la Dirección General de Patrimonio y las Entidades por medio de sus áreas administrativas, podrán desincorporar los bienes propiedad de Gobierno del Estado que les sean puestos a disposición y se encuentren en estatus de bienes no útiles, así como, los que se encuentren clasificados como robados o extraviados, a excepción de aquellos que se deban conservar por interés cultural e histórico.

Artículo 10. Tratándose de la desincorporación de bienes muebles de las Dependencias y las Entidades, la Dirección General de Patrimonio y el área administrativa de las Entidades respectivamente, ejercerán las siguientes atribuciones:

- I. Determinar qué bienes muebles son susceptibles a desincorporar;
- II. Determinar la modalidad de destino final a través de la cual se desincorporan los bienes;
- III. Determinar los procedimientos para la enajenación de bienes a desincorporar;
- IV. Solicitar la autorización de desincorporación ante el Comité.

Las Entidades, previo a solicitar al Comité el acuerdo administrativo, deberán contar con la aprobación de su órgano de gobierno;

- V. Solicitar a la persona titular de la Secretaría el acuerdo administrativo de desincorporación, según corresponda;
- VI. Establecer criterios que permitan obtener las mejores condiciones para el estado en los procedimientos de desincorporación;
- VII. Gestionar los ajustes administrativos y contables en los sistemas; y
- VIII. Integrar los expedientes que resulten de los procedimientos de desincorporación efectuados.

Artículo 11. La Dirección General de Compras, coadyuvará con la Dirección General de Patrimonio en los procesos de enajenación, a fin de asegurar su adecuada coordinación.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACIÓN

Artículo 12. El procedimiento de desincorporación se substanciará en las Dependencias por la Dirección General de Patrimonio, y en las Entidades por el área administrativa, atendiendo lo siguiente:

- I. Integrar un expediente único conforme al artículo 17 de estos lineamientos, para proponer la desincorporación de los bienes;
- II. La Dirección General de Patrimonio o el área administrativa de la Entidad, levantará un acta circunstanciada en la que describirán los bienes a desincorporar, con la presencia del Órgano Interno de Control de la Dependencia o de la Entidad de que se trate, con el fin de constatar la existencia física de los bienes y su estado no útil;
Tratándose de equipos de tecnología, se requerirá adicionalmente el dictamen expedido por la Dependencia que corresponda;
- III. Valuar los bienes o lotes de bienes, conforme a los criterios señalados en el siguiente artículo;
- IV. Solicitar la autorización del titular de la Secretaría o al Órgano de Gobierno de las Entidades según corresponda, para iniciar un proyecto de desincorporación de bienes, mediante oficio fundado y motivado;
- V. Solicitar al Comité el dictamen de autorización para la desincorporación de los bienes y el procedimiento correspondiente;
- VI. Solicitar a la persona titular de la Secretaría el acuerdo administrativo de desincorporación, según corresponda;
- VII. Dar vista al Órgano Interno de Control y Comisario para la fiscalización correspondiente, una vez concluido el proceso de desincorporación.

Artículo 13. Para los efectos administrativos y contables será necesario contar con un avalúo que justifique el valor de los bienes. Dicho valor se determinará conforme a lo siguiente:

- I. Los bienes muebles deberán ser valuados por la Dirección General de Patrimonio tomando como referencia el valor en libros después de aplicar la depreciación correspondiente por la Secretaría de Finanzas;
- II. Exceptuando la desincorporación por enajenación de vehículos en desuso, donde se solicitará al Taller de Gobierno realice el dictamen técnico o avalúo mecánico correspondiente, considerando los costos estimados de reparación y el valor de mercado, en el entendido de que cuando los costos estimados de reparación sean superiores al 40% del valor comercial del bien, será susceptibles de enajenar;
- III. Tratándose de residuos sólidos, que por sus condiciones se hubiese determinado que son considerados desperdicios o desecho ferroso, se atenderá una valuación previa de la Dirección General de Patrimonio, y atenderán las normas de protección al medio ambiente; y
- IV. En caso de bienes siniestrados que cuenten con seguro activo, la valuación será efectuada por la compañía aseguradora en términos de la póliza.

