

Siguiendo en el punto de asuntos generales en el inciso c) la Secretaría de Finanzas solicita la aprobación del Plan de Austeridad y Ahorro de la UAT para el 2022, es importante señalar que, como Universidad Pública, cumpliendo con el compromiso de las obligaciones establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación incorporamos los principios de austeridad y racionalidad dentro de las políticas de la presente administración. Los ahorros que se generen permitirán que la Universidad garantice su sustentabilidad financiera, destinando el gasto público a las actividades sustantivas de nuestra casa de estudios. Se somete a aprobación de la H. Asamblea Universitaria el Plan de Austeridad y Ahorro para la Universidad, el cual queda aprobado por unanimidad. Plan que será publicado en la Gaceta Universitaria.**(Se agrega como anexo el Plan de Austeridad y Ahorro de la Universidad Autónoma de Tamaulipas)**-----



## **PLAN DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TAMAULIPAS 2022 INTRODUCCIÓN**

El 18 de diciembre de 2018 el Presidente de la República, Lic. Andrés Manuel López Obrador, dio cabal cumplimiento a su compromiso de no reducir el presupuesto a las universidades públicas y dar certeza financiera para la atención de nuestros estudiantes.

Así mismo, en atención a la solicitud del Ejecutivo, en el sentido de conducirse con austeridad en el manejo del presupuesto, las Universidades Públicas, reiteraron su compromiso de observar una mayor equidad y un uso racional y austero de los recursos.

En concordancia con lo anterior y atendiendo a lo establecido en la cláusula novena del Anexo de Ejecución 0164/22 al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero de fecha 13 de Enero de 2016, la Universidad realizará las acciones necesarias para garantizar su sustentabilidad financiera, contar con un plan de austeridad y ahorro vigente costeadado y debidamente aprobado por su Máxima Autoridad Colegiada Universitaria, dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 y observar aquellas en materia de transparencia y difusión de la información financiera de los recursos que reciba, de conformidad con el Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En el mismo orden de ideas y con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2022, la Universidad Autónoma de Tamaulipas incorpora y ratifica los principios de austeridad y racionalidad como políticas de la presente administración, a efecto de destinar el gasto público exclusivamente a las actividades sustantivas de esta Casa de Estudios, conforme a lo estipulado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los ahorros generados permitirán que la Universidad Autónoma de Tamaulipas garantice su sustentabilidad financiera, asumiendo el compromiso de apoyar la meta del Gobierno Federal de recibir a más jóvenes que quieran estudiar la educación media superior y superior.



Con base en lo anterior y en congruencia con nuestro Plan de Desarrollo Institucional, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30, fracciones VIII y XVII, así como el artículo 31 del Estatuto Orgánico de la Universidad, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE IMPLEMENTA EL PLAN DE AUSTRIDAD Y AHORRO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TAMAULIPAS PARA EL EJERCICIO 2022.**

Este acuerdo es obligatorio para todas las Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Institutos, Divisiones, Centros, Secretarías y Direcciones Académicas y Administrativas de la Universidad Autónoma de Tamaulipas (UAT) y tiene por objeto incorporar y reforzar los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como el de austeridad y racionalidad como políticas del ejercicio de los recursos con los que cuenta.

De conformidad con lo anterior, a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, todas las dependencias universitarias, conformadas por Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Institutos, Divisiones, Centros, Secretarías, Direcciones Académicas y Administrativas de la Universidad Autónoma de Tamaulipas (UAT) deberán sujetarse a los siguientes principios, obligaciones y actividades en materia de austeridad y racionalidad de gasto:

#### **I. DISPOSICIONES GENERALES.**

- A. Consolidar la difusión y adopción del Código de Ética y de Conducta de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- B. Conformar en cada dependencia Universitaria un Comité Interno de Planeación y Austeridad que realizará, entre otras, las siguientes funciones:
  - a. Diagnóstico y planeación estratégica del área.
  - b. Seguimiento a las medidas y acciones de cumplimiento.
  - c. Informe de seguimiento y resultados.
- C. Realizar el incremento salarial hasta el monto autorizado por la Secretaría de Educación Pública, de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondientes al capítulo 1000 "Servicios Personales" del Clasificador por Objeto del Gasto.

