



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 26 de mayo de 2026.

Edición Vespertina Número 62

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

ACUERDO Gubernamental mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Dependencia Oficina del Gobernador..... 2

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

AMÉRICO VILLARREAL ANAYA, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 77, 91 fracciones V, XXVII y XLVIII, 93 primer y segundo párrafos, y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 numerales 1 y 2, 2 numeral 1, 3, 10, 11 numeral 1, 13, 16 numeral 1, 24 numeral 1 fracción I y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. Que el artículo 77 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas dispone que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en una persona titular denominada Gobernador Constitucional del Estado.

TERCERO. Que el artículo 91 fracción V de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, dispone que es facultad del Titular del Ejecutivo del Estado la de expedir reglamentos y demás disposiciones para proveer en la esfera administrativa cuanto sea necesario a su exacta observancia.

CUARTO. Que el artículo 91 fracción XXVII de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, señala como facultad del Gobernador organizar las dependencias y entidades de la administración pública estatal, sin alterar los presupuestos, salvo que lo apruebe el Congreso.

QUINTO. Que la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, en el artículo 93 segundo párrafo establece que las Secretarías que integren la Administración Pública Estatal promoverán la modernización permanente de sus sistemas y procedimientos de trabajo, la transparencia en el ejercicio de la función pública, la eficiencia que evite la duplicidad o dispersión de funciones y aprovecharán óptimamente los recursos a su alcance a fin de responder a los reclamos de la ciudadanía y favorecer el desarrollo integral del Estado.

SEXTO. Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, corresponde al Gobernador del Estado, determinar la estructura orgánica de cada dependencia, además de expedir los reglamentos internos correspondientes, acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias y entidades de la administración pública.

SÉPTIMO. Que la Oficina del Gobernador, es una dependencia de la Administración Pública Estatal, cuyas atribuciones están conferidas en el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, siendo algunas de las principales actividades de su función la de brindar apoyo directo a la persona Titular del Poder Ejecutivo en la conducción, coordinación y seguimiento de los asuntos gubernamentales, así como la de fortalecer la articulación institucional entre las distintas dependencias y entidades de la administración pública, promoviendo la comunicación, la coordinación interinstitucional y la ejecución eficiente de las decisiones y directrices gubernamentales.

OCTAVO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028, en el Eje 1 denominado "Gobierno al Servicio del Pueblo", dentro del rubro "Evaluación y Mejora de la Gestión Pública", establece como objetivo la revisión y actualización de las estructuras orgánicas, reglamentos interiores y manuales administrativos, con la finalidad de alinear el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas al marco regulatorio aplicable. Asimismo, la estrategia G 1.4.3 contempla la actualización del marco jurídico estatal, así como de las estructuras orgánicas y manuales administrativos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, por lo que resulta necesario adecuar el Reglamento Interior de la dependencia denominada Oficina del Gobernador conforme a dichos objetivos institucionales.

NOVENO. Que el 8 de septiembre de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Estado Edición Vespertina Extraordinario Número 21, el Reglamento Interior de la dependencia denominada Oficina del Gobernador.

DÉCIMO. Que mediante Acuerdo Gubernamental mediante el cual se reforma la Estructura Orgánica de la Dependencia Oficina del Gobernador, publicado en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario Número 59, de fecha 15 de diciembre del 2025, se efectuaron adecuaciones a la estructura orgánica de la dependencia denominada Oficina del Gobernador, específicamente a la Coordinación de Comunicación Social del Ejecutivo del Estado, con el propósito de fortalecer su capacidad institucional, optimizar la distribución de funciones, mejorar la coordinación interna y consolidar una comunicación gubernamental más eficiente, estratégica y oportuna.

DÉCIMO PRIMERO. Que se publicó en el Periódico Oficial del Estado Edición Vespertina Extraordinario de fecha 28 de febrero de 2026, el Acuerdo Gubernamental mediante el cual se reforma la Estructura Orgánica de la Dependencia Oficina del Gobernador en la que se integra como parte de su estructura orgánica a la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas (AIIDT).

DÉCIMO SEGUNDO. Que con fecha 15 de mayo de 2026, se emitió Constancia de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio, al actualizarse el supuesto de exención previsto en el artículo 36 Fracción VIII de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocrático, por tratarse de una disposición de carácter interno que no genera obligaciones, requisitos o costos de cumplimiento para los particulares.

DÉCIMO TERCERO. Que por lo anteriormente expuesto resulta necesario reformar el Reglamento vigente para consolidar el marco normativo de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas (AIIDT), así como para establecer el las atribuciones respectivas derivadas de la reforma estructural que se efectuó a la Coordinación de Comunicación Social del Ejecutivo del Estado, resulta necesario realizar las adecuaciones conducentes de homologación al Reglamento Interior Reglamento Interior de la dependencia denominada Oficina del Gobernador, en los términos correspondientes.

