



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CLI

Victoria, Tam., martes 24 de febrero de 2026.

Número 23

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO

DECRETO No. 66-971 mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones a la Ley Sobre la Organización y Funcionamiento Internos del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas..... 2

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

DECRETO No. 66-972 mediante el cual se reforman la denominación del Capítulo Séptimo y los artículos 38, párrafo único; 39, párrafo único; 40; 41; 42; y 43 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Tamaulipas..... 3

DECRETO No. 66-973 mediante el cual se reforman los artículos 32, fracción XX; 34 párrafo único y su fracción XXII; y 149; y se adicionan una fracción XXI, recorriéndose la subsecuente en su orden natural al artículo 32; y la fracción XXIII, recorriéndose la subsecuente en su orden natural al artículo 34 de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas..... 6

DECRETO No. 66-974 mediante el cual se reforma la fracción I, del artículo 3; y se adicionan las fracciones I, III y V, recorriéndose en su orden natural las subsecuentes, al artículo 3, de la Ley para la Atención, Protección e Inclusión de las Personas con la Condición del Espectro Autista y Trastornos del Neurodesarrollo para el Estado de Tamaulipas..... 7

DECRETO No. 66-975 mediante el cual se autoriza al Ayuntamiento de Tampico, Tamaulipas, la creación del Organismo Público Descentralizado denominado "Autoridad del Centro Histórico de Tampico"..... 8

DECRETO No. 66-976 mediante el cual se autoriza al Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas, la desincorporación del patrimonio municipal y donación del área de equipamiento ubicada en la calle Jesús Leos Torres, número 100, identificada como lote 01, manzana 12, con una superficie de 2,913.64 m2, en favor del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); con el objeto de que se realicen las acciones necesarias para la construcción y operación de un centro de educación y cuidado infantil (CECI)..... 14

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO Secretarial mediante el cual se otorga Autorización a la **UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.**, para impartir el Programa Académico de Licenciatura en Educación Preescolar, apegado al Plan 2022..... 15

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

MANUAL de Organización del Archivo General del Estado de Tamaulipas. (ANEXO)

MANUAL de Perfiles de Puestos del Archivo General del Estado de Tamaulipas. (ANEXO)

SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE TAMAULIPAS

DECLARATORIA del inicio de operación del Sistema de Información Estatal de Servidores Públicos y Particulares Sancionados, de la Plataforma Digital Estatal de Tamaulipas. (S3)..... 17

R. AYUNTAMIENTO RÍO BRAVO, TAM.

CONVOCATORIA No. 001 mediante la cual se convoca a través de la Dirección de Compras y Adquisiciones a los Interesados en participar en la Licitación Pública Nacional de carácter Presencial. Requisición **No. 6102**, para el Arrendamiento de: 10 Camiones Recolectores Compactadores 16 yd3 de Basura para el Municipio de Río Bravo, Tamaulipas. Licitación No. **DCyA-RB-CAM-001-2026-LPNE**..... 41

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO H. CONGRESO DEL ESTADO

LA LEGISLATURA SESENTA Y SEIS CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 58, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; Y 119 DE LA LEY SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNOS DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO No. 66-971

MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES A LA LEY SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNOS DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman los numerales 1, incisos d), h) y ñ), 2 y 3, del artículo 68; y numerales 1, 4, 5, 6 y 7, del artículo 69; y se adicionan los párrafos 3, 4, 5, 6 y 7 al numeral 2, del artículo 93, de la Ley sobre la Organización y Funcionamiento Internos del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, para quedar como siguen:

ARTÍCULO 68.

1. Las Diputadas y Diputados al Congreso del Estado tendrán los siguientes deberes:

a) al c) ...

d) Asistir puntualmente a las sesiones del Pleno y a las reuniones de las comisiones y comités de las que formen parte, así como a las de la Diputación Permanente cuando fueren electos para formar parte de ella, considerándose como retardo el presentarse a las mismas después de aprobado el orden del día y como falta el retirarse en forma definitiva sin previo aviso y autorización de quien presida el órgano correspondiente;

e) al g) ...

h) Adoptar un comportamiento parlamentario caracterizado por el respeto y la cortesía hacia los demás integrantes del Pleno y respetar las determinaciones de la Presidencia de la Mesa Directiva;

i) al n) ...

ñ) Abstenerse de hacer uso de la palabra durante las sesiones, si la Presidencia no se la ha concedido; y

o) Las ...

2. Las y los Diputados cumplirán con los deberes que deriven de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado y de las leyes que de ellas emanen.

3. Las y los Diputados que funjan como representantes del Poder Legislativo en organismos descentralizados, que formen parte de comisiones, comités, consejos o asamblea, deberán rendir ante el Pleno del Congreso del Estado un informe anual de las actividades desempeñadas, y entregar un ejemplar a la Secretaría General del Congreso para su archivo y publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia.

ARTÍCULO 69.

1. La dieta de las y los Diputados será disminuida cuando incurran en ausencia a una sesión, reunión de Comisión o Comité, sin previo aviso o habiendo realizado éste se determine injustificada la causa en que se motiva por parte de la Presidencia de la Mesa Directiva.

2. y 3. ...

4. Previo aviso a la Presidencia de la Mesa Directiva, las y los diputados podrán ausentarse hasta en tres ocasiones consecutivas de las sesiones del Pleno en un mismo período ordinario. Para ausentarse por más sesiones requerirán licencia aprobada por el Pleno.

5. Cuando sin justificación alguna, la o el diputado dejara de concurrir a tres sesiones y seis discontinuas dentro del mismo periodo ordinario, perderá el derecho de asistir al mismo con la disminución de la dieta correspondiente en los términos de esta ley, llamándose a la persona suplente, quien asumirá sus funciones.

La o el Diputado que se haga acreedor a esta sanción, volverá al ejercicio de su encargo hasta el siguiente periodo ordinario y sus dietas y percepciones económicas las recibirá la persona suplente que haya sido llamada.

6. La disminución de la dieta corresponderá a los días de su ausencia injustificada. La Presidencia de la Mesa Directiva dará cuenta a la Secretaría General de las inasistencias que en ejercicio de sus atribuciones haya determinado no justificadas, instruyéndola para que realice los trámites administrativos conducentes.

7. También será causa para la disminución en las dietas la ausencia injustificada a las comisiones o comités de las que forme parte la o el diputado. En su caso, la Presidencia de la comisión o comité hará la notificación por escrito a la Presidencia de la Mesa Directiva para los efectos del numeral anterior, debiendo entregarse copia a la persona interesada de dicha notificación.

ARTÍCULO 93.

1. El ...

2. Toda ...

En ...

Las Diputadas y los Diputados tienen derecho a presentar iniciativas de ley, decreto, punto de acuerdo y/o acuerdo económico, en los términos previstos por la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la presente Ley.

La presentación de iniciativas podrá realizarse durante los periodos ordinarios de sesiones o de la Diputación Permanente, según sea el caso, ya sea por conducto de la Oficialía de Partes del Congreso o directamente en tribuna durante sesión del Pleno o en la Diputación Permanente, para su turno correspondiente.

Podrán presentarse hasta cuatro iniciativas por Diputada o Diputado, a través de la Oficialía de Partes por periodo ordinario de sesiones o en Receso legislativo, según sea el caso.

A partir de la quinta iniciativa que presente una Diputada o Diputado dentro del mismo periodo ordinario de sesiones o del receso legislativo, su presentación deberá realizarse de manera obligatoria en tribuna, durante sesión del Pleno del Congreso o en la Diputación Permanente según sea el caso.

La presente disposición será de aplicación general, objetiva y equitativa, no limitará el número de iniciativas que puedan presentarse, ni afectará el derecho sustantivo de iniciativa.

3. al 8. ...

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor a partir de su aprobación y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las iniciativas presentadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto se tramitarán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

TEATRO DE LA REFORMA.- Matamoros, Tam., a 11 de febrero del año 2026.- DIPUTADO PRESIDENTE.- SERGIO ARTURO OJEDA CASTILLO.- Rúbrica.- DIPUTADO SECRETARIO.- JOSÉ ABDO SCHEKAIBAN ONGAY.- Rúbrica.- DIPUTADA SECRETARIA.- SILVIA ISABEL CHÁVEZ GARAY.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

AMÉRICO VILLARREAL ANAYA, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Congreso del Estado, ha tenido a bien expedir el siguiente Decreto:

Al margen un sello que dice: -"Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de Tamaulipas.- Poder Legislativo.

LA LEGISLATURA SESENTA Y SEIS CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 58, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; Y 119 DE LA LEY SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNOS DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

D E C R E T O No. 66-972

MEDIANTE SE REFORMAN LA DENOMINACIÓN DEL CAPITULO SÉPTIMO Y LOS ARTÍCULOS 38, PÁRRAFO ÚNICO; 39, PÁRRAFO ÚNICO; 40; 41; 42; Y 43 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman la denominación del Capítulo Séptimo y los artículos 38, párrafo único; 39, párrafo único; 40; 41; 42; y 43 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Tamaulipas, para quedar como siguen:

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL CONSEJO DE FUNCIONARIOS DE LA HACIENDA PÚBLICA DE TAMAULIPAS

ARTÍCULO 38.- El Gobierno del Estado contará con un Consejo de Funcionarios de la Hacienda Pública de Tamaulipas, en lo sucesivo el Consejo, el cual tendrá los siguientes objetivos:

I.- a la VI.- ...

ARTÍCULO 39.- Para el cumplimiento de sus objetivos el Consejo, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- a la XVI.- ...

ARTÍCULO 40.- El Consejo estará integrado por:

I.- La Reunión Estatal de Funcionarios Hacendarios; y

II.- La Junta Estatal Permanente de Funcionarios Fiscales.

ARTÍCULO 41.- La Reunión Estatal de Funcionarios Hacendarios se integrará por:

I.- El Gobernador o Gobernadora del Estado, quien la presidirá;

II.- El Presidente o Presidenta de la Comisión de Finanzas, Planeación, Presupuesto y Deuda Pública del H. Congreso del Estado;

III.- Los 43 Presidentes y Presidentas Municipales de la entidad;

IV.- La o el Auditor Superior del Estado; y

V.- El Secretario o Secretaria de Finanzas del Estado, quien fungirá como Secretaria o Secretario Técnico.

Los cargos de los miembros de la Reunión Estatal de Funcionarios Hacendarios serán honoríficos, por lo que las personas que los desempeñen no devengarán retribución alguna.

Cuando los titulares de la Reunión Estatal de Funcionarios Hacendarios no puedan concurrir a sus sesiones, serán representados por sus respectivos suplentes, conforme a lo siguiente:

I.- En el caso del Gobernador o Gobernadora del Estado, la persona que éste designe, no podrá tener un nivel jerárquico inferior a una Subsecretaría;

II.- Por el Presidente o Presidenta de la Comisión de Finanzas, Planeación, Presupuesto y Deuda Pública del H. Congreso del Estado, el Secretario o Secretaria de la misma;

III.- Los Presidentes y Presidentas Municipales, por los Tesoreros o Tesoreras Municipales;

IV.- La o el Auditor Superior del Estado, por la o el Auditor Especial para Municipios y Poderes del Estado; y

V.- El Secretario o Secretaria de Finanzas, por el titular de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas.

Cuando así lo considere la Presidencia, a las sesiones de la Reunión podrán ser invitados representantes de instituciones de los sectores social y privado, quienes participarán con su voz.

La Reunión Estatal de Funcionarios Hacendarios sesionará semestralmente de forma ordinaria y, en forma extraordinaria, cuando así lo convoque su Presidencia para tratar algún asunto que lo requiera, enviándose convocatoria a los participantes por lo menos con tres días de anticipación. En ésta se establecerá el lugar y hora de la sesión, el orden del día y se acompañará con una copia del acta de la sesión anterior.

En cada sesión de la Reunión Estatal de Funcionarios Hacendarios podrá haber, por lo menos, un ponente, a fin de que trate un tema relacionado con el desarrollo y perfeccionamiento de las Haciendas Estatal y Municipales o con un tema económico, financiero o jurídico de interés para las finanzas públicas de Tamaulipas.

Las y los integrantes de la Reunión Estatal de Funcionarios Hacendarios participarán con voz y voto en los acuerdos que deliberen, con excepción del representante del H. Congreso del Estado y de la Auditoría Superior del Estado, quienes participarán únicamente con voz, pero sin voto.

Al término de la sesión, la Secretaría Técnica levantará el Acta correspondiente, misma que deberá ser firmada por todos los presentes.

ARTÍCULO 42.- La Junta Estatal Permanente de Funcionarios Fiscales se integrará por:

I.- El Secretario o la Secretaria de Finanzas del Estado, quien la presidirá;

II.- El o la titular de la Subsecretaría de Ingresos, quien fungirá como Secretaria o Secretario Técnico;

III.- Los 43 Tesoreros y/o Tesoreras Municipales;

IV.- El Presidente o Presidenta de la Comisión de Finanzas, Planeación, Presupuesto y Deuda Pública del H. Congreso del Estado; y

V.- El o la Auditor Especial para Municipios y Poderes del Estado, con voz pero sin voto.

Cuando los titulares de la Junta Estatal Permanente de Funcionarios Fiscales no puedan concurrir a sus sesiones, serán representados por sus respectivos suplentes, conforme a los siguientes:

I.- En el caso del Secretario o Secretaria de Finanzas del Estado, la persona que éste designe, quien no podrá tener un nivel jerárquico inferior a Titular de una Subsecretaría;

II.- En el caso del Titular de la Subsecretaría de Ingresos, la persona que éste designe, quien no podrá tener un nivel jerárquico inferior a Director o equivalente;

III.- Por los Tesoreros y/o Tesoreras Municipales, la persona que éste designe, quien no podrá tener un nivel jerárquico inferior a Director o equivalente;

IV.- Por el Presidente o Presidenta de la Comisión de Finanzas, Planeación, Presupuesto y Deuda Pública del H. Congreso del Estado, el Secretario o Secretaria de la misma;

V.- Por la o el Auditor Especial para Municipios y Poderes del Estado, la persona que éste designe, quien no podrá tener un nivel jerárquico inferior a Director o equivalente;

Cuando así lo considere la Presidencia, a las sesiones de la Junta Estatal Permanente de Funcionarios Fiscales podrán ser invitados representantes de instituciones de los sectores social y privado, quienes participarán con su voz.

La Junta Estatal Permanente de Funcionarios Fiscales tendrá carácter técnico y estará encargada de dar seguimiento a los acuerdos de la Reunión Estatal, así como de proponer estrategias, metodologías y lineamientos operativos.

La Junta Estatal Permanente de Funcionarios Fiscales sesionará trimestralmente de forma ordinaria y, en forma extraordinaria, cuando así lo convoque su Presidencia para tratar algún asunto que lo requiera, enviándose convocatoria a los participantes por lo menos con tres días de anticipación. En ésta se establecerá el lugar y hora de la sesión, el orden del día y se acompañará con una copia del acta de la sesión anterior.

Es un órgano auxiliar técnico de la Reunión Estatal, en la cual sus integrantes participarán con voz en el Consejo.

En cada sesión de la Junta Estatal Permanente de Funcionarios Fiscales podrá haber, por lo menos, un ponente, a fin de que trate un tema relacionado con el desarrollo y perfeccionamiento de las Haciendas Estatal y Municipales o con un tema económico, financiero o jurídico de interés para las finanzas públicas de Tamaulipas.

Al término de la sesión, la Secretaría Técnica levantará el Acta correspondiente, misma que deberá ser firmada por todos los presentes.

ARTÍCULO 43.- El financiamiento, integración, operación y funcionamiento del Consejo, así como de los grupos de trabajo que la integren, se establecerán en el Reglamento del Consejo.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Los integrantes municipales de la Junta Estatal Permanente serán designados en un plazo no mayor a noventa días naturales a partir de la entrada en vigor de este Decreto.