CAPÍTULO IV DESTINO FINAL DE LOS BIENES

Artículo 14. La Secretaría o el Órgano de Gobierno de la Entidad, determinarán mediante acuerdo administrativo el destino final de los bienes desincorporados, los cuales podrán ser sujetos a lo siguiente:

- I. Compraventa;
- II. Donación;
- III. Permuta;
- IV. Destrucción; y
- V. Dación en pago.

El destino final de los bienes se hará constar en un acta de entrega-recepción que elaborará la Dirección General de Patrimonio o el área administrativa de la Entidad, además del instrumento jurídico que resulte aplicable.

Artículo 15. La Secretaría y los Órganos de Gobierno de las Entidades del Gobierno del Estado podrán enajenar sus bienes mediante los procedimientos de:

- I. Licitación pública;
- II. Subasta pública; y
- III. Adjudicación directa;

La totalidad de los recursos obtenidos como resultado de la enajenación en cualquiera de los procedimientos antes mencionados, deberán ingresar a las cuentas destinadas para tal efecto por la Secretaría de Finanzas con independencia que se trate de bienes de las Dependencias o Entidades de la Administración Central, debiendo de priorizar el procedimiento de la fracción I.

De manera excepcional podrá llevarse a cabo la Subasta Pública y a la Adjudicación Directa, cuando se declare desierta la enajenación de bienes dentro de la Licitación Pública, misma que será establecida en las bases de la convocatoria.

La Secretaría o las Entidades podrán solicitar que la enajenación se lleve a cabo mediante procedimiento de subasta pública cuando se trate de bienes que por sus características pudieran tener un valor intrínseco superior al valor actual de mercado, con el objeto de obtener mayores ingresos para el Estado, conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria.

Artículo 16. La Dirección General de Compras ejecutará los procedimientos de enajenación de bienes muebles, considerando la opinión de la Dirección General de Patrimonio o del Órgano de Gobierno, así como la naturaleza de los bienes y las condiciones del mercado.

Cuando se trate de vehículos en desuso que fueron destinados al servicio de Seguridad Pública, que conserven un alto valor en mercado y cuya venta por chatarrización impacte negativamente al erario, y que, por sus características técnicas, operativas o de seguridad no puedan ser vendidos a particulares, se deberá privilegiar el beneficio social para determinar su destino final. Dicho destino se establecerá mediante acuerdo o convenio debidamente fundado y motivado, emitido por la autoridad competente.

CAPÍTULO V DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

Artículo 17. Los documentos que integran el expediente técnico y que deberán presentar ante la Dirección General de Compras, para el proceso de enajenación de bienes muebles, son los siguientes:

- I. Oficio de solicitud de inicio del proceso de enajenación conforme lo establecido en el artículo 12 de estos lineamientos;
- II. Copia de dictamen de autorización de desincorporación de los bienes, emitido por el Comité;
- III. Copia del acuerdo administrativo de desincorporación, emitido por el titular de la Secretaría, en su caso;
- IV. Documento emitido por la Secretaría o Entidad, que estime el valor de los bienes muebles tomado referencia los precios de mercado o avalúo, respetando los campos de conceptos, cantidades y unidad de medida, en caso de siniestro, valuación efectuada por la compañía aseguradora;
- V. Anexo Técnico que contenga las especificaciones de los bienes a enajenar de manera detallada, con nombre, cargo y firma de quien valida y expide. Además, deberá contener lo siguiente:
 1. Número de Solicitud de enajenación.
 2. Dirección de ubicación de los bienes.
 3. Inicio y término del periodo de entrega de los bienes enajenados.
 4. Método de pago.
 5. Clave interbancaria e Institución Bancaria
 6. Información del interesado para la emisión del CFDI (Factura) y en su caso la Constancia de Situación Fiscal.
 7. Se requiere garantía de intención de la propuesta por el 20% de la misma.
 8. Indicar si el procedimiento de enajenación se llevará a cabo por lote o por partida.
 9. Otras condiciones o consideraciones que sean necesarias para la enajenación.
- VI. Señalar cuando los interesados en participar, se encuentren obligados a cumplir con normas o certificación de protección ambiental.
- VII. Los requisitos que deben cumplir los interesados para comprobar que sus recursos sean de procedencia lícita, así como la experiencia comercial, y en su caso, la capacidad técnica, cuando aplique;