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

ACUERDO GUBERNAMENTAL MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DEPENDENCIA OFICINA DEL GOBERNADOR.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman artículo 7 numerales 1.6.1.1. al 1.6.1.2.0.3, 1.6.2.3., 1.6.2.3.0.1., 1.6.2.4., 1.6.2.4.0.1., 1.8.1.0.1.; artículo 9 fracción XXIII; 87 al 94; 111 fracciones I, II, III, IX, XXVIII, XXIX, XXXII; 112; 116 fracciones II, XX al XXII; 117 fracciones XIV y XV; 119 fracciones X al XVII; **se adicionan**, artículo 7 numerales 1.6.1.1.0.4. al 1.6.1.1.0.6., 1.6.1.2.0.4, 1.6.1.3. al 1.6.1.3.0.3, 1.8.4. al 1.8.4.0.0.3.; 111 fracciones XXXIII a la XLIV, recorriéndose la XXIII por su orden natural para ser la XLV; 116 fracciones XXIII a la XXIX, recorriéndose la XXIII por su orden natural para ser la XXX; 117 fracciones XVI a la XXIV, recorriéndose la XVI por su orden natural para ser la XXV; 119 XVIII a la XXII, recorriéndose la XVIII por su orden natural para ser la XXIII; artículo 120; recorriéndose los artículos siguientes por su orden natural; **se deroga** la fracción XXXVII al artículo 9 fracción y 113 del Reglamento Interior de la Dependencia Oficina del Gobernador; Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 8 de Septiembre de 2023 Edición Vespertina, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DEPENDENCIA DENOMINADA OFICINA DEL GOBERNADOR

ARTÍCULO 7.- ...

1. al 1.5.16. ...

1.6. Coordinación de Comunicación Social del Ejecutivo del Estado.

1.6.0.1. Secretaría Particular.

1.6.0.2. Dirección Administrativa.

1.6.0.2.0.1. Departamento de Recursos Humanos.

1.6.0.2.0.2. Departamento de Recursos Financieros.

1.6.0.2.0.3. Departamento de Recursos Materiales.

1.6.1. Dirección General de Planeación e Imagen Institucional.

1.6.1.1. Dirección de Monitoreo y Análisis de la Información.

1.6.1.1.0.1. Departamento de Monitoreo, Síntesis y Análisis.

1.6.1.1.0.2. Enlace Regional en Tampico, Madero y Altamira.

1.6.1.1.0.3. Enlace Regional en El Mante.

1.6.1.1.0.4. Enlace Regional en Nuevo Laredo.

1.6.1.1.0.5. Enlace Regional en Matamoros.

1.6.1.1.0.6. Enlace Regional en Reynosa.

1.6.1.2. Dirección de Planeación.

1.6.1.2.0.1. Departamento de Imagen Institucional.

1.6.1.2.0.2. Departamento de Nuevas Tecnologías de Información.

1.6.1.2.0.3. Departamento de Programación.

1.6.1.2.0.4. Departamento de Redes Sociales.

1.6.1.3. Dirección de Televisión.

1.6.1.3.0.1. Departamento de Producción.

1.6.1.3.0.2. Departamento de Edición.

1.6.1.3.0.3. Departamento de Televisión.

1.6.2. Dirección General de Comunicación Social.

1.6.2.1. Dirección de Información.

1.6.2.1.0.1. Departamento de Redacción.

1.6.2.1.0.2. Departamento de Video.

1.6.2.2. Dirección de Comunicación Social.

1.6.2.2.0.1. Departamento de Fotografía.

1.6.2.2.0.2. Departamento de Giras y Eventos.

1.6.2.3. Dirección de Comunicación Regional e Institucional.

1.6.2.3.0.1. Departamento de Enlace Institucional.

1.6.2.4. Dirección de Comunicación Política.

1.6.2.4.0.1. Departamento de Discurso Institucional.

1.6.3. Dirección General de Relaciones Públicas e Institucionales.

1.6.3.1. Dirección de Relaciones Públicas.

1.6.3.1.0.1. Departamento de Planeación y Seguimiento.

1.6.3.1.0.2. Departamento de Información y Base de Datos.

1.6.3.1.0.3. Departamento de Eventos y Atenciones.

1.6.3.2. Dirección de Relaciones Institucionales.

1.6.3.2.0.1. Departamento de Relaciones Institucionales.

1.7. al 1.7.3.2.0.2. ...