TEATRO DE LA REFORMA.- Matamoros, Tam., a 11 de febrero del año 2026.- DIPUTADO PRESIDENTE.- SERGIO ARTURO OJEDA CASTILLO.- Rúbrica.- DIPUTADO SECRETARIO.- JOSÉ ABDO SCHEKAIBAN ONGAY.- Rúbrica.- DIPUTADA SECRETARIA.- SILVIA ISABEL CHÁVEZ GARAY.- Rúbrica."

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los doce días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.

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

AMÉRICO VILLARREAL ANAYA, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Congreso del Estado, ha tenido a bien expedir el siguiente Decreto:

Al margen un sello que dice:- "Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de Tamaulipas.- Poder Legislativo.

LA LEGISLATURA SESENTA Y SEIS CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 58, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; Y 119 DE LA LEY SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNOS DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

D E C R E T O No. 66-973

MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 32, FRACCIÓN XX; 34 PÁRRAFO ÚNICO Y SU FRACCIÓN XXII; Y 149; Y SE ADICIONAN UNA FRACCIÓN XXI, RECORRIÉNDOSE LA SUBSECUENTE EN SU ORDEN NATURAL AL ARTÍCULO 32; Y LA FRACCIÓN XXIII, RECORRIÉNDOSE LA SUBSECUENTE EN SU ORDEN NATURAL AL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE AGUAS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman los artículos 32, fracción XX; 34 párrafo único y su fracción XXII; y 149; y se adicionan una fracción XXI, recorriéndose la subsecuente en su orden natural al artículo 32; y la fracción XXIII, recorriéndose la subsecuente en su orden natural al artículo 34 de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas, para quedar como siguen:

Artículo 32.

El ...

I. a la XIX.

XX. Aprobar los términos, condiciones y contraprestaciones correspondientes a la transmisión del uso de aguas residuales de naturaleza estatal conforme a la presente Ley; y de las aguas residuales de naturaleza nacional que tengan asignadas conforme a la Ley de Aguas Nacionales, su reglamento y demás normatividad aplicable;

XXI. Aprobar la depuración de cuentas por cobrar de los usuarios con más de cinco años de adeudo a propuesta de él o la Gerente General; y

XXII. Las demás que le asignen la presente ley, su decreto de creación, la legislación y los reglamentos aplicables.

Artículo 34.

El o la Gerente General del organismo operador tendrá las siguientes atribuciones:

I. a la XXI. ...

XXII. Certificar documentos físicos y digitales generados por el organismo, así como los que obren en expedientes instruidos o integrados en el ejercicio de sus facultades, incluida la certificación de archivos digitales que se almacenen en dispositivos electrónicos, así como de la información relativa que ampare la contabilidad gubernamental y los expedientes con motivo de los informes de la cuenta pública;

XXIII. Proponer al Consejo de Administración para su aprobación, la depuración de cuentas por cobrar de los usuarios con más de cinco años de adeudo; y

XXIV. Las demás que le señalen el Consejo de Administración, esta ley, sus reglamentos y el Estatuto Orgánico.

Artículo 149.

1. Los adeudos a cargo de los usuarios y en favor de los organismos operadores o, en su defecto, de la Secretaría, derivados de los precios o tarifas por la prestación de los servicios públicos, tendrán el carácter de créditos fiscales para efectos de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución.

2. A los adeudos que conforme a este artículo adquieran el carácter de créditos fiscales les serán aplicables las disposiciones del Código Fiscal del Estado, relativas a la actualización, recargos y prescripción.

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TEATRO DE LA REFORMA.- Matamoros, Tam., a 11 de febrero del año 2026.- DIPUTADO PRESIDENTE.- SERGIO ARTURO OJEDA CASTILLO.- Rúbrica.- DIPUTADO SECRETARIO.- JOSÉ ABDO SCHEKAIBAN ONGAY.- Rúbrica.- DIPUTADA SECRETARIA.- SILVIA ISABEL CHÁVEZ GARAY.- Rúbrica.”

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los doce días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.

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

AMÉRICO VILLARREAL ANAYA, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Congreso del Estado, ha tenido a bien expedir el siguiente Decreto:

Al margen un sello que dice:- “Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de Tamaulipas.- Poder Legislativo.

LA LEGISLATURA SESENTA Y SEIS CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 58, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; Y 119 DE LA LEY SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNOS DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

D E C R E T O No. 66-974

MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA LA FRACCIÓN I, DEL ARTÍCULO 3; Y SE ADICIONAN LAS FRACCIONES I, III Y V, RECORRIÉNDOSE EN SU ORDEN NATURAL LAS SUBSECUENTES, AL ARTÍCULO 3, DE LA LEY PARA LA ATENCIÓN, PROTECCIÓN E INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON LA CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA Y TRASTORNOS DEL NEURODESARROLLO PARA EL ESTADO DE TAMAULIPAS.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma la fracción I, del artículo 3; y se adicionan las fracciones I, III y V, recorriéndose en su orden natural las subsecuentes, al artículo 3, de la Ley para la Atención, Protección e Inclusión de las Personas con la Condición del Espectro Autista y Trastornos del Neurodesarrollo para el Estado de Tamaulipas, quedar como sigue:

Artículo 3. Para ...

I. Asistencia social: Conjunto de acciones tendentes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;

II. Comisión: Comisión Interinstitucional Estatal de Atención al Espectro Autista y Trastornos del Neurodesarrollo;

III. Barreras socioculturales: Actitudes de rechazo e indiferencia por razones de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, entre otras, debido a la falta de información, prejuicios y estigmas por parte de los integrantes de la sociedad que impiden su incorporación y participación plena en la vida social;

IV. Derechos humanos: Los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte y que se caracterizan por garantizar a las personas, dignidad, valor, igualdad de derechos y oportunidades, a fin de promover el proceso social y elevar el nivel de vida dentro de un concepto más amplio de la libertad con estricto apego a los principios pro persona, universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;

V. Discapacidad: Concepto en permanente evolución como resultado de la compleja interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás;

VI. Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades;

VII. Habilitación terapéutica: Proceso con un objetivo definido de orden médico, psicológico, social, educativo y técnico, entre otros, a efecto de mejorar la condición física y mental de las personas para lograr su integración social y productiva;

VIII. Inclusión: Actuación de los integrantes de la sociedad sin discriminación ni prejuicios, considerando que la diversidad es una condición humana;

IX. Integración: Incorporación de un individuo con características diferentes, a la vida social al contar con las facilidades necesarias y acordes con su condición;

X. Personas con la condición del espectro autista: Personas que presentan una condición caracterizada en diferentes grados por dificultades en la interacción social, en la comunicación verbal y no verbal, y en comportamientos repetitivos;

XI. Secretaría: Secretaría de Salud del Estado de Tamaulipas;

XII. Sector social: Sector de la economía a que se refiere el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XIII. Sector privado: Personas físicas y jurídicas dedicadas a las actividades preponderantemente lucrativas y las de carácter civil distintas a los sectores público y social;

XIV. Trastornos del Neurodesarrollo: Son un grupo de trastornos que se caracterizan por déficits en el desarrollo que provocan alteraciones en el sistema nervioso, las cuales se expresan en forma diferente en distintas etapas del crecimiento; y

XV. Transversalidad: Diversas formas de coordinación no jerárquica utilizadas para el diseño e implementación de políticas públicas, así como para la gestión y provisión de servicios públicos, que exige articulación bilateral o multilateral, dentro de las atribuciones de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y sus correlativas de la administración pública federal y municipal.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TEATRO DE LA REFORMA.- Matamoros, Tam., a 11 de febrero del año 2026.- DIPUTADO PRESIDENTE.- SERGIO ARTURO OJEDA CASTILLO.- Rúbrica.- DIPUTADO SECRETARIO.- JOSÉ ABDO SCHEKAIBAN ONGAY.- Rúbrica.- DIPUTADA SECRETARIA.- SILVIA ISABEL CHÁVEZ GARAY.- Rúbrica."

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los doce días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.

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

AMÉRICO VILLARREAL ANAYA, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Congreso del Estado, ha tenido a bien expedir el siguiente Decreto:

Al margen un sello que dice: "Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de Tamaulipas.- Poder Legislativo.

LA LEGISLATURA SESENTA Y SEIS CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 58, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; Y 119 DE LA LEY SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNOS DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO No. 66-975

MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE TAMPICO, TAMAULIPAS, LA CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "AUTORIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO DE TAMPICO".

ARTÍCULO ÚNICO. Se autoriza al Ayuntamiento de Tampico, Tamaulipas, la creación del Organismo Público Descentralizado denominado "Autoridad del Centro Histórico de Tampico".

AUTORIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO DE TAMPICO

CAPÍTULO I DEL OBJETO

Artículo 1.- Se crea el Organismo Público Descentralizado de la administración pública municipal denominado "Autoridad del Centro Histórico de Tampico" (por sus siglas denominado "ACEHTAM"), con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual tendrá por objeto planear, coordinar, gestionar, intervenir y ejecutar políticas, programas, obras y acciones encaminadas a la rehabilitación, conservación, promoción, activación económica y ordenamiento del Centro Histórico de Tampico.

Artículo 2.- La Autoridad del Centro Histórico de Tampico "ACEHTAM" tendrá por objeto:

- I. Identificar, recuperar, conservar y difundir el patrimonio histórico tangible e intangible de nuestra ciudad;
- II. Catalogar y conservar el patrimonio arquitectónico edificado y de espacios públicos, mediante la rehabilitación de edificios y fachadas históricas, pintura y mejora general en la imagen urbana;
- III. Reactivar espacios públicos para uso cultural, comercial, turístico y comunitario, entre ellos especialmente los giros históricos y tradicionales, los espacios de convivencia y la vivienda urbana;
- IV. Fomentar el desarrollo económico local, la inversión nacional e internacional, atrayendo nuevos museos, galerías, comercios, hoteles, restaurantes y lugares de esparcimiento, así como otras actividades comerciales, culturales y turísticas;
- V. Generar un "Acuerdo del Centro Histórico de Tampico", entre el Gobierno Municipal, los propietarios de inmuebles y comerciantes que permita organizar y ordenar el uso del espacio público, el comercio formal e informal, el cableado expuesto, el mobiliario público, la señalética urbana y la movilidad pública y privada para hacer del Centro Histórico un entorno ordenado, seguro, limpio y funcional;
- VI. Coordinar acciones en favor del desarrollo del Centro Histórico de Tampico, entre las diferentes dependencias de los tres órdenes de gobierno, instituciones, cámaras, empresarios, sector social y sociedad civil, encausando los esfuerzos y recursos, evitando duplicidad de funciones y acciones, asegurando continuidad en el tiempo y en los objetivos planteados;
- VII. Generar rutas urbanas y turísticas, peatonales mejorando su imagen, seguridad y entorno, que permitan al habitante y visitante disfrutar al recorrer el Centro Histórico de Tampico conociendo su historia, tradiciones, arquitectura, gastronomía, música entre otros elementos del patrimonio tangible e intangible de nuestra ciudad;
- VIII. Fomentar la creación de nuevos negocios y productos culturales y turísticos que enriquezcan la experiencia del habitante y visitante en el Centro Histórico, fomentando aquellos considerados tradicionales y ligados a la historia y cultura tampiqueña, que generen identidad y orgullo local;
- IX. Hacer las gestiones y soportes documentales necesarios para lograr el reconocimiento del Centro Histórico de Tampico como Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad por la UNESCO; y
- X. Las demás que sean necesarias para la consecución de sus fines, observando las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 3.- Para la consecución de su objeto, "ACEHTAM" tendrá la estructura financiera, administrativa, presupuestal y organizacional que determine su Reglamento Interior.

CAPÍTULO II DE LA SEDE Y PATRIMONIO

Artículo 4.- "ACEHTAM" tendrá su sede y acción en el Centro Histórico de Tampico, pudiendo sugerir propuestas en resguardo del patrimonio histórico edificado en toda la extensión del territorio municipal.

Artículo 5.- El patrimonio y presupuesto de "ACEHTAM" estará constituido por:

- I. Los recursos que se le asignen en el Presupuesto de Egresos del R. Ayuntamiento de Tampico;
- II. Las aportaciones, bienes y derechos que le asignen cualquiera de los tres órdenes de gobierno;
- III. Los subsidios, donaciones o legados que reciba de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, los cuales no podrán implicar condiciones contrarias al objeto del organismo y a lo que se establece en este acuerdo de creación; y
- IV. Los demás bienes, derechos o recursos que adquiera por cualquier título legal, los cuales serán reportados y sujetos a fiscalización.

CAPÍTULO III DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 6.- El gobierno y administración de "ACEHTAM", estará a cargo de un Consejo Técnico, quien es la máxima autoridad del organismo y determina los programas, presupuestos y evaluación del desempeño del mismo.

Artículo 7.- El Consejo Técnico estará conformado por:

- I. Presidencia, a cargo de la persona titular de la Presidencia de Tampico;
- II. Director General, persona designada a propuesta del Presidente Municipal y aprobado por el H. Cabildo de la ciudad; y
- III. Vocales:
 - a. El Titular del Instituto Metropolitano de Planeación (IMEPLAN), en representación de Gobierno del Estado;
 - b. El Titular de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología de Tampico;
 - c. El Titular de la Secretaría de Cultura de Tampico;
 - d. El Titular de la Dirección de Turismo de Tampico;
 - e. El Titular de la Dirección de Desarrollo Económico de Tampico;
 - f. El Titular de la Dirección de Protección Civil de Tampico;
 - g. El Presidente de la Cámara Nacional de Comercio ("CANACO") en la ciudad; y
 - h. El Presidente del Clúster Turístico del Sur de Tamaulipas.

El Presidente, a propuesta del Director General, podrá invitar a las sesiones de Consejo a representantes del sector público, privado o social, cuya labor guarde relación con el objeto del organismo, quienes tendrán derecho de voz únicamente.

Artículo 8. Las personas titulares del Consejo Técnico podrán nombrar por escrito a sus respectivos suplentes, quienes tendrán las mismas facultades que a éstos les correspondan. La persona que presida, será suplida en su ausencia por quien determine.

Artículo 9. Los cargos del Consejo Técnico serán honoríficos, con excepción del Director General; quienes los asuman no recibirán retribución, ni emolumento alguno. Las personas integrantes del Consejo Técnico tendrán voz y voto, salvo especificación en contrario.

Artículo 10.- El titular de la Contraloría Municipal, como órgano de fiscalización, se encargará de vigilar el cumplimiento de las políticas, programas, ejercicio del presupuesto y resultados obtenidos para la consecución de los fines de "ACEHTAM".

Artículo 11.- El Consejo Técnico sesionará válidamente con la asistencia de más de la mitad de sus integrantes y las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, en caso de presentarse empate, el Presidente del Consejo Técnico o su representante, tendrá voto de calidad.

Artículo 12.- El Consejo Técnico se reunirá trimestralmente, con un calendario de reuniones establecidos a principio de año, previa convocatoria por escrito realizada por el Director General del organismo. La convocatoria deberá enviarse con al menos setenta y dos horas de anticipación para las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas para las extraordinarias.

Las convocatorias, ya sean ordinarias o extraordinarias, deberán ir acompañadas del orden del día y de los documentos que informen los asuntos a tratar.

Artículo 13.- El Consejo Técnico, tendrá las siguientes facultades:

- I. Autorizar los planes y programas anuales de trabajo;
- II. Establecer las políticas generales que normen su operación;
- III. Analizar y difundir los retos y oportunidades que presenta el Centro Histórico de Tampico;
- IV. Aprobar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos, tanto de proyectos, inversión y operación;
- V. Aprobar el Reglamento Interior y Manual de Operación;
- VI. Nombrar al equipo operativo del mismo, en los perfiles, honorarios y condiciones que así se consideren;
- VII. Autorizar auditorías externas e internas, para vigilar la correcta aplicación de los recursos;

- VIII. Autorizar actos y contratos, aperturas de cuentas bancarias, control de ingresos y egresos, así como actos de dominio sobre su patrimonio y presupuesto, sujetándose a las disposiciones aplicables;
- IX. Autorizar el ejercicio de gastos extraordinarios, las transferencias y reasignaciones de partidas presupuestales, el otorgamiento de compensaciones y la adquisición de activos;
- X. Atender y resolver los planteamientos presentados por las Cámaras Empresariales, sector educativo, sector social y la ciudadanía en general;
- XI. Promover la participación de los diferentes sectores de la sociedad en los diversos eventos que se organicen para el desarrollo del Centro Histórico de Tampico; y
- XII. Las demás que le señalen la normatividad interior del organismo, así como las disposiciones legales aplicables.