CAPÍTULO VI LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 18. Las convocatorias públicas para la enajenación por licitación de los bienes muebles de Dependencias y Entidades deberán difundirse en el Periódico Oficial del Estado, y en medios institucionales de difusión.

Las convocatorias deberán contener al menos los siguientes datos;

- I. Contener la indicación de la Secretaría o la Entidad convocante;
- II. Indicar a quién va dirigida;
- III. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la licitación, así como el precio mínimo para caso de chatarra, desecho ferroso o de avalúo para vehículos y maquinaria, según aplique;
- IV. Lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas, así como el acceso al sitio en que se encuentren los bienes. Las bases se entregarán en forma gratuita, su costo será para obtener el derecho de participar en los procedimientos de licitación;
- V. Lugar y plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes;
- VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de Junta de aclaraciones, en su caso, visita al lugar donde se encuentren los bienes, presentación y apertura de ofertas y, fallo, en los cuales se contará con la intervención del Órgano Interno de Control;
- VII. Formato para la presentación de la garantía de intención de las ofertas por un 20% de las mismas; y
- VIII. Señalar la documentación legal que deberán presentar los interesados;

Artículo 19. Las etapas del procedimiento de Licitación Pública se ajustarán a los plazos establecidos en las bases.

Artículo 20. Las bases que emita la Dirección General de Compras para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados, a partir del día de inicio de la difusión o publicación de la convocatoria. Las bases deberán contener, además de lo señalado en la convocatoria, lo siguiente:

- I. Descripción completa y precio base o de avalúo de los bienes;
- II. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- III. Fecha límite de pago por parte de los licitantes que resulten adjudicados;
- IV. Fecha límite para retirar los bienes adjudicados;
- V. Criterios de adjudicación;
- VI. Plazo para modificar las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta el tercer día hábil anterior al acto de apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán de conocimiento a los interesados por los mismos medios de difusión;
- VII. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el precio base o valor de avalúo establecido para los bienes sujetos a licitación;
- VIII. Causas por las cuales la licitación podrá ser declarada desierta;
- IX. Indicación de que la garantía de intención de las ofertas se hará efectiva en caso de que el adjudicado incumpla en el pago de la oferta por los bienes sujetos en la licitación; y
- X. Indicación de que los interesados deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, manifestando que se abstendrán de adoptar conductas, por sí mismos o a través de interpósita persona para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Artículo 21. En caso de que el licitante adjudicado incumpla con el pago de los bienes sujetos a la licitación la Secretaría o la Entidad respectiva hará efectiva la garantía de intención correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes sin necesidad de un nuevo procedimiento al participante que haya presentado la segunda mejor oferta, y así sucesivamente, siempre que la oferta no esté por debajo del valor de avalúo o precio base establecido.

Artículo 22. En los procedimientos de enajenación por licitación pública, la Secretaría o la Entidad respectiva exigirá de los interesados en adquirir bienes, que garanticen la seriedad de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas o de la Entidad que corresponda.

El monto de la garantía será por el veinte por ciento del precio base o valor de avalúo del bien, la que será devuelta a los interesados al término del acto de fallo, salvo aquella que corresponda al licitante adjudicado, la cual se retendrá a título de garantía del cumplimiento del pago de los bienes sujetos a licitación y su importe se podrá aplicar a la cantidad que se hubiere obligado a cubrir.