1.8. Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas

1.8.0.0.0.1. Departamento de Apoyo Ejecutivo

1.8.0.0.1. Subdirección de Gestión Administrativa

1.8.0.0.1.1. Departamento de Planeación

1.8.0.0.1.2. Departamento de Desarrollo Humano y Gestión de Bienes

1.8.0.0.1.3. Departamento de Servicios de Telefonía

1.8.1. Dirección General de Operación Tecnológica

1.8.1.0.1. Subdirección de Comunicaciones

1.8.1.0.1.1. Departamento de Seguridad Informática

1.8.1.0.1.2. Departamento de Conmutación de Voz

1.8.1.0.1.3. Departamento de Conmutación de Datos

1.8.1.0.1.4. Departamento de Medios de Transmisión y Sistemas Auxiliares

1.8.1.0.2. Subdirección de Infraestructura

1.8.1.0.2.1. Departamento de Centros de Cómputo

- 1.8.1.0.2.2. Departamento de Monitoreo y Operación de Red
- 1.8.1.0.2.3. Departamento de Operación de Equipos
- 1.8.2. Dirección General de Innovación e Inteligencia Digital
 - 1.8.2.1. Dirección de Gobierno Digital
 - 1.8.2.1.0.1. Departamento de Análisis y Diseño
 - 1.8.2.1.0.2. Departamento de Desarrollo de Soluciones Informáticas
 - 1.8.2.1.0.3. Departamento de Digitalización de Trámites y Servicios Simplificados
 - 1.8.2.1.0.4. Departamento de Administración de Bases de Datos
 - 1.8.2.1.0.5. Departamento de Administración de Información Geográfica
 - 1.8.2.2. Dirección de Diseño de Proyectos Digitales
 - 1.8.2.2.0.1. Departamento de Contenidos Digitales y Diseño de Información
 - 1.8.2.2.0.2. Departamento de Diseño de Interfaces Gráficas
 - 1.8.2.2.0.3. Departamento de Maquetación y Desarrollo Digital
 - 1.8.2.2.0.4. Departamento de Diseño de Experiencia de Usuario
- 1.8.3. Dirección General de Servicios Gubernamentales y Contacto Ciudadano
 - 1.8.3.0.1. Subdirección de Servicios Gubernamentales
 - 1.8.3.0.1.1. Departamento de Atención a Usuarios
 - 1.8.3.0.1.2. Departamento de Servicios Informáticos
 - 1.8.3.0.1.3. Departamento de Plataforma Gubernamental
 - 1.8.3.0.1.4. Departamento de Capacitación
 - 1.8.3.0.2. Subdirección de Evaluación de Servicios y Contacto Ciudadano
 - 1.8.3.0.2.1. Departamento de Estrategias de Inclusión Digital
 - 1.8.3.0.2.2. Departamento de Contacto Ciudadano
 - 1.8.3.0.2.3. Departamento de Análisis y Evaluación de Servicios
- 1.8.4. Dirección General de Estrategia Digital, Simplificación y Mejores Prácticas Regulatorias**
 - 1.8.4.0.0.1. Departamento de Diseño Ejecutivo y Medios Digitales**
 - 1.8.4.0.0.2. Departamento de Simplificación y Mejores Prácticas Regulatorias**
 - 1.8.4.0.0.3. Departamento de Estrategia Digital Estatal**

ARTÍCULO 9.- Al Titular de la Oficina...

I.- a la XXXII. ...

XXXIII. Guiar y coordinar la política de gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica, la gobernanza de la conectividad, la gestión de la infraestructura, la simplificación y las mejores prácticas regulatorias;

XXXIV.- a la XXXVI. ...

XXXVII. Se deroga.

XXXVIII.- a la XXXIX. ...

Las atribuciones...

**CAPÍTULO XI.
DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL EJECUTIVO DEL ESTADO**

ARTÍCULO 87.- Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Dirección General de Planeación e Imagen Institucional, ésta tendrá bajo su adscripción las siguientes Unidades Administrativas: Dirección de Monitoreo y Análisis de la Información, Dirección de Planeación y Dirección de Televisión. A la persona titular de la Dirección General de Planeación e Imagen Institucional directamente o por conducto de su personal subalterno, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. a la IV. ...

ARTÍCULO 88.- Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Dirección de Monitoreo y Análisis de la Información, ésta tendrá bajo su adscripción las siguientes Unidades Administrativas: Departamento de Monitoreo, Síntesis y Análisis, Enlace Regional en Tampico, Madero y Altamira, Enlace Regional en El Mante, Enlace Regional en Nuevo Laredo, Enlace Regional en Matamoros y Enlace Regional en Reynosa. A la persona titular de la Dirección de Monitoreo y Análisis de la Información, directamente o por conducto de su personal subalterno, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Dirigir el monitoreo sistemático y permanente de todos los medios de comunicación locales, nacionales e internacionales;

II. Sintetizar diariamente la información publicada en medios impresos y electrónicos;

III. Informar al mando superior inmediato, los resultados del análisis prospectivo de las noticias publicadas; y

IV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales, así como las que le encomiende el mando superior inmediato.

ARTÍCULO 89.- Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Dirección de Planeación, ésta tendrá bajo su adscripción las siguientes Unidades Administrativas: Departamento de Imagen Institucional, Departamento de Nuevas Tecnologías de Información, Departamento de Programación y Departamento de Redes Sociales. A la persona titular de la Dirección de Planeación, directamente o por conducto de su personal subalterno, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar los estudios, proyectos de investigación y análisis para la planeación del manejo de la imagen institucional;

II. Coordinar el apoyo técnico y operativo en materia de imagen institucional;

III. Coordinar el apoyo técnico y logístico en la cobertura de eventos, giras y actividades del Titular Ejecutivo, dependencias y entidades en materia de comunicación social; y

IV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales, así como las que le encomiende el mando superior inmediato.

ARTÍCULO 90.- Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Dirección de Televisión, ésta tendrá bajo su adscripción las siguientes Unidades Administrativas: Departamento de Producción, Departamento de Edición y Departamento de Televisión. A la persona titular de la Dirección de Televisión, directamente o por conducto de su personal subalterno, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el correcto uso y difusión de la imagen institucional establecido en los lineamientos y manuales de imagen e identidad del Gobierno del Estado de Tamaulipas;

II. Coordinar y dar seguimiento a los estudios y proyectos de investigación y análisis para la planeación del manejo de la imagen institucional del Gobierno del Estado; y

III. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales, así como las que le encomiende el mando superior inmediato.