- D. Todas las modificaciones a la estructura organizacional solicitadas por las dependencias universitarias sólo se podrán realizar previa autorización del Rector, y de conformidad a los dictámenes presupuestales, organizacionales y funcionales elaborados por las Secretarías de Finanzas y Administración respectivamente. Las conversiones de plazas y las nivelaciones de puestos y categorías podrán realizarse, siempre y cuando se operen movimientos compensados que permitan liberar recursos dentro de su presupuesto autorizado en el ejercicio vigente.
- E. Los programas de mantenimiento preventivo a instalaciones eléctricas e hidráulicas se efectuarán por la dirección de Construcción y Conservación.
- F. Cuando se presenten contingencias que repercutan en una disminución de los ingresos estimados para el 2022, así como cuando sea necesario adoptar medidas de austeridad y racionalidad en el ejercicio del gasto en atención a renglones prioritarios, se autoriza al Rector a efectuar las reducciones que sean necesarias a los montos de los presupuestos aprobados a las dependencias universitarias, por conducto de la Secretaría de Finanzas.

## **II. AUSTERIDAD**

### **1. 2210 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS.**

- A. Solo serán autorizados los gastos de alimentación para los funcionarios universitarios y profesores en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública y que se encuentren contemplados en la programación del gasto anual y los que sean con cargo a los ingresos excedentes generados exclusivamente para eventos de carácter académico y científico que estén contemplados en la programación de gasto. Quedan exceptuados de la medida los gastos del servicio de alimentación el Centro de Desarrollo Infantil UAT, el Circulo de Desarrollo Infantil Campus Victoria y Campus Tampico, respecto de los servicios educativos y asistenciales que presta; y la Dirección de Deportes para uso exclusivo de los equipos representativos de la Institución.

## **2. PARTIDA 3710 PASAJES AÉREOS, 3750 VIÁTICOS NACIONALES Y 3760 VIÁTICOS INTERNACIONALES.**

- A. Se deberá racionalizar el presupuesto destinado a viáticos y pasajes nacionales e internacionales, para que sean los estrictamente indispensables para la consecución de los objetivos y metas de los programas y proyectos de las dependencias universitarias e involucrar sólo al personal a cargo de la comisión.
- B. No podrán autorizarse viáticos y pasajes para comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones que puedan ser efectuadas por personal que se encuentre en dependencias universitarias de la UAT localizadas en el lugar de la comisión.
- C. Para ejercer las partidas de viáticos nacionales e internacionales, las dependencias universitarias deberán apegarse a la Guía de Operación para el Ejercicio y Control del Presupuesto que la secretaría correspondiente emita para tal fin.
- D. Queda prohibido adquirir boletos de avión de primera clase.
- E. Para reducir gastos en viáticos y transportación, las dependencias universitarias promoverán la realización de video conferencias.

## **3. 3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO.**

- A. Salvo casos estrictamente indispensables, a solicitud de las Secretarías de Administración y Finanzas y previa autorización del Rector, se procederá la contratación de nuevos arrendamientos de inmuebles para oficinas, preferentemente en forma consolidada, siempre y cuando no se cuente con las instalaciones o inmuebles aptos para cubrir las necesidades correspondientes y previo análisis del costo-beneficio.
- B. La Secretaría de Administración y las dependencias universitarias ocupantes revisarán los espacios en arrendamiento de bienes inmuebles con los que cuenten y sólo podrán solicitar la renovación de los contratos en aquellos casos que se justifiquen ampliamente.