Artículo 14.- Las principales líneas de acción de "ACEHTAM" serán las siguientes:

I. Reordenamiento:

- a. Lograr un "Acuerdo de Operación" entre el gobierno municipal, los propietarios de inmuebles, comerciantes y prestadores de servicios, que marque líneas de acción de convivencia, seguridad, orden y limpieza en el Centro Histórico;
- b. Atender, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de ordenamiento e imagen del sector empresarial, comercial, prestadores de servicios y social, canalizándolas y dándoles seguimiento con las diferentes instancias de la administración municipal; y
- c. Supervisar el correcto funcionamiento operativo y comercial del Centro Histórico de Tampico.

II. Conservación:

- a. Fomentar el rescate, rehabilitación y puesta en operación de los edificios históricos con fines turísticos, culturales, comerciales y de vivienda;
- b. Coordinación de la restauración y mantenimiento de edificios, plazas, monumentos y sitios históricos; y
- c. Desarrollar un Banco de Proyectos de reutilización de edificios y espacios públicos para incentivar su puesta en marcha.

III. Desarrollo Turístico:

- a. Generación de atractivos y productos turísticos que impulsen el interés del visitante y aumenten el flujo turístico y comercial;
- b. Incentivar la realización de eventos históricos, culturales, gastronómicos y musicales que generen un dinamismo permanente y refuercen el atractivo del Centro Histórico;
- c. Desarrollar campañas de posicionamiento mercadológico y de difusión de las oportunidades y atractivos del Centro Histórico; y
- d. Coordinar acciones con Prestadores de Servicios Turísticos y Guías de Turistas Certificados.

IV. Nuevos Negocios:

- a. Impulsar y promover la inversión pública y privada, consolidar los giros existentes, especialmente los que se puedan considerar tradicionales y generación de nuevos segmentos que apoyen su crecimiento;
- b. Impulsar el desarrollo del mercado inmobiliario especialmente el turístico, comercial, fomentando especialmente la generación de vivienda media, que permita dinamizar el Centro Histórico; y
- c. Vinculación con otros polos de desarrollo.

Artículo 15.- Las principales metas de "ACEHTAM" serán las siguientes:

- I. Lograr que los edificios históricos y artísticos que pertenecen al sector público de los tres niveles de gobierno, tengan su correcto proceso de conservación y mantenimiento;
- II. Coordinar la actualización del Catálogo de Edificios Históricos y Artísticos con las instancias generadoras del mismo;
- III. Sumar a propietarios en procesos de mantenimiento, mejora y reconversión comercial y económica de edificios históricos, artísticos y emblemáticos del Centro Histórico;
- IV. Dar seguimiento a todos los proyectos especiales que se encuentren en su perímetro, buscando optimizar su atractivo histórico, cultural y turístico;
- V. Firmar con propietarios y comerciantes el "Acuerdo de Operación del Centro Histórico de Tampico";
- VI. Poner en marcha una "Ventanilla Única" de gestión del ordenamiento e impulso del Centro Histórico;
- VII. Coordinar a las diferentes dependencias y actores en sus acciones desarrolladas en el Centro Histórico de Tampico;

VIII. Lograr la designación del Centro Histórico de Tampico como Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad por la UNESCO; y

IX. Y aquellas otras que así se acuerden por mayoría de votos en el Consejo Técnico del mismo.

Artículo 16.- Cualquier otra disposición sobre el mismo será resuelta en el Consejo Técnico y plasmada en el Reglamento Interior.

Artículo 17.- El Presidente del Consejo Técnico, tendrá las siguientes funciones:

- a. Presidir las sesiones del Consejo Técnico;
- b. Conducir las sesiones conforme al orden del día aprobado;
- c. Instruir a la persona titular de la Dirección General que emita las invitaciones para llevar a cabo las sesiones de la Junta;
- d. Ordenar a la persona titular de la Dirección General, en su caso, que invite a representantes del sector público, privado o social, cuya labor guarde relación con el objeto del organismo, quienes tendrán derecho de voz;
- e. Solicitar a las personas integrantes del Consejo Técnico cualquier información que requiera para el desarrollo de las sesiones;
- f. Solicitar a la persona titular de la Dirección General, informes de seguimiento de acuerdos y resultados de trabajo del Consejo Técnico;
- g. Ejercer el voto de calidad en los asuntos del Consejo Técnico; y
- h. Las demás que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo Técnico.

Artículo 18.- Corresponde a la persona titular de la Dirección General:

- a. Verificar la existencia del quórum al inicio de cada sesión;
- b. Verificar que los acuerdos se aprueben por mayoría de votos de sus integrantes presentes;
- c. Auxiliar a la persona que presida las sesiones del Consejo Técnico;
- d. Someter a consideración del Consejo Técnico el orden del día para su aprobación;
- e. Proponer al Presidente el calendario anual de sesiones ordinarias, mismo que será sometido al Consejo Técnico para su aprobación;
- f. Emitir, previa instrucción del Presidente, las invitaciones para llevar a cabo las sesiones del Consejo Técnico;
- g. Las invitaciones a las sesiones deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración;
- h. Elaborar y recabar las firmas de las actas de sesiones del Consejo Técnico y archivar las mismas;
- i. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo Técnico, informando de ello al Presidente; y
- j. Los demás que le confiera este Decreto y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 19.- Los Vocales, tendrán las atribuciones siguientes:

- a. Participar en las discusiones, deliberaciones y votación respecto de asuntos que se sometan a su consideración;
- b. Desempeñar las funciones que se les confieran por acuerdo del Consejo Técnico;
- c. Proponer asuntos para su atención, siempre y cuando sean atribuciones que le competan al organismo; y
- d. Las demás que se les confieran en este Decreto, el Reglamento Interior y en otras disposiciones legales o administrativas.

CAPÍTULO IV DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 20.- La Dirección General del ACEHTAM estará a cargo de un Director General con experiencia en materia administrativa, con conocimientos probados en conservación, historia y gestión en aspectos culturales, históricos y urbanísticos. A propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, el H. Cabildo designará y removerá libremente al Director General.

Artículo 21.- El Director General del Instituto, tendrá como atribuciones las siguientes:

- a. Administrar, conducir y representar legamente al organismo;
- b. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Técnico;
- c. Presentar propuestas, proyectos e informes al Consejo Técnico que requiera para el eficaz desempeño del Instituto;
- d. Diseñar, promover, establecer y gestionar los mecanismos, esquemas y sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos del organismo;
- e. Gestionar los recursos necesarios para el buen funcionamiento del organismo;
- f. Expedir los nombramientos del personal y conducir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales;
- g. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objetivo del organismo, de conformidad con las políticas y bases determinadas por el Consejo Técnico;
- h. Representar legalmente al organismo como apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración con todas las facultades generales;
- i. Otorgar poderes generales o especiales para representar al organismo, previa autorización del Consejo Técnico; y
- j. Las demás que se establezcan en la legislación aplicable, el Reglamento Interior y aquellas que conforme a las disposiciones legales, le encomiende el Consejo Técnico.

Artículo 22.- Dependerán de la Dirección General las siguientes áreas:

- a. Asistente administrativo, cuyo salario será aprobado por el Consejo Técnico; y
- b. Enlaces de líneas de acción del "ACEHTAM":
 1. Reordenamiento;
 2. Conservación;
 3. Desarrollo turístico; y
 4. Nuevos negocios.

Los enlaces de líneas de acción, será personal adscrito al R. Ayuntamiento de Tampico, su cargo será honorífico y por lo tanto, no recibirán salario alguno por dicha función.

CAPÍTULO V EXTINCIÓN

Artículo 23.- Para extinguir o liquidar el organismo que se crea mediante el presente Decreto, se observarán las mismas formalidades que para su creación.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. En un plazo de ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, la persona titular de la Dirección General, previa aprobación del Consejo Técnico, expedirá el Reglamento Interior de organismo de conformidad con este Decreto, el cual deberá considerar, cuando menos, lo relativo a la operación y funcionamiento del Instituto, las atribuciones y funciones.

TEATRO DE LA REFORMA.- Matamoros, Tam., a 11 de febrero del año 2026.- DIPUTADO PRESIDENTE.- SERGIO ARTURO OJEDA CASTILLO.- Rúbrica.- DIPUTADO SECRETARIO.- JOSÉ ABDO SCHEKAIBAN ONGAY.- Rúbrica.- DIPUTADA SECRETARIA.- SILVIA ISABEL CHÁVEZ GARAY.- Rúbrica."

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los doce días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.

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

AMÉRICO VILLARREAL ANAYA, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Congreso del Estado, ha tenido a bien expedir el siguiente Decreto:

Al margen un sello que dice: -"Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de Tamaulipas.- Poder Legislativo.

LA LEGISLATURA SESENTA Y SEIS CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 58, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; Y 119 DE LA LEY SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNOS DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

D E C R E T O No. 66-976

MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE ALTAMIRA, TAMAULIPAS, LA DESINCORPORACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL Y DONACIÓN DEL ÁREA DE EQUIPAMIENTO UBICADA EN LA CALLE JESÚS LEOS TORRES, NÚMERO 100, IDENTIFICADA COMO LOTE 01, MANZANA 12, CON UNA SUPERFICIE DE 2,913.64 M2, EN FAVOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS); CON EL OBJETO DE QUE SE REALICEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN Y CUIDADO INFANTIL (CECI).

ARTÍCULO PRIMERO. La desincorporación del patrimonio municipal y donación del área de equipamiento ubicada en la calle Jesús Leos Torres, número 100, identificada como lote 01, manzana 12 con una superficie de 2,913.64 m2, localizado en el Fraccionamiento Sección 3 Petroleros en favor del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

ARTÍCULO SEGUNDO. El bien inmueble referido en el artículo anterior, se encuentra actualmente inmatriculado en el Instituto Registral y Catastral bajo la finca No. 80568 del Municipio de Altamira, Tamaulipas, con clave catastral: 04-01-13-012-001 y con una superficie de 2,913.64 m2, con las siguientes medidas y colindancias:

NORTE: 95.00 metros con reserva ecológica;
SUR: 78.00 metros con calle Jesús Leos Torres;
ESTE: 16.00 metros con Lote 3, Manzana 1; y
OESTE: 57.00 metros con calle Fausto Cordero.

ARTÍCULO TERCERO. Se autoriza al Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas, para que, por conducto de sus representantes legales, formalice la celebración del contrato de donación en favor del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante el cual adquiere el inmueble antes descrito. Señalando que el donatario será quien cubra los gastos que originen la escrituración e inscripción en el Instituto Registral y Catastral de Tamaulipas.

ARTÍCULO CUARTO. Si el beneficiario no destina el bien inmueble, materia del presente Decreto para el fin señalado anteriormente, dentro de dos años a partir de la entrega material del inmueble, o si habiéndolo hecho diere a este un uso distinto o suspenda sus actividades por más de dos años, la donación será revocada y tanto el bien como sus mejoras se revertirán de plano a favor del Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas.

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TEATRO DE LA REFORMA.- Matamoros, Tam., a 11 de febrero del año 2026.- DIPUTADO PRESIDENTE.- SERGIO ARTURO OJEDA CASTILLO.- Rúbrica.- DIPUTADO SECRETARIO.- JOSÉ ABDO SCHEKAIBAN ONGAY.- Rúbrica.- DIPUTADA SECRETARIA.- SILVIA ISABEL CHÁVEZ GARAY.- Rúbrica."

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los doce días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.

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

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MIGUEL ÁNGEL VALDEZ GARCÍA, Secretario de Educación, en ejercicio de las facultades que a la Secretaría a mi cargo confieren los Artículos 140 y 141 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 numeral 1, 2, numeral 2, 8, 13, 14, 24, fracción XII y 36, fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5 y 12 numeral 1 y 3 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Vista la solicitud de **AUTORIZACIÓN**, presentada en fecha 07 de mayo de 2025, por la **C. MTRA. YOLANDA EVA REYES BARRIOS**, Representante Legal de la persona moral denominada **UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.**, que auspicia la **UNIVERSIDAD DEL NORESTE**, del programa académico de: **LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR, apegado al plan 2022**, de la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM), dependiente de la Secretaría de Educación Pública, para impartirse en el domicilio ubicado en: Prolongación Avenida Hidalgo No. 6315, Colonia Nuevo Aeropuerto, C.P. 89337, en Tampico, Tamaulipas.

SEGUNDO.- Que la persona moral denominada **UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.**, es una sociedad legalmente constituida según escritura pública núm. 411 (cuatrocientos once), volumen XVI, de fecha 7 de enero de 1974, protocolizada por el Notario Público Número 108, Licenciado Carlos Guzmán Azcarraga, con ejercicio en Tampico, Tamaulipas; misma que tiene como objeto social, entre otro, la enseñanza a nivel medio superior, superior y profesional, investigación científica y formación de profesionales en las ramas medicina, enfermería, arquitectura, psicología, ingeniería en sus diversas especialidades, ciencias químicas, derecho y ciencias sociales, filosofía y letras, ciencias administrativas, ciencias exactas, trabajo social y estudio de posgraduados en todas sus ramas.

TERCERO.- Que de conformidad con lo establecido en los Artículos 3º, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 146, párrafo primero, segundo y tercero, 147 y 149 de la Ley General de Educación, 69 de la Ley General de Educación Superior, además del 130, numeral 1, 2 y 3, 131 y 133 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades, debiendo obtener, en cada caso, la Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, para que los estudios realizados en esas instituciones se incorporen al Sistema Educativo Estatal y se otorgarán cuando los solicitantes cuenten con personal que acredite la preparación adecuada para impartir educación, con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad, pedagógicas y con los planes y programas que la autoridad educativa valide de conformidad con la normatividad establecida.

CUARTO.- Que conforme a lo que establece el Artículo 1, numeral 2 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, la educación que impartan el Estado, los Municipios, los Organismos Descentralizados de ambos y los Particulares con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, se regirá conforme a lo establecido en el 3º y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Ley General de Educación Superior, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, así como las normas, reglamentos, convenios y acuerdos que de ellas se deriven.

QUINTO.- Que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 29 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, la educación está compuesta por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende también la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

SEXTO.- Que el expediente que se integró con la solicitud de la persona moral denominada **UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.**, ha sido revisado, observándose, que cumplió con las disposiciones establecidas en las leyes aplicables, razón por la cual, a través del oficio Folio 058 de fecha 8 de enero de 2026, el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior emitió Opinión Técnica Favorable, para que la Secretaría de Educación de Tamaulipas, otorgue la Autorización, para impartir el plan y programas de estudio de nivel superior: **LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR, apegado al plan 2022** de la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio, modalidad escolarizada, plan semestral y con duración de 4 (cuatro) años, a impartirse en las instalaciones ubicadas en: Prolongación Avenida Hidalgo No. 6315, Colonia Nuevo Aeropuerto, C.P. 89337, en Tampico, Tamaulipas.