ARTÍCULO 91.- Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Dirección General de Comunicación Social, ésta tendrá bajo su adscripción las siguientes Unidades Administrativas: Dirección de Información, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Comunicación Regional e Institucional y Dirección de Comunicación Política. A la persona titular de la Dirección General de Comunicación Social, directamente o por conducto de su personal subalterno, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la difusión de boletines informativos de las actividades del Titular Ejecutivo, dependencias y entidades Estatales;
- II. Dirigir la difusión de las conferencias de prensa del Titular Ejecutivo y las personas servidoras públicas, previa convocatoria de los medios de comunicación;
- III. Coordinar la actualización del directorio de reporteros, editorialistas, directivos y dueños de medios de comunicación;
- IV. Publicar anuncios, convocatorias, licitaciones o gacetillas de dependencias gubernamentales, en medios de comunicación impresos locales, estatales y nacionales;
- V. Administrar en coordinación con las Unidades Administrativas competentes el sitio web del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- VI. Difundir en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes las urgencias informativas; y
- VII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales, así como las que le encomiende el mando superior inmediato.

ARTÍCULO 92.- Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Dirección de Información, ésta tendrá bajo su adscripción las siguientes Unidades Administrativas: Departamento de Redacción y Departamento de Video. A la persona titular de la Dirección de información, directamente o por conducto de su personal subalterno, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el archivo fotográfico del Titular del Ejecutivo;
- II. Distribuir la información a los medios de comunicación nacional, estatal y municipal;
- III. Controlar la información que será difundida en el sitio web del Gobierno del Estado de Tamaulipas, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes; y
- IV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales, así como las que le encomiende el mando superior inmediato.

ARTÍCULO 93.- Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Dirección de Comunicación Social, ésta tendrá bajo su adscripción las siguientes Unidades Administrativas: Departamento de Fotografía y Departamento de Giras y Eventos. A la persona titular de la Dirección de Comunicación Social, directamente o por conducto de su personal subalterno, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar al personal para cubrir los eventos, conferencias, reuniones, firmas de convenios, ruedas de prensa y demás actividades del Titular del Ejecutivo;
- II. Coordinar el monitoreo y seguimiento de la información generada y publicada por redes sociales y diversos medios de comunicación nacionales, estatales o municipales de las actividades del Titular del Ejecutivo y dependencias;
- III. Evaluar los temas coyunturales y específicos generados por los medios de comunicación determinando la prioridad del Gobierno del Estado; y
- IV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales, así como las que le encomiende el mando superior inmediato.

CAPÍTULO XIV DE LA AGENCIA DE INNOVACIÓN E INTELIGENCIA DIGITAL DE TAMAULIPAS

ARTÍCULO 111.- A la persona titular de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas...

- I. Conducir, coordinar y vigilar la implementación y proponer la normativa en materia de las políticas de gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica, la gobernanza de la conectividad, la gestión de la infraestructura, la simplificación y las mejores prácticas regulatorias de observación obligatoria para la Administración Pública del estado de Tamaulipas en el ámbito de sus facultades de conformidad con las leyes en la materia;
- II. Coordinar con dependencias, entidades de la Administración Pública del estado de Tamaulipas y los municipios, los mecanismos y herramientas necesarias para la implementación de las políticas de gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica, la gobernanza de la conectividad, la gestión de la infraestructura, la simplificación y las mejores prácticas regulatorias en el estado de Tamaulipas, y en caso de que así se determine, coordinar con la Federación;

III. Emitir criterios, lineamientos, mecanismos, metodologías, formatos, guías, instrumentos técnicos y demás disposiciones administrativas necesarias para el ejercicio de sus atribuciones, cuando así proceda conforme a la normatividad aplicable;

IV.- al VIII. ...

IX. Instruir a las unidades administrativas competentes la prestación de asesoría técnica, acompañamiento y capacitación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los municipios del Estado, para el cumplimiento de las disposiciones en materia de simplificación, digitalización, mejores prácticas regulatorias, atención ciudadana y desarrollo de soluciones tecnológicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como supervisar y evaluar sus resultados;

X.- al XXVII. ...

XXVIII. Representar al Gobernador del Estado en foros nacionales e internacionales en materia de gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica, la gobernanza de la conectividad, la gestión de la infraestructura, la simplificación y mejores prácticas regulatorias;

XXIX. Celebrar acuerdos y convenios con dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal; así como entre poderes y organismos autónomos de estos ámbitos de gobierno en materia de simplificación, mejores prácticas regulatorias, gestión de datos, gobierno abierto, gobierno digital, gobernanza tecnológica, gobernanza de la conectividad y gestión de la infraestructura;

XXX.- al XXXI. ...