La Dirección General de Compras será responsable de recibir, validar y remitir a la Secretaría de Finanzas dichas garantías para su guarda y custodia.

Artículo 23. Toda persona interesada que cumpla con los requisitos de las bases de la licitación tendrá derecho a presentar ofertas.

En la fecha y hora previamente establecidas, el servidor público designado por la Dirección General de Compras, dará inicio el acto de apertura de ofertas, dando lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informando aquellas que, en su caso, se desechen debido a que el participante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motiven tal determinación.

Artículo 24. La Dirección General de Compras, declarará desierta la licitación pública en los siguientes supuestos:

- I. No se registren participantes a la licitación;
- II. Que las propuestas presentadas no reúnan los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- III. Que las ofertas presentadas estén por debajo del precio base señalado en las bases de la licitación; y
- IV. Existan razones de interés general.

Una vez declarada desierta la licitación, se podrá realizar la enajenación mediante el procedimiento de adjudicación directa, previa solicitud de la Secretaría o Entidad a la realización del procedimiento.

La Secretaría o Entidad podrán cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad para enajenar bienes, y que de continuar con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al patrimonio del Gobierno del Estado de Tamaulipas. Para tales efectos, se notificará lo conducente.

CAPÍTULO VII SUBASTA

Artículo 25. La Secretaría o las Entidades podrán solicitar a la Dirección General de Compras someter al procedimiento de subasta pública los bienes susceptibles de enajenación, para que este procedimiento asegure las mejores condiciones, para el Estado.

Artículo 26. Las disposiciones aplicables a la Licitación Pública, deberán de observarse para el procedimiento de la Subasta Pública, siempre que no contravengan a las disposiciones de este Capítulo.

La Dirección General de Compras designará a quien fungirá como moderador para efectos de sustanciar el procedimiento de subasta.

Artículo 27. El procedimiento de subasta pública podrá llevarse a cabo por:

- I. Pujas; y
- II. Propuesta económica.

Artículo 28. Cuando el procedimiento se lleve a cabo por puja, se deberá atender lo siguiente:

- I. Iniciada la subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la postura legal mínima establecida.
- II. Se procederá, en su caso, a la lectura de las posturas aceptadas. Si hubiera varias se declarará preferente la mayor.
- III. Si en la primera almoneda no hubiere postura legal, se realizará enseguida una segunda, pudiendo deducir hasta el diez por ciento del precio de venta o valor de avalúo.
- IV. Declarada preferente una postura, se preguntará a los postores si alguno desea mejorarla. En el caso de que alguno mejore, antes de que transcurran cinco minutos de hecha la pregunta, se interrogará a los demás sobre si desean pujar y así sucesivamente se procederá con respecto a las pujas que se hagan. Pasados cinco minutos sin que se mejore la última postura o puja, se declarará fincada la subasta en favor del postor que hubiera hecho la puja más alta. El límite de pujas por participante será de hasta 3 propuestas.

Artículo 29. Cuando el procedimiento se lleve a cabo por propuesta económica, se deberá atender lo siguiente:

- I. Se llevarán a cabo hasta tres sesiones de presentación y apertura de propuestas, en el lugar y horarios señalados en las bases.
- II. Concluida cada sesión se publicará la propuesta preferente, en los términos de las bases.
- III. Una vez concluida la última sesión, se procederá a emitir el fallo de la licitación.

Artículo 30. En cuanto a la formulación de las pujas o propuestas económicas, se realizarán por escrito, o vía electrónica, de acuerdo a las bases de la subasta, conteniendo:

- a) El nombre y domicilio del postor.
- b) La cantidad ofrecida por los bienes, y

- c) La firma autógrafa del postor y/o representante autorizado o correo electrónico previamente registrado con los requisitos señalados en los incisos a y b que anteceden.

Artículo 31. Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postor, la subasta se declarará desierta.

Artículo 32. La convocante resolverá cualquier situación que se suscite relativa a la subasta y a la interpretación de las bases de la misma.