En atención a lo expuesto y con fundamento en los Artículos 3º, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 140 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, 15, 16, 84, 114, fracciones VII y XIII, 146, 147, 148 y 149 de la Ley General de Educación; 14, 18, 69 y 71, fracción I, incisos b, c, e, i, de la Ley General de Educación Superior; 24 fracción XII y 36, fracciones I, IV, VI y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Tamaulipas; 12, numerales 1 y 3, 19, numeral 1; 130, 131 y 133 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y Acuerdo Delegatorio de Facultades del Titular del Ejecutivo del Estado, al Titular de la Secretaría de Educación del Estado, publicado en el Periódico Oficial No. 45 de fecha 15 de abril de 2014; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO SECRETARIAL MEDIANTE EL CUAL SE OTORGA AUTORIZACIÓN A LA UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C., PARA IMPARTIR EL PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR, APEGADO AL PLAN 2022.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se otorga a la persona **UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.**, que auspicia la institución educativa **UNIVERSIDAD DEL NORESTE**, Autorización para impartir el plan y programas de estudio de **Licenciatura en Educación Preescolar, apegado al Plan 2022 de la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio**, modalidad escolarizada, plan semestral y duración de 4 (cuatro) años, para impartirse únicamente en el domicilio Prolongación Avenida Hidalgo No. 6315, Colonia Nuevo Aeropuerto, C.P. 89337, en Tampico, Tamaulipas, correspondiéndole número de **Acuerdo SEMSys/DFSPD/250101**.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La persona moral **UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.**, que auspicia la **UNIVERSIDAD DEL NORESTE**, deberá registrar ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, el programa académico de **LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR, apegado al plan 2022**.

ARTÍCULO TERCERO.- La persona moral **UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.**, que auspicia la **UNIVERSIDAD DEL NORESTE**, deberá realizar las actividades tendientes al cumplimiento del programa de estudio aprobado; tendrá la facultad de otorgar los certificados, diplomas, títulos y/o grados académicos, correspondientes de conformidad con el artículo 11 del Reglamento de la Ley Reglamentaria, del Artículo 5º Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México y en toda la República, la expedición de títulos profesionales o grados académicos, que puedan ser registrados por la Dirección General de Profesiones, deben de ser recibidos en forma electrónica, han sido autenticados para los efectos de su registro, 14 y 18 de la Ley General de Educación Superior y 125, numeral 2 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO CUARTO.- La persona moral **UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.**, que auspicia la **UNIVERSIDAD DEL NORESTE**, deberá, de conformidad a lo establecido por el Artículo 132, numeral 4 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, incluir en toda la documentación que expida, así como en la publicidad que realice, su calidad de incorporado, el número, la fecha del presente Acuerdo.

ARTÍCULO QUINTO.- La persona moral **UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.**, que auspicia la **UNIVERSIDAD DEL NORESTE**, deberá actualizar el plan y programas de estudio de conformidad con las disposiciones que establezca la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio, así como la apertura de nuevos planteles, cambio de domicilio, cambio de titular y demás modificaciones al Acuerdo otorgado, deberá solicitar a la Autoridad Educativa, la Autorización correspondiente.

ARTÍCULO SEXTO.- Conforme a lo establecido en el Artículo 133, fracción III de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, la institución educativa denominada **UNIVERSIDAD DEL NORESTE**, queda obligada a otorgar a la Secretaría de Educación, como mínimo el 5% de becas del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas para los estudios que mediante este Acuerdo se aprueban, considerando el 100% de la población estudiantil en los términos del reglamento respectivo; así como canalizar el servicio social de los educandos a favor de los grupos marginados de la ciudad y del campo.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La institución educativa denominada **UNIVERSIDAD DEL NORESTE**, una vez publicado el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, deberá de tramitar la clave de Centro de Trabajo en un término de 30 días hábiles para darse de alta en el sistema de control escolar debiendo hacer entrega a la Autoridad Educativa, la estadística de inicio y fin de curso, la documentación actualizada relativa a los registros de escolaridad de estudiantes, expedientes, matrícula total por programa, becas así como las condiciones de desempeño escolar; en los términos establecidos por la normatividad, conservando en sus instalaciones una copia de la documentación por un periodo mínimo de cinco años en archivos físicos o electrónicos, que permitan su fácil consulta y acceso.

ARTÍCULO OCTAVO.- La **Secretaría de Educación**, tendrá en todo momento la facultad de supervisión y vigilancia de la institución educativa **UNIVERSIDAD DEL NORESTE**, que funciona bajo los auspicios de la persona moral **UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.**, las visitas de inspección ordinarias podrán realizarse hasta una vez por cada ciclo escolar y las visitas de inspección extraordinarias se realizarán solo con motivo de la probable comisión de una o varias infracciones a la ley en la materia o cuando el particular se abstenga, más de una vez, en proporcionar la información que la Autoridad Educativa le requiera, con fundamento en los Artículos 148, 149, 151, 152 y 154 de la Ley General de Educación, 133 y 135 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, a efecto de que esta cumpla con las disposiciones señaladas en el presente Acuerdo de Autorización otorgado.

ARTÍCULO NOVENO.- La persona moral **UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.**, que auspicia la **UNIVERSIDAD DEL NORESTE**, podrá si así lo desea, solicitar a la Secretaría de Educación, con seis meses de anticipación a la conclusión del ciclo escolar, el retiro del presente Acuerdo de Autorización, siempre y cuando haya obtenido previamente de la Autoridad Educativa las constancias de haber entregado el archivo relacionado con la autorización de estudios, y de que no se quedaron períodos inconclusos ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar y de entrega de los sellos oficiales correspondientes.

ARTÍCULO DÉCIMO.- La persona moral **UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.**, que auspicia la **UNIVERSIDAD DEL NORESTE**, deberá mantener vigentes las constancias, permisos, certificados, dictámenes, licencias, establecidos por la normatividad vigentes en el Estado, en caso de cualquier modificación, ampliación o daño que sufra el inmueble en su estructura, con posterioridad a la fecha de publicación del presente Acuerdo, deberá dar aviso a la Autoridad Educativa, proporcionando, en su caso, las constancias en las que acredite que las reparaciones o modificaciones cumplen con las normas mínimas de seguridad, sanidad y construcción vigente.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El presente Acuerdo es intransferible y subsistirá en tanto el plan de estudios descrito se imparta y que la persona moral **UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.**, se organice y funcione dentro de las disposiciones vigentes y cumpla con las obligaciones estipuladas en este Acuerdo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Notifíquese el presente Acuerdo a la **C. MTRA. YOLANDA EVA REYES BARRIOS**, Representante Legal de la persona moral **UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.**, para que cumpla con los compromisos que este Acuerdo establece y publíquese en el Periódico Oficial del Estado a costa del interesado.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- El presente Acuerdo solo otorga Autorización para impartir la **Licenciatura en Educación Preescolar, apegado al Plan 2022** a la persona moral **UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.**, que auspicia la **UNIVERSIDAD DEL NORESTE**, en el domicilio Prolongación Avenida Hidalgo No. 6315, Colonia Nuevo Aeropuerto, C.P. 89337, en Tampico, Tamaulipas, por lo que esta Autoridad Educativa no reconocerá aquellos estudios que se impartan fuera de este domicilio.

DATOS DE LA INSTITUCIÓN	
Nombre	UNIVERSIDAD DEL NORESTE
Dirección	Prolongación Avenida Hidalgo No. 6315, Colonia Nuevo Aeropuerto, C.P. 89337, en Tampico, Tamaulipas.
Programa	Licenciatura en Educación Preescolar, apegado al plan 2022 de la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM),
Responsable Legal	Mtra. Yolanda Eva Reyes Barrios

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El representante legal de la persona moral **UNIVERSIDAD DEL NORESTE, A.C.**, que auspicia a la **UNIVERSIDAD DEL NORESTE**, tendrá como plazo de seis meses para obtener la autorización federal de la impartición de un nuevo plan y programa de estudio, el cual empezará a correr a partir de la publicación que haga la Secretaría de Educación Pública, en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- En caso de incumplimiento por parte del particular, la autoridad educativa estatal, no otorgará matrícula para el ciclo escolar que corresponda el nuevo plan autorizado por la autoridad educativa federal.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y dejará de tenerlo a la publicación de un nuevo plan de estudios emitido por la Secretaría de Educación Pública. Dado a los ocho días del mes de enero de dos mil veintiséis.

SECRETARIO DE EDUCACIÓN.- MIGUEL ÁNGEL VALDEZ GARCÍA.- Rúbrica.

SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE TAMAULIPAS

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE TAMAULIPAS

A todos los Entes Públicos y Autónomos pertenecientes al Estado de Tamaulipas:

El suscrito Mtro. Félix Luis Velasco Arévalo, en mi carácter de Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas (en adelante Secretaría Ejecutiva), en ejercicio de las facultades legales y reglamentarias que se me confieren, emito la presente Declaratoria conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

1. El 27 de mayo de 2015, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (en adelante DOF), el decreto por el que se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre ellas, las contenidas en los artículos 108 y 113 para establecer, entre otras cosas, que los servidores públicos estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la ley; y que las entidades federativas establecerían sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.

2. El 18 de julio de 2016, fue publicado en el DOF, el Decreto por el que se expidieron, entre otras disposiciones, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (en adelante LGSNA), reformada el 20 de mayo de 2021; así como la Ley General de Responsabilidades Administrativas (en adelante LGRA).
3. El 2 de junio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado (en adelante POE), el Decreto LXIII-181 mediante el cual el Congreso local expidió la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas (en adelante LSEAT), ordenamiento ajustado a la LGSNA y que prevé la conformación y funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal.
4. El 24 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite los formatos que indican los datos que se inscribirán en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional, por la comisión de faltas administrativas graves, faltas de particulares y faltas administrativas no graves, y expide las normas e instructivo para el registro de la información contenida en dichos formatos.
5. El 02 de mayo de 2025, fue celebrada la Primera Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno de la Secretaría del Sistema Anticorrupción de Tamaulipas, en la cual se llevó a cabo el procedimiento de selección a ocupar el puesto de Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas.
6. El 02 de mayo de 2024, el Órgano de Gobierno emitió nombramiento al suscrito como Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas.
7. El 10 de julio de 2025, fue aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas el Acuerdo del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, por el que se establece la Plataforma Digital Estatal y se emiten las Bases para su funcionamiento, publicadas en el Periódico Oficial del Estado el pasado 19 de agosto de 2025, en su edición vespertina Número 99.
8. El 03 de diciembre de 2025, fueron emitido por el Secretario Técnico del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas el Catálogo de Perfiles de Usuario del Sistema Estatal de Información de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Estatal (en adelante S3), de la Plataforma Digital Estatal de Tamaulipas, instrumento emitido de conformidad con los artículos 17 y 18 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado el pasado 28 de enero de 2026, en su edición matutina número 012.

CONSIDERANDOS

I.- COMPETENCIA.

El Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva tiene competencia para emitir la presente Declaratoria, con fundamento en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas en sus numerales 2° fracción X, 35 fracción X y 48; acompañado por el mandato señalado por el transitorio SEGUNDO de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal de Tamaulipas, siendo que el último precepto en cita, señala textualmente:

La Secretaría Ejecutiva, en la implementación de cada uno de los sistemas, deberá expedir y publicar en el Periódico Oficial del Estado la declaratoria de inicio de funciones, a partir de la cual se entenderá que las autoridades con atribuciones, facultades u obligaciones respecto de los sistemas quedan sujetas al funcionamiento de la Plataforma, a partir de la vigencia de las presentes bases.

II.- OBJETO.

El objeto del presente instrumento, es emitir la declaratoria formal de inicio de operación del S3, a fin de que los órganos internos de control de los entes públicos del Estado y sus municipios, la Secretaría Anticorrupción y buen Gobierno del Estado y el Poder Judicial, inscriban en dicho sistema, la información referente a:

- 1.- Las sanciones impuestas a Servidores Públicos y particulares por la comisión de faltas administrativas en términos de la LGRA y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas (en adelante Ley Local de Responsabilidades), y de los hechos de corrupción en términos del Código Penal para el Estado de Tamaulipas.
- 2.- Constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los Servidores Públicos estatales o municipales, o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves.
- 3.- Anotaciones de abstenciones de imponer sanciones, que hayan realizado las autoridades competentes.
- 4.- Relación de los particulares, personas físicas y morales, que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos derivado de procedimientos administrativos diversos a los previstos por la LGRA y la Ley Local de Responsabilidades.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 48 de la Ley del Sistema Estatal, y 27 párrafo tercero de la Ley Local de Responsabilidades, así como las Especificaciones Técnicas establecidas por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción en términos de lo previsto en el artículo 6º de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional, segundo transitorio de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal de Tamaulipas, y atendiendo al Catálogo de Perfiles de Usuario del S3.

Asimismo, tiene por objeto establecer la forma y plazo en que los órganos internos de control de los entes públicos del Estado y sus municipios, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado y el Poder Judicial, deberán proporcionar la información contenida en sus bases de datos que hayan generado desde el inicio de vigencia del Decreto por el que se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la LGRA, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, esto es, desde el 19 de julio de 2016, ello de conformidad con el cuarto transitorio de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional.

III.- SUSTENTO.

Conforme al artículo 109 fracciones II, III y IV de la Constitución Federal, la comisión de delitos por parte de cualquier Servidor Público o particulares que incurran en hechos de corrupción, es sancionada en los términos de la legislación penal aplicable; y además, los servidores públicos que con actos u omisiones afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, debe imponérseles sanciones administrativas.

Asimismo, en términos del precepto constitucional de referencia, a los particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, se les deben imponer sanciones económicas, inhabilitación para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados a los entes públicos; y cuando se trate de personas morales se podrá ordenar la suspensión de sus actividades, disolución o intervención de su sociedad, cuando los actos vinculados con faltas graves:

a) Causen perjuicio a la hacienda pública o a los entes públicos, federales, locales o municipales, siempre que su sociedad obtenga un beneficio económico y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o

b) Se advierta que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves.

De igual manera, el Estado Mexicano al adoptar la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, de conformidad con sus artículos 5 párrafo 2; 15; 16; 17; 18; 19; 20; 23; 24; 25; 26; 30 párrafos 3, 6 y 7; 38; así como 61, se ha comprometido, entre otras cosas, a:

1.- Procurar establecer y fomentar prácticas eficaces encaminadas a prevenir la corrupción.

2.- Tipificar conductas como el soborno; la malversación o peculado, apropiación indebida u otras formas de desviación de bienes por un Servidor Público; el tráfico de influencias; el abuso de funciones; el enriquecimiento ilícito; el blanqueo del producto del delito; el encubrimiento; y la obstrucción de la justicia.

3.- Establecer la responsabilidad de personas jurídicas por su participación en las conductas que se tipifiquen conforme a la Convención en cita, y que tal responsabilidad:

a) Pueda ser de índole penal.

b) Exista sin perjuicio de la responsabilidad penal que incumba a las personas naturales que hayan cometido los delitos.

c) Permita imponer sanciones penales o no penales eficaces, proporcionadas y disuasivas, incluidas sanciones monetarias, a las personas jurídicas responsables.

4.- Velar por que se ejerzan cualesquiera facultades legales discrecionales conforme al derecho interno, en relación con el enjuiciamiento de personas por las conductas tipificadas con arreglo a la Convención en cita, a fin de dar máxima eficacia a las medidas adoptadas para hacer cumplir la ley respecto de esas conductas, teniendo debidamente en cuenta la necesidad de prevenirlas.

5.- Considerar la posibilidad de establecer, procedimientos en virtud de los cuales un Servidor Público que sea acusado de una conducta tipificada con arreglo a la Convención en cita, pueda ser destituido, suspendido o reasignado por la autoridad correspondiente, teniendo presente el respeto al principio de presunción de inocencia.

6.- Cuando la gravedad de la falta lo justifique, considerar la posibilidad de establecer procedimientos para inhabilitar, por mandamiento judicial u otro medio apropiado y por un período determinado por su derecho interno, a las personas condenadas por las conductas tipificadas con arreglo a la Convención en cita, para ejercer cargos públicos.

7.- Adoptar las medidas que sean necesarias, para alentar la cooperación entre, por un lado, sus organismos públicos, así como sus Servidores Públicos, y, por otro, sus organismos encargados de investigar y enjuiciar las conductas tipificadas con arreglo a la Convención en cita.

8.- Considerar la posibilidad de analizar, en consulta con expertos, las tendencias de la corrupción en su territorio, así como las circunstancias en que se cometen los delitos de corrupción.