XXXII. Autorizar la ejecución de proyectos de tecnologías de la información, comunicaciones, innovación e inteligencia digital de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; así como coordinar y supervisar su desarrollo, por sí o a través de terceros, en beneficio del Gobierno del Estado y de la población tamaulipeca;

XXXIII. Ejercer la titularidad de la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización del Estado, en términos de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y demás disposiciones aplicables;

XXXIV. Dirigir, coordinar e implementar, en el ámbito de competencia de la Oficina del Gobernador, la operación de la Firma Electrónica Avanzada y la gestión integral de sus certificados, registros, sistemas, infraestructura y mecanismos de seguridad; proponer la normatividad, lineamientos, políticas y estándares técnicos aplicables; y coordinar, en su caso, acciones con dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, municipios, otros entes públicos, prestadores de servicios de certificación y particulares, en términos de la legislación aplicable;

XXXV. Coordinar, implementar, supervisar y vigilar, en el ámbito de la Administración Pública Estatal, el cumplimiento de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, así como de los Modelos Nacionales, herramientas, acciones y objetivos previstos en la misma; y coordinar con los municipios del Estado las acciones que correspondan para su observancia en el ámbito de sus respectivas competencias;

XXXVI. Impulsar el análisis del marco regulatorio local y, en su caso, emitir recomendaciones y coordinar acciones de simplificación y digitalización de trámites y servicios con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XXXVII. Dictaminar el Análisis de Impacto Regulatorio y las propuestas regulatorias que se sometan a su consideración por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como promover la evaluación de regulaciones existentes mediante Análisis de Impacto Regulatorio ex post;

XXXVIII. Aprobar, supervisar, y, en su caso, emitir recomendaciones de la Agenda Regulatoria y de la Agenda de Simplificación y Digitalización de los Sujetos Obligados del ámbito estatal e instruir las acciones conducentes para su observancia;

XXXIX. Formular propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como coordinar y supervisar su implementación;

XL. Supervisar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal mantengan actualizada la información de sus trámites y servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios y en el Registro de Regulaciones que corresponda, y requerir, en su caso, su actualización inmediata;

XLI. Coordinar actividades, proyectos, mecanismos de colaboración y acciones de vinculación con los sectores social, académico y económico, en los temas relacionados con la simplificación, digitalización, mejores prácticas regulatorias y desarrollo de capacidades tecnológicas públicas;

XLII. Generar, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y, en su caso, con los municipios del Estado, infraestructura de datos consumible e interoperable que facilite los procesos de digitalización de trámites y servicios;

XLIII. Establecer la coordinación con la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización, con los Enlaces de Simplificación y Digitalización de los Sujetos Obligados del ámbito estatal y con las Autoridades Municipales de Simplificación y Digitalización, para el cumplimiento de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y demás disposiciones aplicables;

XLIV. Presentar ante el Ejecutivo Estatal el Informe Anual de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital Tamaulipas para su consideración, y en caso de que, así lo decida difundirlo a la población tamaulipeca a través de los medios de comunicación que determine para su conocimiento; y

XLV. Las demás que en el ámbito de su competencia le atribuyen las disposiciones legales aplicables, así como las funciones que le delegue o encomiende su superior.

ARTÍCULO 112.- Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas, ésta contará con las siguientes Unidades Administrativas: Dirección General de Operación Tecnológica, Dirección General de Innovación e Inteligencia Digital, Dirección de Gobierno Digital, Dirección de Diseño de Proyectos Digitales, la Dirección General de Servicios Gubernamentales y Contacto Ciudadano, y la Dirección General de Estrategia Digital, Simplificación y Mejores Prácticas Regulatorias; además contará con las siguientes Unidades Administrativas: Departamento de Apoyo Ejecutivo, Subdirección de Gestión Administrativa, Departamento de Planeación, Departamento de Desarrollo Humano y Gestión de Bienes, Departamento de Servicios de Telefonía.

ARTÍCULO 113.- Se deroga.

ARTÍCULO 116.- A la persona Titular de la Dirección General de Innovación e Inteligencia Digital ...

I. Dirigir...

II. Colaborar, en el ámbito de sus atribuciones técnicas, con las Unidades Administrativas competentes de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas, en el desarrollo, integración y operación de soluciones tecnológicas que apoyen la simplificación y digitalización de los trámites y servicios que ofrece el Gobierno del Estado, conforme a los criterios normativos, metodológicos y estratégicos aplicables;

III.- al XIX. ...

XX. Coordinar, gestionar y conducir la integración de la Firma Electrónica Avanzada con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;

XXI. Definir y establecer los indicadores de auditoría técnica para asegurar la protección de datos en el uso de firma electrónica;

XXII. Supervisar, establecer y emitir criterios técnicos para la elaboración de estudios de factibilidad y viabilidad para la adquisición de Tecnologías de Información y proyectos de Inteligencia Digital;

XXIII. Coordinar y evaluar proyectos de innovación de alto impacto, asegurando su alineación con los estándares de interoperabilidad y ahorro presupuestario del Estado;

XXIV. Evaluar, supervisar y normar el uso de modelos y herramientas basados en Inteligencia Artificial en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, determinando su viabilidad ética y técnica;

XXV. Gestionar, desarrollar y emitir dictámenes de factibilidad técnica para la implementación de nuevas tecnologías de funciones o sistemas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XXVI. Diseñar y definir la ruta para la adopción de tecnologías emergentes, evaluando el costo-beneficio y el impacto social de su implementación;

XXVII. Gestionar los recursos y el apoyo logístico al personal adscrito a la Dirección General de Innovación e Inteligencia Digital;

XXVIII. Proponer al Titular de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas, en coordinación con la Subdirección de Gestión Administrativa, el presupuesto anual de la Dirección General de Innovación e Inteligencia Digital;

XXIX. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, y así unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y

XXX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera la normatividad aplicable, así como las que le asigne su superior.