#### **4. 3830 CONGRESOS Y CONVENCIONES, 3840 EXPOSICIONES Y 3820 GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL.**

- A. Los gastos de congresos, convenciones y exposiciones deberán limitarse a lo estrictamente necesario y enfocarse a las actividades con mayor impacto en las funciones sustantivas y previo visto bueno del Director de Escuela, Facultad, Unidad Académica y Secretarios tanto Académico o de Investigación y Posgrado.
- B. Los Directores de Escuelas, Facultades, Unidades Académicas y Secretarios tanto Académico o de Investigación y Posgrado deberán validar que las dependencias a su cargo integren los expedientes correspondientes que justifiquen los gastos en estos rubros y el impacto que tiene en el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional.
- C. Los eventos organizados por las Escuelas, Facultades, Unidades Académicas y Secretarías tanto Académica o de Investigación y Posgrado deberán programarse en el presupuesto asignado; se deberá administrar en tiempo y forma para efectuar las adquisiciones y servicios conforme a los reglamentos aplicables.
- D. Eliminar los gastos innecesarios en los eventos académicos.
- E. Documentar de forma digital y mediante los medios de difusión institucionales los Congresos y Convenciones, Exposiciones y Gastos de Orden Social y Cultural.
- F. Con base en una planeación institucional, eliminar duplicidad de eventos cuyo objetivo no aporten valor al Programa de Desarrollo Institucional.

#### **5. 3100 SERVICIOS BASICOS Y 3500 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.**

- A. Las dependencias universitarias deberán establecer las medidas necesarias para hacer uso eficiente de los recursos de energía eléctrica y agua potable.

- B. Las dependencias universitarias deberán realizar un diagnóstico de los gastos de operación que le permita determinar los tipos de gastos no indispensables y efectuar los ajustes correspondientes a su presupuesto.
- C. No se autorizará la remodelación de oficinas administrativas, salvo aquellas que sean indispensables para la operación sustantiva de la institución o cuando esté en riesgo la seguridad o funcionalidad.

#### **6. 3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS.**

- A. La subcontratación de servicios con terceros se reducirá al mínimo indispensable, debiendo las dependencias universitarias solicitar autorización previa al ejercicio de la partida a las Secretarías de Finanzas y Administración.
- B. Esta solicitud deberá contener, sin excepción:
  - a. Cuadro informativo señalando: nombre, actividad, temporalidad, monto y tipo de recurso.
  - b. Oficio de asignación presupuestal emitido por la Secretaría de Finanzas.
  - c. En el supuesto de que se trate de Ingresos excedentes, se anexará el contrato o convenio que le dan origen a los ingresos, de ser procedente, se realizará la autorización correspondiente por parte de la Secretaría de Administración.
- C. No se autorizará la contratación de despachos para elaborar trabajos que puedan desarrollarse con el trabajo y la capacidad profesional de cada área.

#### **7. VEHÍCULOS Y EQUIPOS DE TRANSPORTE**

- A. No procederá la adquisición de vehículos, salvo aquellos determinados en el Presupuesto de Egresos de la Universidad para el Ejercicio Fiscal 2022.
- B. Los vehículos oficiales contemplados en los padrones vehiculares de la Universidad Autónoma de Tamaulipas únicamente serán utilizados para asuntos institucionales.

- C. Al término de la jornada laboral, así como en periodos vacacionales y días inhábiles, los vehículos oficiales deberán permanecer resguardados en las instalaciones que la Universidad Autónoma de Tamaulipas designe para tal efecto.
- D. Quedan exceptuados del inciso anterior, aquellos vehículos oficiales y arrendados que deban ser utilizados fuera del horario de labores para la realización de actividades académicas, tales como prácticas y visitas escolares, actividades de investigación, brigadas de servicio social, actividades deportivas, culturales; previa justificación y autorización de los Titulares de las dependencias universitarias. Está estrictamente prohibido utilizar los vehículos para atender asuntos particulares.
- E. El pago de multas, recargos y actualizaciones por infracciones a reglamentos de tránsito, será responsabilidad del personal universitario que haya incurrido en la falta u omisión; está prohibido realizar pagos por estos conceptos con cargo al presupuesto de la Universidad.
- F. Deberá promoverse la venta de activos fijos en desuso con el objeto de disminuir los gastos relativos a seguros, tenencia de vehículos y su mantenimiento, además del uso eficiente de los espacios para su resguardo.
- G. No se realizará la reparación de los vehículos oficiales propiedad de la Universidad Autónoma de Tamaulipas y contemplados en el padrón vehicular correspondiente, cuando el monto de esta rebase el 30% de su valor comercial; en estos casos o bien cuando se trate de vehículos en estado de desecho, o que ya no sean útiles por una causa distinta, se deberá gestionar su baja, previo dictamen técnico emitido por el Comité de Operaciones Patrimoniales de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- H. Se revisará el Padrón Vehicular con el fin de reducir los gastos en mantenimiento, así como prever de manera eficiente gastos innecesarios por reparaciones.