9.- Considerar la posibilidad de desarrollar y compartir con otros Estados Parte y por conducto de organizaciones internacionales y regionales, estadísticas, experiencia analítica acerca de la corrupción e información con miras a establecer, en la medida de lo posible, definiciones, normas y metodologías comunes, así como información sobre las prácticas óptimas para prevenir y combatir la corrupción.

10.- Considerar la posibilidad de vigilar sus políticas y medidas en vigor encaminadas a combatir la corrupción y de evaluar su eficacia y eficiencia.

Cabe precisar, que de conformidad con el artículo 30 párrafo 9 de la propia Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, nada de lo que dispone ese instrumento internacional afecta la facultad del Estado Mexicano para establecer en su derecho interno la descripción de las conductas tipificadas, por lo que éstas serán perseguidas y sancionadas de conformidad con ese derecho.

Por su parte, la Convención Interamericana Contra la Corrupción, instrumento internacional que también ha sido acogido por el Estado Mexicano, tiene como propósito promover y fortalecer el desarrollo, por cada uno de los Estados Partes, de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción,¹ por lo que nuestro País, de conformidad con sus artículos III, numerales 9 y 10; IX y XI, se ha comprometido, entre otras cosas, a:

1.- Considerar la aplicabilidad de medidas, dentro de su propio sistema institucional, destinadas a crear, mantener y fortalecer órganos de control superior, así como la aplicabilidad de medidas que impidan el soborno de Servidores Públicos.

2.- Sujetándose a la Constitución Federal y a los principios fundamentales del ordenamiento jurídico de nuestro País, adoptar las medidas necesarias para tipificar el enriquecimiento ilícito, consistente en el incremento del patrimonio de los Servidores Públicos con significativo exceso respecto de sus ingresos legítimos durante el ejercicio de sus funciones y que no pueda ser razonablemente justificado por él.

3.- Considerar la tipificación en sus legislaciones de las siguientes conductas:

a) El aprovechamiento indebido en beneficio propio o de un tercero, por parte de un Servidor Público o una persona que ejerce funciones públicas, de cualquier tipo de información reservada o privilegiada de la cual ha tenido conocimiento en razón o con ocasión de la función desempeñada.

b) El uso o aprovechamiento indebido en beneficio propio o de un tercero, por parte de un Servidor Público o una persona que ejerce funciones públicas de cualquier tipo de bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, a los cuales ha tenido acceso en razón o con ocasión de la función desempeñada.

c) Toda acción u omisión efectuada por cualquier persona que, por sí misma o por persona interpuesta o actuando como intermediaria, procure la adopción, por parte de la autoridad pública, de una decisión en virtud de la cual obtenga ilícitamente para sí o para otra persona, cualquier beneficio o provecho, haya o no detrimento del patrimonio del Estado.

d) La desviación ajena a su objeto que, para beneficio propio o de terceros, hagan los Servidores Públicos, de bienes muebles o inmuebles, dinero o valores, pertenecientes al Estado, a un organismo descentralizado o a un particular, que los hubieran percibido por razón de su cargo, en administración, depósito o por otra causa.

En tal contexto, y en atención a lo preceptuado en los artículos 73 fracciones XXIV y XXIX-V, así como 109 fracciones II, III y IV de la Constitución Federal,² en relación con los artículos 5 párrafo 2; 15; 16; 17; 18; 19; 20; 23; 24; 25; 26; 30 párrafos 3, 6, 7 y 9; 38; y 61 Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, y los artículos III, numerales 9 y 10; V numeral 4; IX; y XI de la Convención Interamericana Contra la Corrupción, la LGRA y sujeta a ésta, la Ley Local de Responsabilidades, así como el Código Penal para el Estado de Tamaulipas, establecen la descripción de diversas conductas que de desplegarse, conllevan responsabilidades administrativas y penales para servidores públicos y particulares.

Adicionalmente, el orden jurídico local también prevé la aplicación de sanciones administrativas, tales como inhabilitaciones, siguiendo procedimientos administrativos diversos a los previstos en la LGRA y la Ley Local de Responsabilidades, como por ejemplo, aquellas impuestas conforme a los artículos 88 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas, 103 de la Ley de Adquisiciones, para la administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, así como 108 de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Tamaulipas, cuyo procedimiento se sujeta a las dos leyes en cita, así como a la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tamaulipas y la legislación civil en materia procesal vigente en nuestro Estado. Otro ejemplo, son las inhabilitaciones derivadas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, durante su vigencia conforme a lo previsto en el transitorio tercero párrafos primero, segundo y cuarto, del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la LGRA y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.

Ahora bien, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la LGRA, prevén la existencia de un Sistema Nacional de Servidores públicos y particulares sancionados, como parte de la Plataforma Digital Nacional; mientras que la Ley del Sistema Estatal y la Ley Local de Responsabilidades, prevén la existencia del S3, como una herramienta indispensable de la Plataforma Digital Estatal para recibir e integrar información que las autoridades locales incorporen para transmitirse a la citada Plataforma Digital Nacional.

Esa información, conforme al **ACUERDO** por el que el **Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción** emite los formatos que indican los datos que se inscribirán en el **Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional**, por la comisión de faltas administrativas graves, faltas de particulares y faltas administrativas no graves, y expide las normas e instructivo para el registro de la información contenida en dichos formatos; el artículo 52 de la **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción**; 48 de la Ley del Sistema Estatal; 27 párrafo cuarto de la LGRA; 27 párrafos quinto y sexto de la Ley Local de Responsabilidades; 50 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional; así como 48 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal de Tamaulipas, es la siguiente:

Los datos que se inscribirán en el Sistema de Servidores públicos y particulares sancionados S3 de la Plataforma Digital Estatal relacionados con las sanciones firmes impuestas a personas servidoras públicas por la comisión de faltas administrativas graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y Ley de Responsabilidades Administrativa local.

- Fecha.
- Expediente.
- Datos generales de la persona servidora pública sancionada.
- Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada.
- Origen del procedimiento.
- Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada.
- Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública.
- Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública.
- Observaciones.

De los datos contenidos en la fecha y en el expediente.

En estos apartados del Formato se inscribirán los siguientes datos:

- I. Fecha: Indicar la fecha en la que se registra la información en formato DD-MM-AAAA y,
- II. Expediente: Registrar el número de expediente en el que recae la resolución.

De la información contenida en el apartado de Datos generales de la persona servidora pública sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la persona servidora pública que cometió la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Nombre (s), primer y segundo apellidos: Se deberá escribir el o los nombres, así como los apellidos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. En caso de tener sólo un apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco;
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP): Escribir los dieciocho caracteres alfanuméricos como aparece en el documento que emite la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ese dato, podrá consultarlo en la siguiente página: <https://www.gob.mx/curp/>;
- III. Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave): Escribir los primeros diez caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave y,
- IV. Sexo: Seleccionar la opción que corresponda: hombre o mujer.

De la información contenida en el apartado de Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes al empleo, cargo o comisión que ostenta u ostentaba la persona servidora pública al momento de cometer la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Entidad federativa: Seleccionar la entidad federativa donde se ubica el Ente público donde labora o laboraba la persona servidora pública sancionada, al momento de cometer la falta administrativa;
- II. Nivel/orden de gobierno: Seleccionar el nivel u orden de gobierno: federal, estatal, municipal/alcaldía;
- III. Ámbito público: Seleccionar el ámbito público: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo;
- IV. Nombre del Ente público: Indicar el nombre completo del Ente público, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;
- V. Siglas del Ente público: Indicar las siglas del Ente público;
- VI. Nivel jerárquico del empleo, cargo o comisión: Señalar el nivel jerárquico del empleo, cargo o comisión: operativo, enlace, jefatura de departamento, subdirección de área, dirección de área, dirección general, jefatura de unidad, subsecretaría de estado u oficialía mayor, secretaría de estado, homólogos u otro (Especifique);

- VII. Denominación del empleo, cargo o comisión: Escribir la denominación completa del empleo, cargo o comisión que aparece en el recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales, y
- VIII. Área de adscripción: Especificar el nombre de la Unidad Administrativa del Ente público a la que está o estaba adscrita la persona servidora pública sancionada, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

De los datos contenidos en el apartado de Origen del procedimiento.

En el presente apartado se deberá señalar el motivo que dio origen a la investigación por la comisión de la falta administrativa grave. Seleccionar conforme al catálogo el origen de la falta administrativa:

- I. Auditoría Superior de la Federación o entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas.
- II. Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
- III. Denuncia.
- IV. De oficio.
- V. Otro (Especifique).

De los datos contenidos en el apartado de Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes al tipo de falta cometida, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Tipo de falta: Seleccionar del catálogo la (s) falta (s) cometida (s) por la persona servidora pública. Se podrán elegir de las siguientes opciones: Abuso de funciones, cohecho, peculado, desvío de recursos públicos, utilización indebida de información, actuación bajo conflicto de interés, contratación indebida, enriquecimiento oculto, tráfico de influencias, simulación de acto jurídico, encubrimiento, desacato, nepotismo, obstrucción de la justicia, otro (Especifique);
- II. Normatividad infringida: Escribir el nombre de la normatividad infringida por la persona servidora pública, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;
- III. Artículo (s) de la normatividad infringida: Escribir el (los) artículo (s) infringido (s);
- IV. Fracción (es) de la normatividad infringida: En su caso, escribir la (s) fracción (es) infringida (s) y,
- V. Descripción breve de los hechos: Redactar una descripción breve de los hechos, sin incluir información reservada o confidencial, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.

Duodécima. De los datos contenidos en el apartado de Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la resolución firme, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Título del documento: Escribir el nombre del documento que resuelve el procedimiento de responsabilidad administrativa y que ha quedado firme, sin abreviaturas, sin acentos ni signos especiales;
- II. Fecha de la resolución: Colocar la fecha en la que se emite la resolución definitiva en formato DD-MM-AAAA;
- III. Fecha de notificación: Indicar la fecha en que se notifica la resolución definitiva a la persona servidora pública sancionada, en formato DD-MM-AAAA;
- IV. URL de la versión pública de la resolución de sanción en formato digital: Colocar el enlace de la versión pública de la resolución emitida por la autoridad a la que corresponde la sanción;
- V. Fecha en que adquirió firmeza la resolución: Colocar la fecha en que adquirió firmeza la resolución de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA;
- VI. Fecha de notificación de la resolución firme: Indicar la fecha en que se notifica a la persona servidora pública que la resolución ha quedado firme en formato DD-MM-AAAA;
- VII. URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital: Colocar el enlace de la versión pública del acuerdo o determinación que dicte la autoridad competente en la que declara que la resolución definitiva ha quedado firme;
- VIII. Fecha de ejecución de la sanción: Anotar la fecha en la que se ejecutó la sanción a la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.
- IX. Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con el dato señalado en el presente numeral, este podrá registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.
- X. Orden jurisdiccional: Seleccionar la opción correspondiente al orden jurisdiccional del Ente público que emitió la resolución: federal o estatal;

- XI. Autoridad resolutora: Indicar el nombre de la autoridad facultada para dictar la sanción;
- XII. Autoridad investigadora: Especificar el nombre de la autoridad encargada de la investigación de la falta administrativa grave, y
- XIII. Autoridad substanciadora: Señalar el nombre de la autoridad substanciadora del procedimiento.

De los datos contenidos en el apartado de Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública.

Este apartado se refiere a los datos concernientes a la sanción y/o sanciones impuestas a la persona servidora pública, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

Tipo de Sanción: Elegir una o varias sanciones, según corresponda, conforme al catálogo y que fueron dictaminadas en la resolución definitiva. Se podrán elegir de las siguientes opciones:

- A. Suspensión del empleo, cargo o comisión: Se deberá llenar si en la resolución se determinó sancionar con la suspensión del empleo, cargo o comisión.
 - 1. Plazo de la suspensión: Colocar el plazo de la suspensión de la persona servidora pública sancionada, el cual podrá ser en meses o días naturales;
 - 2. Fecha inicial: Indicar la fecha en la que inició la suspensión de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA, y
 - 3. Fecha final: Indicar la fecha en la que se concluye la suspensión de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.
- B. Destitución del empleo, cargo o comisión: Se deberá llenar si en la resolución definitiva se impuso destitución del empleo, cargo o comisión a la persona servidora pública.
 - 1. Fecha de destitución: Indicar la fecha de destitución de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con dicho dato, posteriormente podrá registrar mediante una actualización.

- C. Sanción económica: Llenar este apartado en caso de que la persona servidora pública sea acreedora de una sanción económica.
 - 1. Monto: Colocar el monto total de la sanción económica;
 - 2. Moneda: Colocar el tipo de moneda en formato de tres letras, establecidos en el ISO 4217. Ejemplo: MXN;
 - 3. Plazo de pago: Señalar el plazo para pagar la sanción económica: año (s), mes (es) y día (s);
 - 4. Sanción económica efectivamente cobrada: Indicar el monto efectivamente cobrado: monto y moneda;
 - 5. Fecha de cobro de la sanción: Especificar la fecha en que se realizó el cobro de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA, y
 - 6. Fecha en que se realizó el pago total de la sanción: Especificar la fecha en que la persona servidora pública cubrió el pago total de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con los datos señalados en los numerales 3 al 6, estos podrán registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

- D. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas: Llenar este apartado en caso de que la persona servidora pública haya sido inhabilitada.
 - 1. Plazo de la inhabilitación: Colocar el plazo de la inhabilitación de la persona servidora pública, empezando por año(s), mes(es) y día(s);
 - 2. Fecha inicial: Indicar la fecha en la que inició la inhabilitación de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA, y
 - 3. Fecha final: Indicar la fecha en la que se concluyó la inhabilitación de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.
- E. Otro: Llenar este apartado en caso de que la persona servidora pública sea acreedora a otro tipo de sanción prevista en las leyes locales anticorrupción de las entidades federativas.
 - 1. Denominación de la sanción: Indicar el nombre de la sanción, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

De los datos contenidos en el apartado de Observaciones.

En este espacio se podrán realizar las aclaraciones u observaciones que se consideren pertinentes respecto de alguno o algunos de los apartados del Formato.

Sobre la Transparencia, Confidencialidad y Reserva de la Información**Del tratamiento de la información.**

El presente capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones que deben tomar en cuenta las Secretarías, así como los Órganos internos de control de los Entes públicos y entidades, la SESEAT y el Tribunal de Justicia Administrativa y sus homólogos en los municipios, sobre la publicidad de la información contenida en este apartado.

De la información pública.

Serán públicos los siguientes datos contenidos en las secciones:

1. Fecha.**2. Expediente.****3. Datos generales de la persona servidora pública sancionada:**

- Nombre (s), y apellidos, según sea el caso.
- Sexo.

4. Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada:

- Entidad federativa.
- Nivel/orden de gobierno.
- Ámbito público.
- Nombre del Ente público.
- Siglas del Ente público.
- Nivel jerárquico del empleo, cargo o comisión.
- Denominación del empleo, cargo o comisión.
- Área de adscripción.

5. Origen del procedimiento:

- Auditoría Superior de la Federación o entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas.
- Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
- Denuncia.
- De oficio.
- Otro (Especifique).

6. Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada:

- Tipo de falta.
- Normatividad infringida.
- Artículo (s) de la normatividad infringida.
- Fracción (es) de la normatividad infringida.
- Descripción breve de los hechos.

7. Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública:

- Título del documento.
- Fecha de la resolución.
- Fecha de notificación.
- URL de la versión pública de la resolución de sanción en formato digital.
- Fecha en que adquirió firmeza la resolución.
- Fecha de notificación de la resolución firme.
- URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital.
- Fecha de ejecución de la sanción.
- Orden jurisdiccional.
- Autoridad resolutora.
- Autoridad investigadora.
- Autoridad substanciadora.

8. Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública:**A. Suspensión del empleo, cargo o comisión:**

- Plazo de la suspensión.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

B. Destitución del empleo, cargo o comisión:

- Fecha de la destitución.

C. Sanción económica:

- Monto.
- Moneda.
- Plazo de pago.
- Sanción económica efectivamente cobrada.
- Fecha de cobro de la sanción.
- Fecha en que se realizó el pago total de la sanción.

D. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:

- Plazo de la inhabilitación.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

E. Otro:

- Denominación de la sanción.

De la información confidencial.

No será susceptible de publicidad y se considerará como información confidencial los datos contenidos en las siguientes secciones:

1. Datos generales de la persona servidora pública sancionada:

- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave).

2. Observaciones.**De la información reservada del Formato.**

En caso de que las leyes establezcan alguna excepción a la publicidad de la información del Formato en razón a la naturaleza de las actividades del servidor público u otra razón, se estará a lo establecido en las mismas.

Los datos que se inscribirán en el Sistema de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Estatal Digital relacionados con las sanciones firmes impuestas a particulares (personas físicas) vinculados con faltas administrativas graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidad Administrativa local.

- Fecha.
- Expediente.
- Datos generales de la persona física sancionada.
- Datos del Ente público en donde se cometió la falta administrativa.
- Origen del procedimiento.
- Tipo de falta cometida por la persona física sancionada.
- Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona física.
- Tipo de sanción impuesta a la persona física.
- Observaciones.

En la fecha y el expediente.

En estos apartados del Formato se inscribirán los siguientes datos:

- I. Fecha: Indicar la fecha en la que se registra la información en formato DD-MM-AAAA y,
- II. Expediente: Registrar el número de expediente en el que recae la resolución.

De la información contenida en el apartado de Datos generales de la persona física sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la persona física sancionada, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Nombres (s), primer y segundo apellidos: Se deberá escribir el o los nombres, así como los apellidos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. En caso de tener sólo un apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco;
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP): Escribir los dieciocho caracteres alfanuméricos como aparece en el documento que emite la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ese dato, podrá consultarlo en la siguiente página: <https://www.gob.mx/curp/>;
- III. Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave): Escribir los primeros diez caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave;
- IV. Domicilio en la República mexicana: Indicar los datos de tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior, número interior (si aplica), colonia/localidad, municipio/alcaldía, código postal y entidad federativa del domicilio que se señale en el procedimiento administrativo, y,
- V. Domicilio en el extranjero: En su caso, indicar los datos de ciudad/localidad, estado/provincia, calle, número exterior, número interior (si aplica), código postal y país del domicilio que se señale en el procedimiento administrativo.

De la información contenida en el apartado de Datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa.

En el presente apartado se establecen los datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Entidad federativa: Seleccionar la entidad federativa donde se ubique el Ente público donde se cometió la falta administrativa;
- II. Nivel/orden de gobierno: Seleccionar el nivel u orden de gobierno al que pertenece el Ente público donde se cometió la falta administrativa: federal, estatal, municipal/alcaldía;
- III. Ámbito público: Seleccionar el ámbito público, ya sea ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo;
- IV. Nombre del Ente público: Indicar el nombre completo del Ente público sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales, y
- V. Siglas del Ente público: Indicar las siglas del Ente público.

De los datos contenidos en el apartado de Origen del procedimiento.

En el presente apartado se deberá señalar el motivo que dio origen a la investigación por actos vinculados con faltas administrativas graves por parte de la persona física. Seleccionar conforme al catálogo el origen de la falta administrativa:

- Auditoría Superior de la Federación o entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas.
- Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
- Denuncia.
- De oficio.
- Otro (Especifique).

De los datos contenidos en el apartado de Tipo de falta cometida por la persona física sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes al tipo de falta cometida, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Tipo de falta: Seleccionar el (los) tipo (s) de falta (s) cometida (s) por la persona física sancionada, se podrán elegir de las siguientes opciones: soborno, participación ilícita, tráfico de influencias, utilización de información falsa, colusión, obstrucción de facultades, contratación indebida, uso indebido de recursos públicos, otro (Especifique);
- II. Normatividad infringida: Escribir el nombre de la normatividad infringida por la persona física, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;
- III. Artículo (s) de la normatividad infringida: Escribir el (los) artículo (s) infringido (s);
- IV. Fracción (es) de la normatividad infringida: En su caso, escribir la (s) fracción (es) infringida (s), y
- V. Descripción breve de los hechos: Redactar una descripción breve de los hechos, sin incluir información reservada o confidencial, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.

De los datos contenidos en el apartado de Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona física.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la resolución firme, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Título del documento: Escribir el nombre del documento que resuelve el procedimiento de responsabilidad administrativa y que ha quedado firme, sin abreviaturas, sin acentos ni signos especiales;
- II. Fecha de la resolución: Colocar la fecha en la que se emite la resolución sancionatoria en formato DD-MM-AAAA;
- III. Fecha de notificación: Indicar la fecha en que se notifica la resolución a la persona física sancionada, en formato DD-MM-AAAA;
- IV. URL de la versión pública de la resolución de sanción en formato digital: Colocar el enlace de la versión pública de la resolución emitida por la autoridad a la que corresponde la sanción;
- V. Fecha en que adquirió firmeza la resolución: Colocar la fecha en que adquirió firmeza la resolución de la persona física en formato DD-MM-AAAA;
- VI. Fecha de notificación de la resolución firme: Indicar la fecha en que se notifica a la persona física que la resolución ha quedado firme en formato DD-MM-AAAA;
- VII. URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital: Colocar el enlace de la versión pública del acuerdo o determinación que dicte la autoridad competente en la que declara que la resolución definitiva ha quedado firme;
- VIII. Fecha de ejecución de la sanción: Anotar la fecha en la que se ejecutó la sanción a la persona física en formato DD-MM-AAAA.
Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con el dato señalado en el presente numeral, este podrá registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.
- IX. Orden jurisdiccional: Seleccionar la opción correspondiente al orden jurisdiccional del Ente público que emitió la resolución: federal o estatal;
- X. Autoridad resolutora: Indicar el nombre de la autoridad facultada para dictar la sanción;
- XI. Autoridad investigadora: Especificar el nombre de la autoridad encargada de la investigación de la falta administrativa, y
- XII. Autoridad substanciadora: Señalar el nombre de la autoridad substanciadora del procedimiento.

De los datos contenidos en el apartado de Tipo de sanción impuesta a la persona física.

Este apartado se refiere a los datos concernientes a la sanción y/o sanciones impuestas a la persona física, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

Tipo de Sanción: Elegir una o varias sanciones, según corresponda, conforme al catálogo y que fueron dictaminadas en la resolución definitiva. Se podrán elegir de las siguientes opciones:

- A. Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas: Se deberá llenar si en la resolución se determinó sancionar con una inhabilitación.
 1. Plazo de la inhabilitación: Colocar el plazo de la inhabilitación de la persona física sancionada, empezando por año (s), mes (es) y día (s);
 2. Fecha inicial: Indicar la fecha en la que inició la inhabilitación de la persona física en formato DD-MM-AAAA y,
 3. Fecha final: Indicar la fecha en la que se concluye la inhabilitación de la persona física en formato DD-MM-AAAA.
- B. Indemnización: Se deberá llenar si en la resolución definitiva se impuso indemnización.
 1. Monto: Colocar el monto total de la indemnización;
 2. Moneda: Colocar el tipo de moneda en formato de tres letras, establecidos en el ISO 4217. Ejemplo MXN;
 3. Plazo de pago: Señalar el plazo determinado para el pago de la indemnización: año (s), mes (es) y día (s);
 4. Indemnización efectivamente cobrada: Indicar el monto efectivamente cobrado: monto y moneda;
 5. Fecha de cobro de la indemnización: Especificar la fecha en que se realizó el cobro en formato DD-MM-AAAA y,
 6. Fecha en que se realizó el pago total de la indemnización: Especificar la fecha en que la persona física cubrió el pago total de la indemnización en formato DD-MM-AAAA.
Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con los datos señalados en los numerales 3 al 6, estos podrán registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.
- C. Sanción económica: Llenar este apartado en caso de que la persona física sea acreedora de una sanción económica.
 1. Monto: Colocar el monto total de la sanción económica;

2. Moneda: Colocar el tipo de moneda en formato de tres letras, establecidos en el ISO 4217. Ejemplo: MXN;
3. Plazo de pago: Señalar el plazo para dar cumplimiento a la sanción económica: año (s), mes (es) y día (s);
4. Sanción económica efectivamente cobrada: Indicar el monto efectivamente cobrado: monto y moneda;
5. Fecha de cobro de la sanción: Especificar la fecha en que se realizó el cobro de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA y,
6. Fecha en que se realizó el pago total de la sanción: Especificar la fecha en que la persona física cubrió el pago total de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con los datos señalados en los numerales 3 al 6, estos podrán registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

- D. Otro: Llenar este apartado en caso de que la persona física sea acreedora a otro tipo de sanción prevista en las leyes locales anticorrupción de las entidades federativas.

1. Denominación de la sanción: Indicar el nombre de la sanción, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

De los datos contenidos en el apartado de Observaciones.

En este espacio se podrán realizar las aclaraciones u observaciones que se consideran pertinentes respecto de alguno o algunos de los apartados del Formato.

Sobre la Transparencia, Confidencialidad y Reserva de la Información

Del tratamiento de la información.

Tiene por objeto establecer las disposiciones que deben tomar en cuenta las Secretarías, así como los Órganos internos de control de los Entes públicos y entidades, la SESNA y el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas, sobre la publicidad de la información contenida en el presente apartado.

De la información pública.

Serán públicos los siguientes datos contenidos en las secciones:

1. **Fecha.**
2. **Expediente.**
3. **Datos generales de la persona física sancionada:**
 - Nombre (s) y apellidos, según sea el caso.
4. **Datos del Ente público en donde se cometió la falta administrativa:**
 - Entidad federativa.
 - Nivel/orden de gobierno.
 - Ámbito público.
 - Nombre del Ente público.
 - Siglas del Ente público.
5. **Origen del procedimiento.**
 - Auditoría Superior de la Federación o entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas.
 - Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
 - Denuncia.
 - De oficio.
 - Otro (Especifique).
6. **Tipo de falta cometida por la persona física sancionada:**
 - Tipo de falta.
 - Normatividad infringida.
 - Artículo (s) de la normatividad infringida.
 - Fracción (es) de la normatividad infringida.
 - Descripción breve de los hechos.
7. **Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona física:**
 - Título del documento.

- Fecha de la resolución.
- Fecha de notificación.
- URL de la versión pública de la resolución de sanción en formato digital.
- Fecha en que adquirió firmeza la resolución.
- Fecha de notificación de la resolución firme.
- URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital.
- Fecha de ejecución de la sanción.
- Orden jurisdiccional.
- Autoridad resolutora.
- Autoridad investigadora.
- Autoridad substanciadora.

8. Tipo de sanción impuesta a la persona física.

A. Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:

- Plazo de la inhabilitación.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

B. Indemnización:

- Monto.
- Moneda.
- Plazo de pago.
- Indemnización efectivamente cobrada.
- Fecha de cobro de la indemnización.
- Fecha en que se realizó el pago total de la indemnización.

C. Sanción económica:

- Monto.
- Moneda.
- Plazo de pago.
- Sanción económica efectivamente cobrada.
- Fecha de cobro de la sanción.
- Fecha en que se realizó el pago total de la sanción.

D. Otro: Denominación de la sanción.

Trigésima. De la información confidencial del Formato.

No será susceptible de publicidad y se considerará como información confidencial los datos contenidos en las siguientes secciones:

1. Datos generales de la persona física sancionada:

- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave).
- Domicilio en la República mexicana y domicilio en el extranjero.

2. Observaciones.

De la información reservada del Formato.

En caso de que las leyes establezcan alguna excepción a la publicidad de la información del Formato, se estará a lo establecido en las mismas.

Los datos que se inscribirán en el Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal relacionados con las sanciones firmes impuestas a particulares (personas morales) vinculados con faltas administrativas graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de responsabilidades Administrativas local.

- Fecha.

- Expediente.
- Datos generales de la persona moral sancionada.
- Datos generales del director general y del representante legal de la persona moral sancionada.
- Datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa.
- Origen del procedimiento.
- Tipo de falta cometida por la persona moral sancionada.
- Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona moral.
- Tipo de sanción impuesta a la persona moral.
- Observaciones.

De los datos contenidos en la fecha y el expediente.

En estas secciones del Formato se inscribirán los siguientes datos:

- I. Fecha: Indicar la fecha en la que se registra la información en formato DD-MM-AAAA y,
- II. Expediente: Registrar el número de expediente en el que recae la resolución.

De la información contenida en el apartado de Datos generales de la persona moral sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la persona moral sancionada, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Denominación o razón social: Se deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra registrada en la escritura pública;
- II. Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave): Escribir los primeros nueve caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave;
- III. Objeto social: Referir la actividad o actividades que desarrolla la persona moral;
- IV. Domicilio en la República mexicana: Indicar los siguientes datos: tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior, número interior (si aplica), colonia/localidad, municipio/alcaldía, código postal y entidad federativa y,
- V. Domicilio en el extranjero: En su caso, indicar los siguientes datos: ciudad/localidad, estado/provincia, calle, número exterior, número interior (si aplica), código postal y país.

De la información contenida en el apartado de Datos Generales del director general y del representante legal de la persona moral sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos del director general y del representante legal de la persona moral, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Nombre del director general de la persona moral: Escribir el o los nombres, así como los apellidos, sin abreviaturas, sin acentos ni signos especiales. En caso de tener un sólo apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco;
- II. Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave) del director general de la persona moral: Escribir los primeros diez caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave;
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP) del director general de la persona moral: Escribir los dieciocho caracteres alfanuméricos como aparece en el documento que emite la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ese dato, podrá consultarlo en la siguiente página: <https://www.gob.mx/curp/>;
- IV. Nombre del representante legal de la persona moral: Escribir el o los nombres, así como los apellidos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. En caso de tener un sólo apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco;
- V. Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave) del representante legal de la persona moral: Escribir los primeros diez caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave, y
- VI. Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal de la persona moral: Escribir los dieciocho caracteres alfanuméricos como aparece en el documento que emite la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ese dato, podrá consultarlo en la siguiente página: <https://www.gob.mx/curp/>.

De la información contenida en el apartado de Datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa.

En el presente apartado se establecen (si aplica) los datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Entidad federativa: Seleccionar la entidad federativa donde se ubique el Ente público donde se cometió la falta administrativa;
- II. Nivel/orden de gobierno: Seleccionar el nivel u orden de gobierno al que pertenece el Ente público donde se cometió la falta administrativa: federal, estatal, municipal/alcaldía;
- III. Ámbito público: Seleccionar el ámbito público, ya sea ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo;
- IV. Nombre del Ente público: Indicar el nombre completo del Ente público sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales, y
- V. Siglas del Ente público: Indicar las siglas del Ente público.

De los datos contenidos en el apartado de Origen del procedimiento.

En el presente apartado se deberá señalar el motivo que dio origen a la investigación por actos vinculados con faltas administrativas graves por parte de la persona moral. Seleccionar conforme al catálogo el origen de la falta administrativa:

- I. Auditoría Superior de la Federación o entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas.
- II. Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
- III. Denuncia.
- IV. De oficio.
- V. Otro (Especifique).

De los datos contenidos en el apartado de Tipo de falta cometida por la persona moral sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes al tipo de falta cometida, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Tipo de falta: Seleccionar el (los) tipo (s) de falta (s) cometida (s) por la persona moral sancionada. Se podrá elegir de las siguientes opciones: soborno, participación ilícita, tráfico de influencias, utilización de información falsa, colusión, obstrucción de facultades, contratación indebida, uso indebido de recursos públicos, otro (Especifique);
- II. Normatividad infringida: Escribir el nombre de la normatividad infringida por la persona moral, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;
- III. Artículo (s) de la normatividad infringida: Escribir el (los) artículo (s) infringido (s);
- IV. Fracción (es) de la normatividad infringida: En su caso, escribir la (s) fracción (es) infringida (s) y,
- V. Descripción breve de los hechos: Redactar una descripción breve de los hechos, sin incluir información reservada o confidencial, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.