ARTÍCULO 117.- Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Dirección de Gobierno Digital...

I.- a la XIII...

XIV. Coordinar y asesorar la operación diaria de los sistemas de Firma Electrónica Avanzada en los servicios en línea y aplicativos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XV. Asegurar y supervisar el soporte técnico de segundo nivel para los sistemas de certificación y mantener actualizados los registros operativos y de auditoría de los servicios de firma electrónica avanzada de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XVI. Ejecutar y supervisar las configuraciones técnicas necesarias para la conexión y consumo de servicios de Firma Electrónica Avanzada entre los servidores de la Agencia y los sistemas de dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y particulares;

XVII. Adoptar las medidas necesarias para la correcta administración de las bases de datos que sustentan la operación de la Firma Electrónica Avanzada en el ecosistema digital del Gobierno del Estado;

XVIII. Generar y documentar levantamientos técnicos para determinar la factibilidad de alojar nuevas plataformas o sistemas de las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal;

XIX. Elaborar dictámenes de validación para adquisición y compra de sistemas informáticos encaminados a la Administración Pública Estatal;

XX. Elaborar dictámenes, validaciones y opiniones técnicas de solicitudes de desarrollo o baja de sistemas informáticos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XXI. Diseñar y ejecutar entornos de prueba para validar la viabilidad técnica de herramientas de innovación antes de su adquisición;

XXII. Comprobar y documentar el rendimiento técnico de las tecnologías implementadas para generar informes de mejora continua y eficiencia operativa;

XXIII.- Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar la información, los programas y el equipo computacional que tiene bajo su responsabilidad la presente dirección;

XXIV.- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, y así unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y

XXV.- Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera la normatividad aplicable, así como las que le asigne su superior.

ARTÍCULO 119.- Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Dirección General de Servicios Gubernamentales y Contacto Ciudadano...

I.- a la IX...

X. Proponer, implementar y supervisar los medios de atención y el sistema de información de contacto ciudadano del Gobierno del Estado de Tamaulipas conforme a los principios del Modelo Nacional de Atención Ciudadana de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;

XI. Asegurar, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, el seguimiento y la respuesta oportuna a las necesidades, solicitudes y consultas captadas a través de los medios de atención de contacto ciudadano;

XII. Supervisar la atención y canalización eficaz, oportuna y pertinente de las solicitudes, reportes y consultas relacionadas con los servicios digitales dirigidos a usuarios institucionales y ciudadanía;

XIII. Diseñar, coordinar y supervisar estrategias de optimización y fortalecimiento de los servicios gubernamentales y de atención a usuarios institucionales a cargo de la Dirección General;

XIV. Diseñar, actualizar y evaluar los protocolos, procesos y mecanismos de retroalimentación para la estandarización y eficiencia en la atención y canalización de solicitudes, reportes y consultas relacionadas con los servicios digitales;

XV. Vigilar y verificar, en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de los principios del Modelo Nacional de Atención Ciudadana de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XVI. Administrar, operar y fortalecer el número único de contacto ciudadano del Gobierno del Estado de Tamaulipas como mecanismo integral de atención, orientación y vinculación con la ciudadanía;

XVII. Asegurar la orientación y asesoría a la población, a través de los medios de atención de contacto ciudadano del Gobierno del Estado, sobre trámites, servicios y demás información de interés público relacionada con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XVIII. Supervisar y evaluar los servicios de información, orientación y seguimiento proporcionados a través de los medios de contacto ciudadano del Gobierno del Estado de Tamaulipas, a fin de garantizar una atención unificada y de calidad para la ciudadanía;

XIX. Coordinar la evaluación, análisis estadístico, sistematización e integración de la información generada por los medios de contacto ciudadano del Gobierno del Estado;

XX. Suscribir documentos relativos al ejercicio de las atribuciones;

XXI. Coordinar la elaboración de los reportes de evaluación de las áreas correspondientes a la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas;

XXII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, y así unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y

XXIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera la normatividad aplicable, así como las que le asigne su superior.

ARTÍCULO 120.- Para la correcta atención de los asuntos concernientes a la operación de la Dirección General de Estrategia Digital, Simplificación y Mejores Prácticas Regulatorias, ésta contará con las siguientes Unidades Administrativas: Departamento de Diseño Ejecutivo y Medios Digitales, Departamento de Simplificación y Mejores Prácticas Regulatorias y el Departamento de Estrategia Digital Estatal. A la persona Titular de la Dirección General de Estrategia Digital, Simplificación y Mejores Prácticas Regulatorias, directamente o por conducto de su personal subalterno, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y supervisar la implementación, operación y seguimiento del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, Modelo Nacional para la Digitalización, Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, y Modelo Nacional de Atención Ciudadana, de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, en el ámbito de la Administración Pública Estatal y de los municipios del Estado;

II. Auxiliar a la persona titular de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas, en su carácter de Autoridad Local de Simplificación y Digitalización, para el cumplimiento de las atribuciones previstas en la legislación aplicable;

III. Fungir como enlace técnico con la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, así como con instancias federales, estatales y municipales, para la coordinación e implementación de políticas, modelos y proyectos en materia de simplificación, digitalización y transformación digital;