## **8. CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS Y 3000 SERVICIOS GENERALES, SERAN OBJETO DE CONTRATACIÓN CONSOLIDADA.**

- A. Serán objeto de contratación consolidada por conducto de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios todos los bienes y servicios clasificados en los Capítulos 2000 Materiales y Suministros y el 3000 Servicios Generales, a fin de que sean contratados en las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad para la Universidad Autónoma de Tamaulipas, pudiendo exceptuarse las Escuelas, Facultades y Unidades Académicas cuando se justifique.
- B. Asimismo, serán objeto de consolidación el 70% del presupuesto asignado a Institutos, Divisiones, Centros, Secretarías y Direcciones Académicas y Administrativas de los conceptos de materiales y útiles de oficina, materiales y útiles de impresión y reproducción, materiales y útiles consumibles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos, así como material de limpieza.
- C. Se consolidará también la adquisición de vestuarios y prendas de protección para el personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.
- D. Se contratará en forma consolidada la prestación de servicios de cómputo que incluyan como mínimo la obligación de los proveedores de proporcionar los equipos correspondientes y brindar los servicios de asistencia técnica, mantenimiento y reemplazo. Se podrán exceptuar de las compras consolidadas a que se refiere este rubro a las Escuelas, Facultades y Unidades Académicas, cuando se justifique.

## **9. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.**

- A. Únicamente se suministrará combustible hasta por los montos autorizados conforme a las tarifas que para los efectos emita la Secretaría de Administración, sujetándose a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.



- B. A las dependencias universitarias que se les autoricen tarjetas de combustible deberán establecer un mecanismo de control interno mediante bitácoras de uso por cada vehículo oficial asignado, mismas que podrán ser requeridas mensualmente por la Secretaría de Administración.

## **10. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC's).**

Para el uso de los recursos de TIC por arrendamiento, mantenimiento o adquisición se deberán observar los siguientes criterios:

- A. Se promoverá el uso de los centros de datos disponibles en las Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Institutos, Divisiones, Centros, Secretarías y Direcciones Académicas y Administrativas para evitar la duplicidad de inversiones y gastos (aire acondicionado, electricidad, seguridad, entre otros); se privilegiará la consolidación de infraestructura de cómputo y evitar la generación de mini centros de datos.
- B. Se utilizarán versiones electrónicas de las carpetas, únicamente se deberán imprimir aquellos que se requieran para resguardo procurando optimizar los procesos de impresión acordando con las áreas responsables y con el apoyo del comité de tecnologías los flujos de la información que deberán quedar estipulados para todos, por la optimización de la impresión y apoyo a la digitalización.
- C. Se diseñará e implementará un sistema de firma electrónica para que los documentos vayan bien clasificados de origen e incluso las constancias de todo tipo que se emitan, sean en formato electrónico, con todos los elementos de seguridad necesarios y que puedan servir de insumos de forma segura para los diversos procesos que se les solicita a los alumnos o al personal de apoyo o docente.
- D. Se privilegiará el uso de correo electrónico, así como las comunicaciones unificadas que ofrece la Universidad para la mayor parte de las comunicaciones institucionales; para tal fin, se elaborará un catálogo de comunicaciones que requieran el uso obligatorio de papel, el resto deberán ser por correo electrónico.
- E. Mediante el Sistema de Administración se podrá dar seguimiento a los trámites digitales para cada una de las Secretarías, en donde los solicitantes puedan ver el estado de su solicitud.