De los datos contenidos en el apartado de Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona moral.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la resolución firme, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Título del documento: Escribir el nombre del documento que resuelve el procedimiento de responsabilidad administrativa y que ha quedado firme, sin abreviaturas, sin acentos ni signos especiales;
- II. Fecha de la resolución: Colocar la fecha en la que se emite la resolución sancionatoria en formato DD-MM-AAAA;
- III. Fecha de notificación: Indicar la fecha en que se notifica la resolución a la persona moral sancionada, en formato DD-MM-AAAA;
- IV. URL de la versión pública de la resolución de la sanción en formato digital: Colocar el enlace de la versión pública de la resolución emitida por la autoridad a la que corresponde la sanción;
- V. Fecha en que adquirió firmeza la resolución: Colocar la fecha en que adquirió firmeza la resolución de la persona moral en formato DD-MM-AAAA;
- VI. Fecha de notificación de la resolución firme: Indicar la fecha en que se notifica a la persona moral que la resolución ha quedado firme en formato DD-MM-AAAA;
- VII. URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital: Colocar el enlace de la versión pública del acuerdo o determinación que dicte la autoridad competente en la que declara que la resolución definitiva ha quedado firme;
- VIII. Fecha de ejecución de la sanción: Anotar la fecha en la que se ejecutó la sanción de la persona moral en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con el dato señalado en el presente numeral, este podrá registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

- IX. Orden jurisdiccional: Seleccionar la opción correspondiente al orden jurisdiccional del Ente público que emitió la resolución: federal o estatal;
- X. Autoridad resolutora: Indicar el nombre de la autoridad facultada para dictar la sanción;
- XI. Autoridad investigadora: Especificar el nombre de la autoridad encargada de la investigación de la falta administrativa, y
- XII. Autoridad substanciadora: Señalar el nombre de la autoridad substanciadora del procedimiento.

De los datos contenidos en el apartado de Tipo de sanción impuesta a la persona moral.

Este apartado se refiere a los datos concernientes a la sanción y/o sanciones impuestas a la persona moral, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

Tipo de Sanción: Elegir una o varias sanciones conforme al catálogo y que fueron dictaminadas en la resolución definitiva. Se podrán elegir de las siguientes opciones:

- A. Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas: Se deberá llenar si en la resolución se determinó sancionar con una inhabilitación.
 - 1. Plazo de la inhabilitación: Colocar el plazo de la inhabilitación de la persona moral sancionada, empezando por año (s), mes (es) y día (s);
 - 2. Fecha inicial: Indicar la fecha en la que inició la inhabilitación de la persona moral en formato DD-MM-AAAA y,
 - 3. Fecha final: Indicar la fecha en la que se concluye la inhabilitación de la persona moral en formato DD-MM-AAAA.
- B. Indemnización: Se deberá llenar si en la resolución definitiva se impuso indemnización.
 - 1. Monto: Colocar el monto total de la indemnización;
 - 2. Moneda: Colocar el tipo de moneda en formato de tres letras, establecidos en el ISO 4217. Ejemplo MXN;
 - 3. Plazo de pago: Señalar el plazo determinado para dar cumplimiento a la indemnización: año (s), mes (es) y día (s);
 - 4. Indemnización efectivamente cobrada: Indicar el monto efectivamente cobrado: monto y moneda;
 - 5. Fecha de cobro de la indemnización: Especificar la fecha en que se realizó el cobro en formato DD-MM-AAAA, y
 - 6. Fecha en que se realizó el pago total de la indemnización: Especificar la fecha en que la persona moral cubrió el pago total de la indemnización en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con los datos señalados en los numerales 3 al 6, estos podrán registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

- C. Sanción económica: Llenar este apartado en caso de que la persona moral sea acreedora de una sanción económica.
 - 1. Monto: Colocar el monto total de la sanción económica;
 - 2. Moneda: Colocar el tipo de moneda en formato de tres letras, establecidos en el ISO 4217. Ejemplo: MXN;
 - 3. Plazo de pago: Señalar el plazo para pagar la sanción económica: año (s), mes (es) y día (s);
 - 4. Sanción económica efectivamente cobrada: Indicar el monto efectivamente cobrado: monto y moneda;
 - 5. Fecha de cobro de la sanción: Especificar la fecha en que se realizó el cobro de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA y,
 - 6. Fecha en que se realizó el pago total de la sanción: Especificar la fecha en que la persona moral cubrió el pago total de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con los datos señalados en los numerales 3 al 6, estos podrán registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

- D. Suspensión de actividades: Llenar este apartado si en la resolución se sancionó con la suspensión de actividades.
 - 1. Plazo de la suspensión: Señalar el plazo de la suspensión de actividades: año (s), mes (es) y día (s);
 - 2. Fecha inicial: Indicar la fecha en que inició la suspensión de actividades en formato DD-MM-AAAA, y
 - 3. Fecha final: Indicar la fecha en que concluye la suspensión de actividades en formato DD-MM-AAAA.

- E. Disolución de la sociedad: Llenar este apartado si en la resolución se sancionó con la disolución de la sociedad.
1. Fecha de la disolución: Especificar la fecha a partir de la cual se disuelve la sociedad de la persona moral en formato DD-MM-AAAA.
- F. Otro: Llenar este apartado en caso de que la persona moral sea acreedora a otro tipo de sanción prevista en las leyes locales anticorrupción de las entidades federativas.
1. Denominación de la sanción: Indicar el nombre de la sanción, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

De los datos contenidos en el apartado de Observaciones.

En este espacio se podrán realizar las aclaraciones u observaciones que se considera pertinentes respecto de alguno o algunos de los apartados del Formato.

Sobre la Transparencia, Confidencialidad y Reserva de la Información

Del tratamiento de la información.

El presente capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones que deben tomar en cuenta las Secretarías, así como los Órganos internos de control de los Entes públicos y entidades, la SESNA, el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas, sobre la publicidad de la información contenida en el presente Formato.

De la información pública.

Serán públicos los siguientes datos contenidos en las secciones:

1. **Fecha.**
2. **Expediente.**
3. **Datos generales de la persona moral sancionada:**
 - Denominación o razón social.
 - Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave).
 - Objeto social.
 - Domicilio en la República mexicana.
 - Domicilio en el extranjero.
4. **Datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa:**
 - Entidad federativa.
 - Nivel/orden de gobierno.
 - Ámbito público.
 - Nombre del Ente público.
 - Siglas del Ente público.
5. **Origen del procedimiento.**
 - Auditoría Superior de la Federación o entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas.
 - Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
 - Denuncia.
 - De oficio.
 - Otro (Especifique).
6. **Tipo de falta cometida por la persona moral sancionada:**
 - Tipo de falta.
 - Normatividad infringida.
 - Artículo (s) de la normatividad infringida.
 - Fracción (es) de la normatividad infringida.
 - Descripción breve de los hechos.
7. **Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona moral:**
 - Título del documento.
 - Fecha de la resolución.

- Fecha de notificación.
- URL de la versión pública de la resolución de la sanción en formato digital.
- Fecha en que adquirió firmeza la resolución.
- Fecha de notificación de la resolución firme.
- URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital.
- Fecha de ejecución de la sanción.
- Orden jurisdiccional.
- Autoridad resolutora.
- Autoridad investigadora.
- Autoridad substanciadora.

8. Tipo de sanción impuesta a la persona moral:

A. Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:

- Plazo de la inhabilitación.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

B. Indemnización:

- Monto.
- Moneda.
- Plazo de pago.
- Indemnización efectivamente cobrada.
- Fecha de cobro de la indemnización.
- Fecha en que se realizó el pago total de la indemnización.

C. Sanción económica:

- Monto.
- Moneda.
- Plazo de pago.
- Sanción económica efectivamente cobrada.
- Fecha de cobro de la sanción.
- Fecha en que se realizó el pago total de la sanción.

D. Suspensión de actividades:

- Plazo de la suspensión.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

E. Disolución de la sociedad:

- Fecha de la disolución.

F. Otro:

- Denominación de la sanción.

De la información confidencial.

No será susceptible de publicidad y se considerará como información confidencial los datos contenidos en las siguientes secciones:

1. Datos generales del director general y del representante legal de la persona moral sancionada:

- Nombre y apellidos, según sea el caso, del director general de la persona moral.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave) del director general.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del director general.
- Nombre y apellidos, según sea el caso, del representante legal.

- Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave) del representante legal.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal.

2. Observaciones.

De la información reservada.

En caso de que las leyes establezcan alguna excepción a la publicidad de la información del Formato, se estará a lo establecido en las mismas.

Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal relacionados con las sanciones firmes impuestas a las personas servidoras públicas por la comisión de faltas administrativas no graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidad Administrativa Local.

- Fecha.
- Expediente.
- Datos generales de la persona servidora pública sancionada.
- Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada.
- Origen del procedimiento.
- Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada.
- Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública.
- Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública.
- Observaciones.

De los datos contenidos en la fecha y expediente.

- I. Fecha: Indicar la fecha en la que se registra la información en formato DD-MM-AAAA y,
- II. Expediente: Registrar el número de expediente en el que recae la resolución.

De la información contenida en el apartado de Datos generales de la persona servidora pública sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la persona servidora pública que cometió la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Nombre (s), primer y segundo apellidos: Se deberá escribir el o los nombres, así como los apellidos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. En caso de tener sólo un apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco;
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP): Escribir los dieciocho caracteres alfanuméricos como aparece en el documento que emite la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ese dato, podrá consultarlo en la siguiente página: <https://www.gob.mx/curp/>;
- III. Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave): Escribir los primeros diez caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave, y
- IV. Sexo: Seleccionar la opción que corresponda: hombre o mujer.

De la información contenida en el apartado de Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes al empleo, cargo o comisión que ostenta u ostentaba de la persona servidora pública al momento de cometer la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Entidad federativa: Seleccionar la entidad federativa donde se ubica el Ente público donde labora o laboraba la persona servidora pública sancionada, al momento de cometer la falta administrativa;
- II. Nivel/orden de gobierno: Seleccionar el nivel u orden de gobierno: federal, estatal, municipal/alcaldía;
- III. Ámbito público: Seleccionar el ámbito público: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo;
- IV. Nombre del Ente público: Indicar el nombre completo del Ente público, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;
- V. Siglas del Ente público: Indicar las siglas del Ente público;
- VI. Nivel jerárquico del empleo, cargo o comisión: Señalar el nivel jerárquico del empleo, cargo o comisión: operativo, enlace, jefatura de departamento, subdirección de área, dirección de área, dirección general, jefatura de unidad, subsecretaría de estado, oficialía mayor, secretaría de estado, homólogos u otro (Especifique);

- VII. Denominación del empleo, cargo o comisión: Escribir la denominación completa del empleo, cargo o comisión que aparece en el recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales, y
- VIII. Área de adscripción: Especificar el nombre de la Unidad Administrativa del Ente público a la que está o estaba adscrita la persona servidora pública sancionada, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

De los datos contenidos en el apartado de Origen del procedimiento.

En el presente apartado se deberá señalar el motivo que dio origen a la investigación por la comisión de la falta administrativa no grave. Seleccionar conforme al catálogo el origen de la falta administrativa:

- I. Auditoría Superior de la Federación o entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas.
- II. Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
- III. Denuncia.
- IV. De oficio.
- V. Otro (Especifique).

De los datos contenidos en el apartado de Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes al tipo de falta cometida, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Tipo de falta: Seleccionar conforme al catálogo el (los) tipo (s) de falta (s) cometida (s) por la persona servidora pública;
- II. Normatividad infringida: Escribir el nombre de la normatividad infringida por la persona servidora pública, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;
- III. Artículo (s) de la normatividad infringida: Escribir el (los) artículo (s) infringido (s);
- IV. Fracción (es) de la normatividad infringida: En su caso, escribir la (s) fracción (es) infringida (s) y,
- V. Descripción breve de los hechos: Redactar una descripción breve de los hechos, sin incluir información reservada o confidencial, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.

De los datos contenidos en el apartado de Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la resolución firme, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. Título del documento: Escribir el nombre del documento que resuelve el procedimiento de responsabilidad administrativa y que ha quedado firme, sin abreviaturas, sin acentos ni signos especiales;
- II. Fecha de la resolución: Colocar la fecha en la que se emite la resolución sancionatoria en formato DD-MM-AAAA;
- III. Fecha de notificación: Indicar la fecha en que se notifica la resolución a la persona servidora pública sancionada, en formato DD-MM-AAAA;
- IV. Fecha en que adquirió firmeza la resolución: Colocar la fecha en que adquirió firmeza la resolución de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA;
- V. Fecha de notificación de la resolución firme: Indicar la fecha en que se notifica a la persona servidora pública que la resolución ha quedado firme en formato DD-MM-AAAA;
- VI. Fecha de ejecución de la sanción: Anotar la fecha en la que se ejecutó la sanción a la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con el dato señalado en el presente numeral, este podrá registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

- VII. Autoridad resolutora: Indicar el nombre de la autoridad facultada para dictar la sanción;
- VIII. Autoridad investigadora: Especificar el nombre de la autoridad encargada de la investigación de la falta administrativa no grave, y
- IX. Autoridad substanciadora: Señalar el nombre de la autoridad substanciadora del procedimiento.

De los datos contenidos en el apartado de Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública.

Este apartado se refiere a los datos concernientes a la sanción y/o sanciones impuestas a la persona servidora pública, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

Tipo de Sanción: Elegir una o varias sanciones conforme al catálogo y que fueron dictaminadas en la resolución definitiva. Se podrán elegir de las siguientes opciones:

- A. Amonestación pública o privada: Se deberá llenar si en la resolución se determinó sancionar con amonestación pública o privada.
1. Tipo de amonestación: Seleccionar el tipo de amonestación: pública o privada.
- B. Suspensión del empleo, cargo o comisión: Se deberá llenar si en la resolución definitiva se impuso la suspensión del empleo, cargo o comisión.
1. Plazo de la suspensión: Colocar el plazo de la suspensión de la persona servidora pública sancionada, empezando por mes (es) y/o día (s);
 2. Fecha inicial: Indicar la fecha en que inició la suspensión del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA, y
 3. Fecha final: Indicar la fecha en la que se concluye la suspensión del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.
- C. Destitución del empleo, cargo o comisión: Llenar este apartado si en la resolución definitiva se impuso la destitución del empleo, cargo o comisión a la persona servidora pública.
1. Fecha de la destitución: Indicar la fecha de destitución del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.
- D. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas: Llenar este apartado en caso de que la persona servidora pública haya sido inhabilitada.
1. Plazo de la inhabilitación: Colocar el plazo de la inhabilitación de la persona servidora pública, empezando por año(s), mes(es) y día(s);
 2. Fecha inicial: Indicar la fecha en la que inició la inhabilitación de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA, y
 3. Fecha final: Indicar la fecha en la que se concluyó la inhabilitación de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.
- E. Otro: Llenar este apartado en caso de que la persona servidora pública sea acreedora a otro tipo de sanción prevista en las leyes locales anticorrupción de las entidades federativas.
1. Denominación de la sanción: Indicar el nombre de la sanción, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

De los datos contenidos en el apartado de Observaciones.

En este espacio se podrán realizar las aclaraciones u observaciones que se considera pertinentes respecto de alguno o algunos de los apartados del Formato.

Sobre la Transparencia, Confidencialidad y Reserva de la Información

Del tratamiento de la información.

El presente capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones que deben tomar en cuenta las Secretarías, así como los Órganos internos de control de los Entes públicos y entidades, la SESEAT y las autoridades resolutoras, sobre la información contenida en el presente apartado.

La información de las faltas administrativas no graves quedará registrada en el Sistema 3 para que las autoridades competentes puedan consultarla en el ejercicio de sus atribuciones conforme al marco jurídico aplicable, pero no será pública.

No obstante, solo se podrá utilizar la información establecida en el apartado siguiente, para fines estadísticos, es decir, únicamente aquella que no identifique o haga identificable a las personas servidoras públicas en términos del marco jurídico en materia de transparencia y protección de datos personales.