IV. Coordinar a los Enlaces de Simplificación y Digitalización Estatales, Autoridades Municipales de Simplificación y Digitalización e Instancias Coordinadoras de los Organismos Públicos Autónomos y Poderes del Estado, promoviendo la correcta aplicación de los Modelos Nacionales, herramientas e instrumentos obligatorios de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;

V. Definir, coordinar y supervisar mecanismos de seguimiento, control, evaluación e integración de informes del avance estatal en simplificación, digitalización, homologación y buenas prácticas regulatorias;

VI. Supervisar la elaboración, revisión, consulta pública, aprobación técnica y seguimiento de la Agenda de Simplificación y Digitalización de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, garantizando que cumpla con los criterios establecidos por la legislación aplicable;

VII. Promover la identificación, análisis y evaluación de procesos, requisitos y cargas administrativas, con el objeto de reducir el costo burocrático y mejorar la eficiencia administrativa;

VIII. Coordinar el análisis e integración de recomendaciones en materia de simplificación administrativa y digitalización, respecto de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y someterlas a consideración de la persona titular de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas para su aprobación;

IX. Dar seguimiento a la emisión, actualización y revisión de los Acuerdos Generales de Simplificación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como brindar acompañamiento técnico para su integración, formalización e implementación;

X. Supervisar la elaboración, revisión, consulta pública y seguimiento de la Agenda Regulatoria anual de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, garantizando que cumpla con los criterios establecidos por la legislación aplicable;

XI. Evaluar el Análisis de Impacto Regulatorio presentado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, integrar el proyecto de resolución correspondiente y someterlo a consideración de la persona titular de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas, incluyendo su dictamen favorable, no favorable o exención;

XII. Promover y coordinar la evaluación de regulaciones vigentes del ámbito estatal mediante el Análisis de Impacto Regulatorio ex post, así como diseñar, proponer, actualizar y validar acciones de mejora, armonización, actualización normativa y desregulación, para asegurar que las regulaciones estatales sean claras, lógicas, proporcionales y con el menor costo burocrático;

XIII. Proponer lineamientos, metodologías, instructivos y guías para la correcta implementación de buenas prácticas regulatorias y del Análisis de Impacto Regulatorio;

XIV. Conducir, coordinar y supervisar la formulación, actualización y seguimiento de la Estrategia Digital Estatal, asegurando su alineación con la Estrategia Digital Nacional en congruencia con la normatividad aplicable;

XV. Coordinar, con las Unidades Administrativas de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas, la adopción, implementación y supervisión operativa de soluciones tecnológicas, plataformas digitales y ventanillas digitales estatales, promoviendo su alineación con los estándares nacionales en materia de interoperabilidad, seguridad, identidad digital y gestión de datos;

XVI. Coordinar la adopción estatal del Repositorio Nacional de Tecnología Pública, así como la integración del código fuente de soluciones tecnológicas que genere el Estado;

XVII. Supervisar e impulsar, en el ámbito estatal, los procesos y proyectos estratégicos vinculados con la homologación de trámites y servicios definidos por la Autoridad Nacional y por la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización, mediante la articulación institucional con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como dar seguimiento a la revisión y, en su caso, actualización del marco normativo aplicable;

XVIII. Supervisar y garantizar el alineamiento, congruencia, actualización y consistencia de la información de los trámites y servicios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, respecto al marco normativo, los criterios técnicos y las disposiciones aplicables, en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, el Registro de Regulaciones y demás registros, plataformas y herramientas oficiales de simplificación y digitalización;

XIX. Supervisar, en el ámbito de competencia de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas, que las soluciones tecnológicas, plataformas y ventanillas digitales estatales observen criterios de gestión, calidad, seguridad, protección, interoperabilidad y aprovechamiento de datos, conforme a los estándares técnicos y normativos aplicables;

XX. Promover la soberanía tecnológica, la autogeneración y reutilización de soluciones digitales, así como la reducción de dependencias externas, mediante el aprovechamiento, integración y fortalecimiento de los repositorios de código estatal y federal aplicables;

XXI. Conducir los programas de capacitación estatal y municipal en simplificación y mejores prácticas regulatorias;

XXII. Asesorar a dependencias y entidades para el diseño, simplificación, digitalización y registro de sus trámites;

XXIII. Coordinar la articulación de mesas de trabajo y mecanismos de colaboración interinstitucional con autoridades y organismos públicos federales, estatales y municipales, para la implementación de políticas, modelos y proyectos en materia de simplificación administrativa, digitalización y transformación digital;

XXIV. Coordinar actividades, proyectos y mecanismos de colaboración con los sectores social, privado y académico, para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones de la Agencia;

XXV. Coordinar la implementación de la política de gestión de datos del Estado, incluyendo los componentes de gobierno abierto, datos abiertos, interoperabilidad, calidad, reutilización, aprovechamiento estratégico y uso de datos e información pública para la formulación, seguimiento y evaluación de políticas, proyectos y decisiones institucionales en materia de simplificación y digitalización, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XXVI. Coordinar la certificación de la Firma Electrónica Avanzada, en su carácter de Unidad de Certificación, incluyendo la gestión integral para la recepción, validación, registro, emisión, renovación, suspensión, revocación y control de certificados digitales, así como la operación, administración y resguardo de los sistemas, registros, infraestructura y mecanismos de seguridad asociados, de conformidad con la normatividad aplicable y las directrices que emita la persona titular de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas;