- F. Se continuará con la migración de algunos servicios de TIC (correo electrónico, repositorios) a nubes gratuitas, para minimizar el licenciamiento y recursos utilizados en su operación y mantenimiento; para tal fin se verificará que existan los acuerdos de confidencialidad correspondientes.
- G. Los nuevos sistemas informáticos que se incorporen para agilizar las actividades, deberán consolidar la operación e integración de diferentes aplicaciones y bases de datos de las dependencias bajo las reglas de operación y desarrollo que se establezca en el Comité de Tecnologías.
- H. En el caso de desarrollo de programas, aplicaciones, software o soluciones tecnológicas que apoyen a las funciones sustantivas y adjetivas de la institución, las dependencias acordarán sus necesidades con la Dirección de Sistemas encargada de los trabajos de desarrollo y apoyo del Comité de Tecnologías de la Información, quien dará seguimiento a las mismas, para lo cual deberán indicar las necesidades de sistematización de sus procesos de manera clara y concisa.
- I. El uso de la infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones debe estar estrictamente relacionado con las actividades del área y acorde con los proyectos y programas que se desarrollan.
- J. La adquisición y/o arrendamiento de equipo de cómputo, accesorios y dispositivos periféricos debe promover la reducción de costos mediante compras consolidadas, para una economía en escala y el incremento de la productividad, con base en consideraciones de costo-beneficio elaboradas por el comité de tecnologías publicadas en el manual del SIGETSI, así como una relación con los propósitos institucionales.
- K. Las dependencias deberán utilizar sus páginas Web y el servicio de “Avisos del Portal Informativo UAT”, proporcionado por la Dirección de Infraestructura Tecnológica para difundir sus boletines, informes de labores, etc.

## **11. SERVICIOS TELEFÓNICOS.**

- A. El uso de los servicios telefónicos debe ser exclusivamente de carácter académico y administrativo, acordes con la operación de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- B. En relación con el servicio telefónico digital de cobertura externa a: área local, larga distancia internacional, y acceso a números celulares; el servicio será otorgado exclusivamente en apoyo de las funciones asignadas, operado por la Dirección de Infraestructura Tecnológica.
- C. Los importes derivados del uso indebido del servicio telefónico digital de cobertura externa a: área local, larga distancia internacional, así como a llamadas a celulares, deberán ser reintegrados por las Dependencias a la Dirección de Recursos Financieros, mediante el procedimiento que se establezca para tal fin y acorde a los mecanismos de cobro por el uso no institucional de llamadas telefónicas, a cargo de los usuarios responsables.
- D. Se limitará el uso de la partida 3150 “telefonía celular”. Solo se autorizará a los funcionarios que por la misma naturaleza de las funciones de relaciones institucionales e interinstitucionales lo ameriten.

## **12. BIENES EN CUSTODIA.**

- A. Queda prohibido el uso de los almacenes o bodegas de materiales, suministros y bienes. Solamente podrán mantenerse áreas de bienes en custodia, en tanto que los suministros sean distribuidos a las áreas requirentes.
- B. Es responsabilidad del Titular de cada Escuela, Facultad, Unidad Académica, Instituto, División, Centro, Secretaría y Dirección Académica y Administrativa evitar que se hagan compras innecesarias que puedan ocasionar un daño al patrimonio universitario.

### **13. SERVICIOS DE PUBLICACIÓN.**

- A. Está prohibida la emisión o compra de calendarios, agendas, objetos promocionales y de obsequio, a excepción de los materiales gráficos impresos y de alto formato que se requieran siempre y cuando el servicio no pueda ser proporcionado por la Secretaría de Administración en el área de Fomento Editorial.

### **14. MATERIALES Y ÚTILES DE PAPELERÍA.**

- A. Con el fin de reducir al máximo el uso de materiales y útiles de papelería, las dependencias universitarias evitarán el uso de comunicaciones impresas cuando la información pueda ser distribuida a través de los sistemas electrónicos institucionales (campus en línea y redes sociales) cuando apliquen.
- B. Queda estrictamente prohibido fotocopiar documentos personales.
- C. Todos los oficios y documentos de extensión mayor a una cuartilla deberán imprimirse utilizando las dos caras del papel.
- D. No se adquirirán impresoras ni se proveerá tóneres diferentes a los contratados por la Administración central.
- E. Se sustituirán las impresoras personales por impresoras de uso común conectadas en red.
- F. Para el servicio de fotocopiado, se establecerán centros de fotocopiado y serán administrados bajo las reglas que al respecto emita la Secretaría de Administración.