De la información estadística del Formato.

La SESEAT podrá utilizar y publicar, para fines estadísticos, los siguientes datos contenidos en las secciones:

1. **Fecha.**
2. **Datos generales de la persona servidora pública sancionada:**
 - Sexo.
3. **Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada:**
 - Entidad federativa.
 - Nivel/orden de gobierno.
 - Ámbito público.
 - Nombre del Ente público.

- Siglas del Ente público.
- 4. Origen del procedimiento.**
 - Auditoría Superior de la Federación o entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas.
 - Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
 - Denuncia.
 - De oficio.
 - Otro (especificar).
- 5. Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada:**
 - Tipo de falta.
 - Normatividad infringida.
 - Artículo (s) de la normatividad infringida.
 - Fracción (es) de la normatividad infringida.
 - Descripción breve de los hechos.
- 6. Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública:**
 - Título del documento.
 - Fecha de la resolución.
 - Fecha de notificación.
 - Fecha en que adquirió firmeza la resolución.
 - Fecha de notificación de la resolución firme.
 - Fecha de ejecución de la sanción.
 - Autoridad resolutora.
 - Autoridad investigadora.
 - Autoridad substanciadora.
- 7. Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública:**
 - Tipo de sanción.
 - A. Amonestación pública o privada:**
 - Tipo de amonestación (pública o privada).
 - B. Suspensión del empleo, cargo o comisión:**
 - Plazo de la suspensión.
 - Fecha inicial.
 - Fecha final.
 - C. Destitución del empleo, cargo o comisión:**
 - Fecha de la destitución.
 - D. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:**
 - Plazo de la inhabilitación.
 - Fecha inicial.
 - Fecha final.
 - E. Otro:**
 - Denominación de la sanción.

De la clasificación de información.

En virtud de que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General de Responsabilidades Administrativas disponen que la información de faltas administrativas no graves no es pública, su clasificación se realizará en la forma y términos contenidos en la normativa aplicable a las Secretarías, Órganos internos de control de los Entes públicos y entidades, la SESEAT y las autoridades resolutoras.

De esta forma el S3 tiene como objetivo general, permitir a los entes públicos del Estado y sus municipios, registrar información relacionada con sanciones impuestas a Servidores Públicos y particulares por la comisión de faltas administrativas en términos de la LGRA y la Ley Local de Responsabilidades, y de los hechos de corrupción en términos del Código Penal para el Estado de Tamaulipas y la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción; y que la consulta de dicho registro esté al alcance de las autoridades cuya competencia lo requiera. Asimismo, dicho sistema es útil para:

1.- Ayudar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, a los órganos internos de control de los entes públicos del Estado y sus municipios, así como al Poder Judicial del Estado, a establecer un registro de las sanciones impuestas a Servidores Públicos y particulares por la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, precisando información para identificar a las personas sancionadas, a las autoridades que impusieron la sanción, así como el contenido de ésta y de la resolución respectiva.

2.- Ayudar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, a los órganos internos de control del Estado y sus municipios y al Poder Judicial del Estado, a inscribir de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Sistema Estatal y las disposiciones legales en materia de transparencia, las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los Servidores Públicos estatales o municipales, o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves, así como la anotación de abstenciones de imponer sanciones.

3.- Hacer públicas las sanciones impuestas por faltas administrativas graves, cuando contengan impedimentos o inhabilitaciones para que los sancionados sean contratados como Servidores Públicos o como prestadores de servicios o contratistas del sector público, en términos de la Ley Local de Responsabilidades.

4.- Ayudar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, a los órganos internos de control del Estado y sus municipios y al Poder Judicial del Estado, a evitar imponer dos veces por una sola conducta sanciones de la misma naturaleza.

5.- Ayudar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, a los órganos internos de control de los entes públicos del Estado y sus municipios y al Poder Judicial del Estado, a verificar la existencia de reincidencia en materia de responsabilidades administrativas.

6.- Ayudar a los entes públicos del Estado y sus municipios, a verificar que las personas que vayan a ser nombradas, designadas o contratadas para ingresar al servicio público, no estén inhabilitadas, esto mediante la consulta que para el efecto se solicite a la SESEAT.

7.- Ayudar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, a emitir constancias que acrediten la no existencia de inhabilitaciones, previa solicitudes de los interesados.

8.- Ayudar a entes públicos del Estado y sus municipios, a evitar realizar contrataciones públicas con quien se encuentre inhabilitado para ese efecto.

9.- Ayudar a Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, a los órganos internos de control de los entes públicos del Estado y sus municipios, así como al Poder Judicial del Estado, para que, en el ámbito de sus competencias, acrediten la existencia y sancionen las faltas administrativas graves denominadas contratación indebida y participación ilícita en procedimientos administrativos, previstas en los artículos 59 y 67 de la LGRA, respectivamente.

10.- Permitir al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, establecer políticas públicas de combate a la corrupción, metodologías de medición y aprobar los indicadores necesarios para que se puedan evaluar las mismas.

11.- La generación de datos estadísticos.

De esta manera, es imprescindible que la SESEAT ponga en operación el S3, que como ya se explicó, constituye el instrumento indispensable para que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, los órganos internos de control de los entes públicos del Estado y sus municipios, así como al Poder Judicial del Estado, registren información relacionada con las sanciones que impongan con motivo de faltas administrativas y hechos de corrupción; y que la consulta de dicho registro esté al alcance de las autoridades cuya competencia lo requiera, publicitando exclusivamente lo que la ley expresamente ordena, y así hacer uso efectivo del instrumento que para el efecto prevén la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley del Sistema Estatal, así como la propia LGRA y la Ley Local de Responsabilidades.

Atendiendo a lo anterior, el Comité Coordinador Local, en ejercicio de la atribución que le otorga el artículo 9º fracciones X y XI de la Ley del Sistema Estatal, el 10 de julio del 2025 aprobó el Acuerdo por el cual se establece la Plataforma Digital Estatal, y se emiten las Bases para su Funcionamiento, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 19 de agosto del año 2025; plataforma que conforme a los artículos 35 fracción X y 48 de la Ley en cita, es administrada por el suscrito, en mi calidad de Secretario Técnico de la SESEAT.

Los transitorios segundo y tercero de las multicitadas Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal de Tamaulipas, señalan que el suscrito está facultado para emitir la presente declaratoria para fijar la fecha en que las autoridades deberán comenzar a cumplir con sus atribuciones, facultades u obligaciones relacionadas con el S3; y además, que en tanto se emita o surta efectos esta declaratoria.

En tal contexto, atendiendo a que por mandato de los artículos 35 fracción XI y 51 párrafo tercero de la Ley del Sistema Estatal, corresponde al suscrito Secretario Técnico administrar la Plataforma Digital Estatal, así como establecer formatos, criterios, políticas y protocolos de gestión de la información de los entes públicos; y en ejercicio de la atribución que el Comité Coordinador Local me ha conferido en las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal de Tamaulipas, para emitir las declaratorias de inicio de operación de cada uno de los Sistemas, expido el presente instrumento, en el que se precisa:

- 1.- Que el S3 comenzará a operar formalmente, a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y que, en consecuencia, a partir de esa fecha, los entes públicos del estado de Tamaulipas y sus municipios, deberán inscribir en dicho Sistema la información correspondiente.
- 2.- Que el S3 se actualizará cada vez que esté firme una sanción o una abstención de imponer sanción.
- 3.- Que a partir de que inicie su vigencia la presente Declaratoria, se deberá registrar en el S3 la información que obre en las bases de datos que hayan generado los entes públicos desde el inicio de vigencia del Decreto por el que se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la LGRA, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, esto es, desde el 19 de julio de 2016 y hasta antes del 15 de diciembre de 2021.
- 5.- Que la integración de información deberá realizarse mediante la transferencia de datos al S3 que ejecuten los entes públicos utilizando sus subsistemas, o bien, mediante el suministro de datos al S3 que realicen los entes públicos que no cuenten con subsistema, esto atendiendo a lo previsto en las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal de Tamaulipas, publicadas en el Periódico Oficial del Estado el 19 de agosto de 2025.

De esta manera, conforme a lo expuesto, se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO.- Para efectos de lo dispuesto en el Transitorio Segundo de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal de Tamaulipas, se declara formalmente el inicio de operación del Sistema de Información Estatal de Servidores Públicos y Particulares Sancionados, de la Plataforma Digital Estatal de Tamaulipas (S3), el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Conforme al artículo 48 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas, y 17 párrafo quinto y sexto de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, las Especificaciones Técnicas establecidas por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas en términos de lo previsto en el artículo 6º de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal, y atendiendo al Catálogo de Perfiles de Usuario del S3, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de enero de 2026, los entes públicos del Estado de Tamaulipas y sus municipios, deberán inscribir la información en el propio S3 a partir de la entrada en vigencia de la presente declaratoria y en términos de la misma.

La información antes señalada se actualizará cada vez que esté firme una sanción o una abstención de imponer sanción.

SEGUNDO.- Para efectos de lo dispuesto en el transitorio Tercero de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal de Tamaulipas, los entes públicos del Estado y sus municipios, a partir de que inicie su vigencia la presente Declaratoria deberán registrar en el S3 la información descrita en el resolutivo anterior y que obre en las bases de datos que hayan generado desde el inicio de vigencia del Decreto por el que se expidió la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas del estado de Tamaulipas, y la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

TERCERO.- La integración de información deberá realizarse mediante la transferencia de datos al S3 que ejecuten los entes públicos utilizando sus subsistemas, o bien, mediante el suministro de datos al S3 que realicen Entes Públicos que no cuenten con subsistema, esto de conformidad con lo previsto en los artículos 3 fracción XIX, 7, 8, 9, 11 y 47 de las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal de Tamaulipas, publicadas en el Periódico Oficial del Estado el 19 de agosto de 2025.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria, iniciará su vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

Dado en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas, a los cinco días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.

ATENTAMENTE.- SECRETARIO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE TAMAULIPAS.- FÉLIX LUIS VELASCO ARÉVALO.- Rúbrica.

R. AYUNTAMIENTO DE RÍO BRAVO, TAMAULIPAS**CONVOCATORIA No. 001**

En cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios y su Reglamento del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales del Municipio de Río Bravo, Tamaulipas, el R. Ayuntamiento del Municipio de Río Bravo, Tamaulipas, convoca a través de la Dirección de Compras y Adquisiciones a los Interesados en participar en la Licitación Pública Nacional de carácter Presencial. Requisición **No. 6102**, para el Arrendamiento de: **10 Camiones Recolectores Compactadores 16 yd3 de Basura para el Municipio de Río Bravo, Tamaulipas**. Licitación No. **DCyA-RB-CAM-001-2026-LPNE**; que será cubierto con "Recursos propios 2026" con fuente de financiamiento **RFI**, de acuerdo con el Acta de Cabildo No. **35/SAYTO/2025**, con Fecha **27 de noviembre del 2025**. Para ejercer dicho presupuesto en el año 2026.

Licitación Pública Nacional con Carácter Presencial.

No. de Requisición	Partidas	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Costo de las Bases
6102	1	10	Unidades	Arrendamiento de Camiones Recolectores Compactadores 16 yd3, de Basura para el Municipio de Río Bravo, Tamaulipas	\$ 1,000.00 pesos M.N.

- La convocatoria y bases de la licitación se encuentran disponibles para su compra y/o consulta en la página www.riobravo.gob.mx a partir del día de la publicación, en la Dirección de Adquisiciones, ubicadas en **Plaza Hidalgo # 2, S/N, Zona Centro de Ciudad Río Bravo, Tamaulipas, C.P. 88900, teléfono: (899) 9340011 de Lunes a Viernes con horario de 08:00 a 16:00 horas**. Hasta el día hábil de **04 de marzo del 2026, a las 11:00 horas** como fecha límite.
- La presente Licitación es Pública Nacional de carácter Presencial por el Arrendamiento de 10 Camiones Recolectores Compactadores de Basura con opción a compra de acuerdo al Artículo 44 fracción XIII, para el Municipio de Río Bravo, Tamaulipas
- Los bienes deberán ser hechos en México o contar con el porcentaje mínimo requerido de acuerdo con el Artículo 42, numeral 1, fracción I, inciso "a", de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios y las personas físicas y morales deben ser de nacionalidad mexicana.
- La junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **jueves 05 de marzo del 2026 a las 11:00 horas**, en la sala de juntas de la **Secretaría del Ayuntamiento** del Municipio de Río Bravo, Tamaulipas, situada en Plaza Hidalgo # 2, S/N, Zona Centro de Ciudad Río Bravo, Tamaulipas, C.P. 88900, teléfono: (899) 934 0011.
- El Acto de presentación de Proposiciones y Apertura de la(s) propuesta(s) Técnica(s) y Económica(s), se efectuará el día **lunes 16 de marzo del 2026, a las 11:00 horas**, en la sala de juntas de la **Secretaría del Ayuntamiento** del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, situada en Plaza Hidalgo # 2, S/N, Zona Centro de Ciudad Río Bravo, Tamaulipas, C.P. 88900, teléfono: (899) 934 0011.
- El Acto de Dictamen y Fallo se llevará a cabo el día 26 de marzo del 2026 de las 11:00 a las 12:0 horas el primero y de las 14:00 a las 14:20 horas el segundo, en apego a lo mencionado en la **fracción VI, del Artículo 57**, de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, en la sala de juntas de la **Secretaría del Ayuntamiento** del Municipio de Río Bravo, Tamaulipas, situada en Plaza Hidalgo # 2, S/N, Zona Centro de Ciudad Río Bravo, Tamaulipas, C.P. 88900, teléfono: (899) 934 0011.
- Lugar de entrega de los Equipos: Av. José Ma. Morelos y Pavón con Palmas S/N en la Secretaría de Servicios Públicos Primarios, como el área solicitante.
- Plazo de entrega de los Equipos: a partir del día siguiente natural a la firma del contrato o durante la vigencia del contrato, que es a partir del 01 de abril hasta el 31 de diciembre del 2026.
- Se solicitarán declaración Anual ante el SAT, del ejercicio fiscal 2024 y que este debe contar con el capital contable mínimo de 1 (uno), Millón de pesos, con su acuse y recibo de pago correspondiente y debe presentar el último pago provisional con su acuse y recibo de pago del año 2025.
- El idioma en que se deberá presentar la(s) proposición(es), será: **español**.
- La moneda en que debe cotizarse la(s) proposición(es), será: **peso mexicano**.
- Se realizará el pago mensualmente presentando la factura correspondiente por parte del proveedor y la bitácora por parte de la Coordinación de Servicios Públicos Primarios, siendo visto bueno ante la Contraloría Municipal y de acuerdo con Tesorería y Finanzas Municipal, así mismo los días no trabajados se aplicará la pena convencional en deducción equivalente al 10 % sobre el importe total del contrato, que estará inscrito en cláusula de este.

- Se solicitará Fianza por cumplimiento de Contrato del 20% sin incluir el I.V.A. y Cheque cruzado o fianza de garantía de sostenimiento de Oferta del 10 % con I.V.A. incluido.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de esta licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociables.
- De acuerdo a los siguiente Artículos 1, 15 párrafos 1 y 2, 24, 35 fracción I, 36, 37, 41, 44 fracción XIII con opción a compra, 45, 46, 47 fracción XIX, 48, 49, 50, 51, 52, 56, 57, 60, 62, 71, 73, 76, 77, 78, 79, 80, 85 y, 86 y demás correlativos que apliquen de la Ley, y Artículos 1, 7, 8, 16, 18, 20, 22, 25, 26, 28, 29 y 30 de su Reglamento y además en los términos de los Artículos 1712, 1713, 1714 y 1719 del Código Civil para el Estado de Tamaulipas y el Artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- No podrán participar la persona que se encuentre en los supuestos del Artículo 31 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

Ciudad de Río Bravo Tamaulipas a 24 de febrero del 2026.- **DIRECTORA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES.-**
C.P.A. NORA SILVIA ALVARES ESTRADA.- Rúbrica.