Artículo 33. La Dirección General de Compras, en el acta que levante con motivo de la subasta, deberá registrar todas y cada una de las posturas y pujas que se presenten, así como el desarrollo del evento.

Artículo 34. En caso de que el postor ganador incumpla con el pago de los bienes, la convocante hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguiente mejores posturas o pujas aceptadas.

Artículo 35. La Dirección General de Patrimonio o el área administrativa de la Entidad gestionará la facturación de los bienes a favor del ganador adjudicado.

Artículo 36. Los bienes serán retirados de acuerdo al plazo máximo establecido en las bases, y el procedimiento a seguir, en caso de que el postor ganador no cumpla con esta disposición será acreedor a las penalizaciones que se determinen en las bases de la subasta.

CAPÍTULO VIII ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 37. La adjudicación directa es el procedimiento mediante el cual la Secretaría o la Entidad adjudica bienes de forma expedita a un comprador, a petición de la Dirección General de Patrimonio o área administrativa, en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de servidores públicos que ostenten el último resguardo del bien;
- II. Cuando existan condiciones imprevistas o situaciones de emergencia justificadas; y
- III. Cuando la licitación o subasta se haya declarado desierta.

Artículo 38. Las disposiciones aplicables a la Licitación Pública, deberán de observarse para el procedimiento de la adjudicación directa, siempre que no contravengan a las disposiciones de este Capítulo.

Artículo 39. En caso de que el adjudicatario incumpla con el pago de los bienes, la convocante hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes, en su caso, a la siguiente propuesta.

Artículo 40. La Dirección General de Patrimonio o el área administrativa de la Entidad gestionará la Facturación de los bienes a favor del adjudicatario.

Artículo 41. Los bienes serán retirados de acuerdo al plazo máximo establecido en las bases, y el procedimiento a seguir, en caso de que el adjudicatario no cumpla con esta disposición será acreedor a las penalizaciones que se determinen conforme a las bases de la adjudicación.

CAPÍTULO IX PRECISIONES SOBRE LA ENAJENACIÓN DE VEHÍCULOS

Artículo 42. Los vehículos al final de su vida útil (VFVU) serán clasificados como desecho ferroso y se enajenarán preferentemente en lote mediante licitación pública.

Artículo 43. Cuando se trate de la enajenación de vehículos en uso y los clasificados como vehículos averiados que están en desuso, se entregará al adjudicatario:

- I. Factura (Comprobante Fiscal Digital por Internet) expedida por la Secretaría de Finanzas, a favor del participante ganador o del servidor público adjudicado;
- II. Copia de la factura de origen o documento que acredite la propiedad del bien;
- III. Constancia de pago de derechos vehiculares y
- IV. Tarjeta de circulación a nombre a favor del participante ganador;

Los gastos por concepto del traslado, retiro y cambio de propietario del vehículo adjudicado serán por cuenta del participante ganador.

Artículo 44. Cuando se trate de vehículos al final de su vida útil (VFVU) que se enajenen como desecho ferroso únicamente se entregará una factura global (Comprobante Fiscal Digital por Internet) expedida por la Secretaría de Finanzas a favor del participante ganador que agrupa todos los bienes por la enajenación realizada, estos vehículos causarán baja definitiva del padrón vehicular un vez celebrado el instrumento legal correspondiente.

Los gastos por concepto de destrucción, traslado y retiro, serán por cuenta del participante ganador.

Artículo 45. El proceso de enajenación se dará por concluido cuando la totalidad de los vehículos adjudicados hayan sido liquidados y retirados por los adjudicatarios de las instalaciones destinadas por la Dirección General de Patrimonio para su almacenamiento y custodia.

Artículo 46. La Dirección General de Patrimonio o el área administrativa de la Entidad deberá gestionar la cancelación de la póliza de seguro de los vehículos enajenados, en caso de existir.