XXVII. Coordinar, integrar y supervisar, en el ámbito de su competencia, los procesos institucionales de planeación, seguimiento, verificación administrativa y consolidación de información de las Unidades Administrativas de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas, para la elaboración de informes, reportes ejecutivos, programas de trabajo y demás instrumentos internos de gestión;

XXVIII. Coordinar la elaboración, revisión y validación técnica, jurídica, administrativa y documental de opiniones, análisis, fichas ejecutivas, tarjetas informativas, proyectos de oficio, lineamientos, guías, criterios, manuales, protocolos, formatos, instrumentos normativos internos y demás documentos de trabajo relacionados con los asuntos competencia de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas;

XXIX. Definir, coordinar y supervisar la comunicación institucional de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas, así como la difusión de información clara, accesible, oportuna y actualizada a la ciudadanía sobre herramientas digitales, cambios normativos y avances en simplificación;

XXX. Planear, programar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Dirección General y de sus unidades administrativas;

XXXI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;

XXXII. Administrar, organizar y conservar los documentos de archivo que se produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean en el área de su adscripción, según corresponda, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones;

XXXIII. Dar cumplimiento de las obligaciones comunes que le sean aplicables de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y dar respuesta a las solicitudes de información en tiempo y forma;

XXXIV. Asegurar un uso racional, eficiente y transparente de los recursos materiales, tecnológicos, financieros y humanos asignados; y

XXXV. Las demás que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, así como las funciones que le delegue o encomiende la autoridad superior.

TÍTULO CUARTO DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 121.- Durante las ausencias temporales del Titular de la Oficina del Gobernador, será suplido para el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia, por el servidor público que éste designe, sin menoscabo del despacho y resolución de los asuntos correspondientes a cargo de las personas Titulares de las Coordinaciones de Asesores del Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, de Comunicación Social del Ejecutivo del Estado, de la Oficinas de la Representación del Gobierno del Estado de Tamaulipas en la Ciudad de México, de Representación del Gobierno de Tamaulipas en Nuevo León, de la Consejería Jurídica, de la Secretaría Técnica y/o de la Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas que designe el Titular del Ejecutivo.

La persona Titular de la Unidad Administrativa que suscriba los actos jurídicos o documentos relativos al ejercicio de las funciones del Titular de la Oficina del Gobernador, deberán realizarlo señalando expresamente su carácter de suplente.

ARTÍCULO 122.- Las ausencias temporales de las personas Titulares de las Coordinaciones, Representaciones, Secretarías, Asesores, Direcciones Generales y Direcciones, se suplirán por las personas servidoras públicas de nivel jerárquico inmediato inferior en los asuntos de las respectivas competencias o por quien designe el Titular de la Oficina del Gobernador.

TÍTULO QUINTO
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 123.- Los servidores públicos adscritos a la Dependencia, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Deberán integrar y custodiar durante los plazos previstos en los ordenamientos aplicables los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos que en ejercicio de sus atribuciones generen, administren, obtengan, manejen o archiven, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables; impidiendo y evitando su utilización indebida, la substracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

II.- Impedirán en el ámbito de su competencia, la actualización de la figura jurídica de la prescripción, preclusión, caducidad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo que implique la pérdida o menoscabo en el patrimonio del Estado.

III.- Estarán obligados a procurar la conservación de las instalaciones, de su área de trabajo, reportando inmediatamente al departamento de servicios las irregularidades que observen en su funcionamiento.

IV.- Procurarán cuidar los recursos y material que se les proporcione para desarrollar las actividades inherentes a sus respectivas funciones, optimizándolos en ahorro con el objeto de brindar al público un servicio eficiente.

V.- Deberán acatar de manera estricta los controles internos que se establezcan para la salvaguarda del equipo y programas de cómputo bajo su responsabilidad, así como la información almacenada.

VI.- Vigilar en su área que las instalaciones eléctricas, el equipo central de aire acondicionado, el equipo de cómputo y el sistema de telefonía, se utilicen adecuadamente a fin de conservarlas en buen estado, informando al departamento de servicios las irregularidades que observe, evitando efectuar cualquier reparación por iniciativa propia.

ARTÍCULO 124.- Se prohíbe a los servidores públicos:

I.- Introducir bebidas embriagantes o drogas enervantes.

II.- Introducir y portar armas de fuego, contundentes, eléctricas, aerosoles o punzo cortantes.

III.- Solicitar, insinuar o aceptar gratificaciones u obsequios para dar preferencia en el despacho de los asuntos o para obstaculizar un trámite o resolución.

IV.- Proporcionar sin debida autorización documentos, datos o informes de los asuntos de la dependencia donde preste sus servicios.

V.- Destruir, sustraer, alterar u ocultar cualquier documento o expediente relacionado con los asuntos de la Dependencia.

VI.- Entrar a las áreas de labores fuera del horario de trabajo si no se cuenta con la autorización de los titulares de las dependencias.

TRANSITORIOS

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

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

ARTÍCULO TERCERO. En tanto se expiden los manuales de organización y procedimientos, la persona Titular de la Oficina del Gobernador queda facultada para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

ARTÍCULO CUARTO. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas, a los veintidós días del mes de mayo del año dos mil veintiséis.

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