### **15. SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.**

- A. La Secretaría de Administración deberá establecer actividades permanentes para la identificación de acciones que reduzcan el gasto operativo cuando exista la posibilidad.



**UAT**  
Universidad Autónoma  
de Tamaulipas

- B. Las dependencias universitarias darán puntual seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado.
- C. Los recursos que no sean ejercidos y no sean reprogramados, serán puestos a disposición de la Secretaría de Finanzas para ser reorientados al fortalecimiento de las reservas del fondo de pensiones.

### III. AHORROS ESTIMADOS.

Se estima que, con la aplicación del presente Plan de Austeridad y Ahorro, se generará un ahorro de \$34,629,592.00 (Treinta y cuatro millones seiscientos veintinueve mil quinientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.) en el ejercicio 2022, los cuales serán aplicados en el fortalecimiento de la infraestructura para el desarrollo universitario y el sano regreso a clases.



#### UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TAMAULIPAS

COSTEO DERIVADO DEL PLAN DE AUSTRERIDAD Y AHORRO

Ejercicio 2022

Capítulo de Gasto	2021	2022	Ahorro
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	39,352,149.13	38,714,261.48	637,887.65
3000 SERVICIOS GENERALES	488,092,996.06	462,274,501.52	25,818,494.54
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	10,213,209.65	2,040,000.00	8,173,209.65
<b>TOTAL</b>	<b>537,658,354.84</b>	<b>503,028,763.00</b>	<b>34,629,591.84</b>

Es necesario puntualizar que la Universidad ha considerado la situación de contingencia sanitaria que aún persiste en el país y que paulatinamente en el ejercicio 2022 se han iniciado las actividades necesarias para un retorno seguro a clases de todos sus estudiantes, docentes y personal administrativo, las cuales incluyen la adquisición de materiales de limpieza, sanitización, higiene y la contratación de servicios relacionados cuyo costo representa una carga adicional, la cual será cubierta con los ahorros generados por la aplicación del presente plan.

Matamoros S/N,  
Zona Centro, Ciudad  
Victoria C.P. 87000.

(834) 318-1820, 318-1821,  
312-8511, 312-7169  
[www.uat.edu.mx](http://www.uat.edu.mx)



**UAT**  
Universidad Autónoma  
de Tamaulipas

### TRANSITORIOS

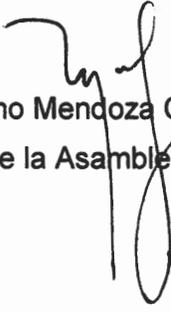
Primero. Este Plan entrará en vigor a al día siguiente de su autorización por la Asamblea Universitaria.

SEGUNDO. Los procesos que se encuentren en trámite seguirán su curso hasta su conclusión.

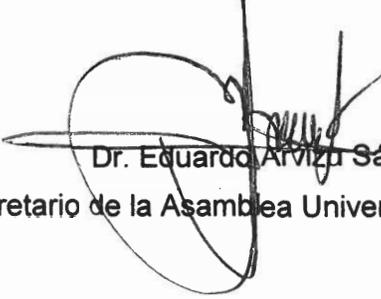
ATENTAMENTE  
"VERDAD. BELLEZA, PROVIDAD"

C.P. GUILLERMO MENDOZA CAVAZOS  
RECTOR





C.P. Guillermo Mendoza Cavazos  
Presidente de la Asamblea Universitaria



Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario de la Asamblea Universitaria

Con fundamento en el Artículo 79 fracciones VII y IX, del Estatuto Orgánico; y conforme a las atribuciones del Órgano Interno de Control, el suscrito Dr. Humberto de la Garza Almazán, titular del mismo, valida el ejercicio del gasto público de la Universidad y su congruencia con el presupuesto de egresos así como el cumplimiento de las normas y disposiciones aplicables en materia de sistema y registro contable aprobadas por la Honorable Asamblea Universitaria en sesión ordinaria del 24 de junio de 2022, efectuada en las instalaciones del Auditorio del Centro de Exclencia del Campus Victoria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas. -----



Dr. Humberto de la Garza Almazán  
Titular del Órgano Interno de Control