Artículo 47. Al finalizar el procedimiento de enajenación, se realizará el registro de baja definitiva en los sistemas patrimoniales; así mismo se notificará mediante oficio a la Dirección de Contabilidad y a la Dirección de Servicios al Contribuyente de la Secretaría de Finanzas para los efectos legales, fiscales y administrativos a que haya lugar.

Artículo 48. Del proceso y resultados de la venta se elaborará un informe que se enviará a la Secretaría o al Órgano de Gobierno según corresponda, al Órgano Interno de Control y al Comité.

Artículo 49. La Dirección General de Patrimonio o el área administrativa de la Entidad conservará la documentación relativa a estos procedimientos de forma ordenada y sistemática por un periodo mínimo los actos que realicen conforme a este capítulo, cuando menos por un lapso de cinco años.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los asuntos que se encuentren pendientes o en trámite iniciados al amparo de las atribuciones conferidas en otros ordenamientos de carácter general por las Unidades Administrativas de la dependencia, a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán su trámite y seguirán su curso normal hasta su conclusión, sin que se afecte la validez de dichos actos.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a 01 del mes de diciembre del año 2025.

ATENTAMENTE.- SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.- LUISA EUGENIA MANAUTOU GALVÁN.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE RECURSOS HIDRÁULICOS PARA EL DESARROLLO SOCIAL

En la Vigésima Tercera Reunión Ordinaria del presente año, del Comité de Seguimiento y Evaluación del Semáforo del Cuidado del Agua, celebrada el día 05 de diciembre del 2025, con fundamento en el artículo 7° de los Lineamientos para la Instalación y Funcionamiento del Semáforo del Cuidado del Agua, se aprobó la actualización del Semáforo del Cuidado del Agua aplicable en el Estado de Tamaulipas.

SEMÁFORO DEL CUIDADO DEL AGUA

No	Municipio	Color de semáforo	No	Municipio	Color de semáforo
1	Abasolo	Amarillo	23	Méndez	Amarillo
2	Aldama	Verde	24	Mier	Rojo
3	Altamira	Verde	25	Miguel Alemán	Rojo
4	Antiguo Morelos	Amarillo	26	Miquihuana	Amarillo
5	Burgos	Amarillo	27	Nuevo Laredo	Rojo
6	Bustamante	Amarillo	28	Nuevo Morelos	Amarillo
7	Camargo	Rojo	29	Ocampo	Amarillo
8	Casas	Amarillo	30	Padilla	Amarillo
9	Ciudad Madero	Verde	31	Palmillas	Verde
10	Cruillas	Amarillo	32	Reynosa	Rojo
11	Gómez Farías	Verde	33	Río Bravo	Rojo
12	González	Verde	34	San Carlos	Amarillo
13	Güémez	Amarillo	35	San Fernando	Amarillo
14	Guerrero	Rojo	36	San Nicolás	Rojo
15	Gustavo Díaz Ordaz	Rojo	37	Soto la Marina	Verde
16	Hidalgo	Verde	38	Tampico	Verde
17	Jaumave	Verde	39	Tula	Rojo
18	Jiménez	Amarillo	40	Valle Hermoso	Rojo
19	Llera	Verde	41	Victoria	Rojo
20	Mainero	Verde	42	Villagrán	Amarillo
21	El Mante	Verde	43	Xicoténcatl	Verde
22	Matamoros	Rojo			

ATENTAMENTE.- SECRETARIO DE RECURSOS HIDRÁULICOS PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SEMÁFORO DEL CUIDADO DEL AGUA.- ING. RAÚL QUIROGA ÁLVAREZ.- Rúbrica.

R. AYUNTAMIENTO REYNOSA, TAM.**DIRECCIÓN DE INGRESOS**

Cd. Reynosa, Tamaulipas; a 02 de diciembre de 2025

ASUNTO: Edicto

EDICTO.- Que el R. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, a través de la Dirección de Ingresos, dependiente de la Secretaría de Finanzas y Tesorería, radicó el Expediente Administrativo No. 310101033003 con motivo de las gestiones de cobro del Impuesto Sobre la Propiedad Urbana, Suburbana y Rústica (predial) por la cantidad histórica de \$408,848.00, correspondiente a los ejercicios fiscales 2017 al 2025, respecto del predio identificado con la **clave catastral número 310101033003**, e inscrito en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas bajo la Sección I, Legajo 230, Número 11494, fecha 08/octubre/1976, Finca No. 281807 del Municipio de Reynosa, **registrado a nombre del C. TREVIÑO PEREZ MARTÍN**, ubicado en calle Pedro J. Méndez No. 333, esquina con Guadalupe Victoria, colonia Centro de ésta ciudad de Reynosa, Tamaulipas, con una superficie de terreno de 1,746.00m² y de construcción de 1,950.00m²; donde obra agregada diversa documentación que contiene gestiones de cobro realizadas por el Municipio, de las que se advierte que no ha sido posible notificar en forma personal al C. TREVIÑO PEREZ MARTÍN, propietario, detentador y/o poseedor del referido predio, las diversas gestiones de cobro, toda vez que la construcción que se encuentra en el predio está totalmente abandonada y deteriorada desde hace varios años y se desconoce algún domicilio alterno para oír y recibir notificaciones o el nombre de su representante legal. Por lo que ante la diligencia de requerimiento de pago y embargo del inmueble, mediante Acuerdo emitido el 20 de junio de 2025, se ordenó, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 34, fracción V, 40, 133, fracción IV y 138 del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas; 16, numeral 3, y 19, segundo párrafo, numeral 1, subnumerales 1.9 y 1.11 del Reglamento de Administración Pública de Reynosa, Tamaulipas, se proceda al embargo del referido inmueble; procediendo a notificar dicha actuación, así como todos los actos emitidos dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución por Edictos, al propietario, poseedor o detentador del predio y /o cualquier persona con interés jurídico sobre el mismo, que deberá publicarse durante dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en el Estado, de conformidad con lo establecido para tal efecto en los artículos 133, fracción IV y 138 del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas, por lo que en razón de ello **se notifica mediante el presente Edicto, el Avalúo** emitido el 18 de julio del 2025, por la Dirección de Predial y Catastro de la Secretaría de Finanzas y Tesorería del Municipio de Reynosa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 a 71 de la Ley de Catastro para el Estado de Tamaulipas, en relación con el 169 del referido Código Fiscal del Estado de aplicación supletoria de conformidad al artículo 9 de la referida Ley de Catastro; **asignándole a dicho inmueble, el valor de \$14'757,534.00** (Catorce Millones Setecientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Treinta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.) determinado con base en la Tabla de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones, y coeficientes de incremento y de demérito, que servirán de base para la determinación del valor catastral de predios urbanos, suburbanos, centros de población de origen ejidal, congregaciones y demás localidades, así como de los predios rústicos del municipio de Reynosa, Tamaulipas, para el ejercicio fiscal del año 2025, aprobada mediante Decreto 66-48 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de noviembre de 2024, mismo que servirá de base para el remate y/o enajenación del inmueble.-----
Informándole al embargado, terceros acreedores y/o toda persona con interés jurídico que no estén conformes con la valuación, que podrán hacer valer el recurso de revocación a que se refiere la fracción VI del artículo 116 del antes citado Código Fiscal dentro de los diez días siguientes a aquel en que surta efectos la última publicación del presente Edicto, apercibidos, que en caso de no hacerlo, se considerará firme y se tendrá por aceptado el avalúo hecho por la autoridad, continuándose con el procedimiento administrativo de ejecución hasta su conclusión con el remate o adjudicación del bien, para que con el producto del remate se cubra el adeudo correspondiente.- Al primer día del mes de septiembre de dos mil veinticinco.- La C. Directora de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, Ingeniera Kenia Citlalli Saenz Rodríguez.- Rúbrica.-----

ATENAMENTE.- SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS.- C.P. ESMERALDA CHIMAL NAVARRETE.- Rúbrica. (1ª. Publicación)